

Kľúčová akcia 2 – Malé a kooperačné partnerstvá

Príručka k modelu jednorazových platieb

Obsah

1. Úvod	2
2. Partnerstvá pre spoluprácu: opis	3
2.1. Ciele.....	3
2.2. Štruktúra	3
3. Model financovania	4
3.1. Prehľad	4
3.2. Sumy jednorazovej platby.....	5
3.3. Spolufinancovanie a neziskovosť	5
3.4. Aktivity pokryté jednorazovou platbou	5
3.5. Riadenie rozpočtu	6
4. Malé partnerstvá	7
4.1. Kritériá na vyhodnotenie návrhov	7
4.2. Žiadosť.....	8
4.3. Podávanie správ	9
4.4. Hodnotenie kvality	10
5. Kooperačné partnerstvá	11
5.1. Kritériá na vyhodnotenie návrhov	11
5.2. Žiadosť.....	13
5.3. Podávanie správ	16
5.4. Hodnotenie kvality	17
6. Kontroly a audity	20
Príloha 1 – Návrh projektu	22
Príloha 2 – Ako nastaviť indikátory	24

1. Úvod

Cieľom tejto príručky je poskytnúť metodické usmernenie, ako interpretovať a správne dodržiavať pravidlá pri akciách kooperačných partnerstiev a malých partnerstiev, ktoré sú uvedené v Sprievodcovi programom Erasmus+. Príručka poskytuje informácie, ktoré zahŕňajú celý životný cyklus projektu, od prípravy a predloženia žiadosti až po riadenie projektu, podávanie správ a kontroly.

Príručka sa vzťahuje len na akcie v rámci „Kľúčovej akcie 2 Erasmus+ – Partnerstvá pre spoluprácu“, ktoré riadia národné agentúry (decentralizované akcie).

Tento dokument má informatívny charakter. V prípade nejasností medzi informáciami uvedenými v tejto príručke a ustanoveniami v Sprievodcovi programom Erasmus+, majú prednosť ustanovenia uvedené v Sprievodcovi programom Erasmus+.

Prílohy poskytujú dodatočné metodické usmernenia, ktoré sa zameriavajú na pomoc pri tvorbe návrhu projektu:

Príloha 1 poskytuje všeobecné usmernenia o riadení projektov, ktoré žiadateľom projektov pomôžu pripraviť úspešnú žiadosť o grant.

Príloha 2 uvádza, ako nastaviť indikátory a uvádza príklady z bývalých strategických partnerstiev, financovaných v programovom období 2014 – 2020.

2. Partnerstvá pre spoluprácu: opis

Partnerstvá pre spoluprácu podporované v rámci programu Erasmus+ umožňujú organizáciám a inštitúciám zvýšiť kvalitu a význam nimi realizovaných aktivít v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu.

Táto časť príručky sumarizuje informácie obsiahnuté v Sprievodcovi programom Erasmus+. Poskytuje všeobecný opis cieľov, štruktúry, kritérií a pravidiel týkajúcich sa partnerstiev pre spoluprácu.

2.1. Ciele

Partnerstvá pre spoluprácu sú zamerané na:

- **zvyšovanie kvality práce, aktivít a postupov zapojených organizácií a inštitúcií**, otváranie sa novým subjektom, ktoré prirodzene nemusia byť z jedného sektora;
- **budovanie kapacity organizácií** v oblasti nadnárodnej a medzisektorovej spolupráce;
- **riešenie spoločných potrieb a priorít** v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu;
- **umožňovanie transformácie a zmeny** (na individuálnej, organizačnej alebo sektorovej úrovni), ktoré vedú k zlepšeniam a novým prístupom a sú primerané kontextu jednotlivých organizácií.

Malé partnerstvá sú okrem vyššie uvedeného zamerané aj na:

- **prilákание nových účastníkov, menej skúsených organizácií a malých subjektov a rozšírenie ich prístupu k programu**. Malé partnerstvá by mali predstavovať prvý krok spolupráce organizácií na európskej úrovni;
- **podporu inklúzie cieľových skupín s nedostatkom príležitostí**;
- **podporu aktívneho európskeho občianstva a prenesenie európskeho rozmeru na miestnu úroveň**.

2.2. Štruktúra

Projekt kooperačného partnerstva sa skladá zo štyroch fáz: plánovanie, príprava, realizácia a vykonávanie opatrení nadväzujúcich na aktivity v rámci projektu. Začínajú sa ešte pred výberom návrhu projektu na financovanie. Účastnícke organizácie a účastníci zapojení do aktivít by mali zohrávať aktívnu úlohu vo všetkých týchto fázach, aby sa čo najviac naučili zo skúseností.

- Plánovanie (definovanie potrieb, cieľov, výstupov projektu a vzdelávacích výstupov, formátov aktivít, vypracovanie harmonogramu atď.);
- Príprava (plánovanie aktivít, vypracovanie pracovného plánu, praktické opatrenia, potvrdenie cieľovej skupiny/skupín predpokladaných aktivít, vytvorenie dohôd s partnermi atď.);
- Realizácia aktivít;

- Vykonávanie opatrení nadväzujúcich na aktivity v rámci projektu (hodnotenie aktivít a ich vplyvu na rôznych úrovniach, zdieľanie a využitie výsledkov projektu).

Pre malé partnerstvá v oblasti športu sa odporúča zahrnúť do návrhov aspoň jeden miestny alebo regionálny športový klub.

3. Model financovania

3.1. Prehľad

Pravidlá financovania partnerstiev pre spoluprácu sa zjednodušili v porovnaní s podobnými akciami, ktoré boli podporované v rámci Erasmus+ v programovom období 2014 – 2020. Pravidlá sú založené na nasledujúcich princípoch:

- Grant má podobu jednej pevne stanovenej sumy (jednorazovej platby), ktorá pokryje všetky náklady na oprávnené aktivity spojené s realizáciou projektu.
- V Sprievodcovi programom Erasmus+ sú stanovené rôzne sumy jednorazových platieb (pozri časť 3.2), pre rôzne typy partnerstiev, ktoré sa líšia úrovňou zložitosti z hľadiska administratívnych požiadaviek a tiež požiadaviek na podávanie správ.
- Typ partnerstva (malé partnerstvo alebo kooperačné partnerstvo) a príslušná jednorazová platba, ktorú si žiadateľ zvolí, určia:
 - úroveň zložitosti požiadaviek na administratívu a na podávanie správ (v súvislosti so zásadou proporcionality) a
 - typ výberového procesu a spôsob určenia poradia projektov. Vykonávajú ich národné agentúry v súlade so zásadami rovnakého zaobchádzania a spravodlivej súťaže.
- Pri plánovaní svojich projektov si žiadajúce organizácie spoločne so svojimi projektovými partnermi vyberú najvhodnejšiu sumu jednorazovej platby na pokrytie nákladov projektu, a to na základe svojich potrieb a cieľov. Ich výber musí zodpovedať ambíciám a očakávaným výstupom projektu.
- V návrhoch projektov musia byť opísané aktivity, ktoré sa žiadatelia zaviazujú vykonať v súlade so sumou požadovanej jednorazovej platby. Pri podávaní žiadosti žiadatelia:
 - navrhnu realizáciu súboru aktivít, ktoré musia byť v súlade s kritériami oprávnenosti uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ a musia byť relevantné pre ciele KA2 a odôvodnia výber zvolenej jednorazovej platby;
 - predložia celkový plán rozpočtu, ktorý musí spĺňať zásady hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti vo vzťahu k cieľom KA2;
 - poskytnú informácie o „kľúčových faktoroch pre úspech“ projektu (pozri prílohu 1).
- Na konci výberového procesu agentúra poskytujúca grant (EACEA alebo NA) stanoví poradie žiadostí osobitne pre každú z vopred zvolených súm jednorazových platieb, takže súťaž sa uskutoční vždy len medzi návrhmi, ktoré žiadajú o rovnaké sumy rozpočtov.
- Záverečná splátka jednorazovej platby súvisí s dokončením akcie. Po ukončení projektu prijímatelia grantu nebudú mať povinnosť predkladať doklady o skutočných nákladoch, ktoré im vznikli. Bude sa od nich vyžadovať, aby informovali o výsledkoch projektu. Ako je ďalej vysvetlené, ak budú tieto

výsledky slabšie, než sa pôvodne plánovalo, národná agentúra pristúpi ku kráteniu grantu. Zabezpečí tak, že výška grantu bude úmerná kvalite aktivít realizovaných v rámci projektu.

3.2. Sumy jednorazovej platby

Tabuľka uvádza rôzne sumy, ako sú stanovené v Sprievodcovi programom Erasmus+.

Akcia	Jednorazová platba
Malé partnerstvo	30.000 EUR
	60.000 EUR
Kooperačné partnerstvo	120.000 EUR
	250.000 EUR
	400.000 EUR

3.3. Spolufinancovanie a neziskovosť

Všetky granty financované z rozpočtu Európskej únie, aj príspevky v rámci tejto akcie, musia byť v súlade so zásadami **spolufinancovania** a zásadami neziskovosti.

Zásada spolufinancovania znamená, že zdroje potrebné na vykonanie akcie, nie sú v plnej miere zabezpečené grantom. Spolufinancovanie môže poskytnúť prijímateľ z vlastných zdrojov, z príjmu vytvoreného počas projektu alebo z peňažných či nepeňažných príspevkov tretích strán.

Pri partnerstvách pre spoluprácu sa pri uplatňovaní princípu spolufinancovania očakáva, že celková suma na projektové aktivity, uvedené v žiadosti, je v skutočnosti vyššia ako požadovaná výška grantu. Prijímateľ nemusí uviesť podrobný rozpočet. Napríklad, ak žiadateľ požaduje jednorazovú platbu 120 000 EUR, nemusí predložiť podrobný rozpočet projektu, v ktorom sú všetky položky vo výške viac ako 120 000 EUR, ale stačí iba preukázať, že odhadovaná suma plánovaných aktivít je vyššia ako požadovaná výška grantu.

V súlade so zásadou **neziskovosti** nesmú mať granty v rámci akcie alebo pracovného programu prijímateľa za cieľ alebo výsledok vytváranie zisku.

3.4. Aktivity pokryté jednorazovou platbou

Jednorazová platba sa použije na pokrytie všetkých nákladov súvisiacich s realizáciou oprávnených aktivít, ktoré spadajú do oblasti Kľúčovej akcie 2 Partnerstvá pre spoluprácu programu Erasmus+ (malé partnerstvá aj kooperačné partnerstvá), ako napríklad:

- Riadenie projektu (plánovanie, financie, koordinácia a komunikácia medzi partnermi, monitoring a dohľad atď.)

- Vzdelávacie aktivity
- Vyučovacie a školiace aktivity
- Stretnutia a podujatia
- Výstupy projektu (publikácie, materiály, dokumenty, nástroje, produkty atď.)
- Aktivity zamerané na zdieľanie výsledkov projektu

Náklady spojené s týmito aktivitami sú napríklad: cestovné a stravné, materiálne vybavenie, náklady na publikovanie a úpravu materiálov, rozvíjanie IT (napríklad vytvorenie webovej stránky), náklady na zamestnancov a ľudské zdroje, administratívne náklady atď.

Akceptovať možno akúkoľvek aktivitu, ak sa považuje za relevantnú pre projekt a je v súlade s kritériami oprávnenosti. Ak žiadosť obsahuje aktivity, ktoré sa nepovažujú za relevantné pre dosiahnutie cieľov programu, alebo sú neprimerané z hľadiska nákladov, projekt môže byť vo fáze výberového procesu buď hodnotený nízkym počtom bodov, alebo dokonca zamietnutý.

Ak sa rozpočet návrhu považuje za neprimeraný, nedá sa „zredukovať“ na nižšiu sadzbu jednorazovej platby - návrh nebude schválený.

3.5. Riadenie rozpočtu

Po schválení projektu a pridelení sumy grantu, ktorá zodpovedá zvolenej jednorazovej platbe, môžu prijímatelia flexibilne spravovať rozpočet rozdelený na jednotlivé pracovné balíky. Vo fáze podávania správ bude vyplatená na každý pracovný balík tá istá suma, aká naň bola pridelená vo fáze podávania žiadostí a bude závisieť len od úrovne dosiahnutia cieľov pracovného balíka.

V prípade, že prijímateľ potrebuje počas realizácie projektu upraviť rozpočet pridelený na pracovný balík a s tým súvisiaci zoznam aktivít, môže tak urobiť prostredníctvom dodatku k zmluve. Žiadosť o zmenu posúdi NA/EACEA a v prípade schválenia sa stane súčasťou zmluvy poskytnutí grantu.

V prípade malých partnerstiev sa na projektové aktivity vzťahujú rovnaké pravidlá.

4. Malé partnerstvá

4.1. Kritériá na vyhodnotenie návrhov

Relevantnosť projektu (maximálny počet bodov: 30)	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none">• je návrh projektu relevantný pre ciele a priority akcie. Okrem toho sa bude návrh považovať za vysoko relevantný, ak:<ul style="list-style-type: none">- sa zaoberá prioritou „inklúzia a rozmanitosť“,- v prípade projektov riadených národnými agentúrami programu Erasmus+ na decentralizovanej úrovni: sa zaoberá jednou alebo viacerými „európskymi prioritami v národnom kontexte“, ktoré oznámila národná agentúra;• sú profil, skúsenosti a aktivity účastníckej organizácie relevantné pre oblasť žiadosti;• návrh prináša pridanú hodnotu na úrovni EÚ prostredníctvom budovania kapacít organizácií na zapojenie sa do cezhraničnej spolupráce a vytvárania sietí.
Kvalita návrhu a realizácie projektu (maximálny počet bodov: 30)	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none">• sú ciele projektu jasne vymedzené, realistické a riešia potreby a ciele účastníckych organizácií, ako aj potreby svojich cieľových skupín;• sú aktivity navrhnuté prístupne a inkluzívne a do akej sú otvorené osobám s nedostatkom príležitostí;• je navrhovaná metodika jednoznačná, primeraná a uskutočniteľná:<ul style="list-style-type: none">- je pracovný plán projektu jasný, úplný a účinný a zahŕňa primerané fázy prípravy, realizácie a šírenia výsledkov projektu;- je projekt nákladovo efektívny a pridelujú sa v ňom primerané zdroje na jednotlivé aktivity;• projekt zahŕňa využívanie digitálnych nástrojov a vzdelávacích metód na doplnenie svojich fyzických aktivít a zlepšenie spolupráce s partnerskými organizáciami;<ul style="list-style-type: none">○ v relevantnom prípade: miera, do akej sa v projekte využívajú online platformy programu Erasmus+ (School Education Gateway, eTwinning, EPALÉ, European Youth Portal, EU Youth Strategy Platform) ako nástroje na prípravu, realizáciu a vykonávanie opatrení nadväzujúcich na aktivity v rámci projektu;• je projekt navrhnutý tak, aby bol environmentálne vhodný a v rôznych fázach zahŕňa ekologické postupy.
Kvalita partnerstva a	<p>Miera, do akej:</p>

<p>podmienok spolupráce (maximálny počet bodov: 20)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • projekt obsahuje primeranú kombináciu účastníckych organizácií, pokiaľ ide o profil; • projekt zapája nových účastníkov a organizácie s menšími skúsenosťami do danej akcie; • navrhované rozdelenie úloh preukazuje záväzok a aktívny príspevok zo strany všetkých účastníckych organizácií; • návrh obsahuje účinné mechanizmy koordinácie a komunikácie medzi účastníckymi organizáciami.
<p>Vplyv (maximálny počet bodov: 20)</p>	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obsahuje návrh projektu konkrétne a logické kroky na začlenenie výsledkov projektu do bežnej práce účastníckych organizácií; • má projekt potenciál priaznivo ovplyvniť účastníkov a účastnícke organizácie, ako aj širšiu komunitu; • obsahuje návrh projektu primeraný spôsob hodnotenia výstupov projektu; • obsahuje návrh projektu konkrétne a účinné kroky na oznámenie výsledkov projektu účastníckym organizáciám, výmenu výsledkov s ostatnými organizáciami a verejnosťou a verejné priznanie financovania z prostriedkov Európskej únie.

4.2. Žiadosť

Vzhľadom na to, že malé partnerstvá sú určené na zapojenie a pristúpenie nových účastníkov do programu, úroveň informácií požadovaných pri podaní žiadosti o grant v rámci tejto akcie je jednoduchá a je v súlade s nariadením EÚ o rozpočtových pravidlách. Opis projektu preto musí obsahovať jednoducho opísané ciele, navrhované aktivity/výstupy a očakávané výsledky.



V opise aktivít musia byť jasne uvedené plánované výsledky a ich prepojenie na ciele projektu.

V opise očakávaných výsledkov sa musí preukázať logická súvislosť s cieľmi a aktivitami projektu. Očakávané výsledky by sa mali zhodovať s dosiahnutím cieľov projektu. Dosiahnutie týchto cieľov sa preukáže slovným vysvetlením podloženým vecnými a preukázateľnými dokladmi.

Hoci sa nevyžaduje podrobný rozpočet (napr. nie je potrebné uvádzať presný počet účastníkov na aktivite alebo skutočné náklady odhadované na stravu na účastníka), žiadatelia by mali poskytnúť dostatočné informácie, aby hodnotitelia mohli posúdiť primeranosť každej aktivity vzhľadom na ciele akcie a na

požadovanú sumu, ako aj súlad jednej aktivity s ostatnými. Napríklad, ak je aktivitou organizovanie stretnutia, v opise by mal byť uvedený rádo­vý rozsah (napr. 15 až 20 účastníkov z 5 rôznych krajín).

Žiadatelia tiež dodajú všeobecný harmonogram projektu s predpokladaným dátumom ukončenia aktivít.

Príklad:

Cieľ: podporovať výmenu postupov vo vyučovaní jazykov medzi rôznymi krajinami.

Aktivita: workshop na výmenu príkladov dobrej praxe medzi učiteľmi.

Očakávaný výsledok: účasť 40 účastníkov (učitelia) z minimálne 4 rozličných krajín na workshope.

4.3. Podávanie správ

V prípade malých partnerstiev sa v zjednodušenom formulári na podávanie správ vyžaduje, aby prijímatelia preukázali súlad výstupov a výsledkov projektu s návrhom predloženým vo fáze podávania žiadosti. Správa má podobnú štruktúru ako formulár žiadosti a vysvetľuje, ako bola akcia zrealizovaná a tiež to, že výsledky boli dosiahnuté po ukončení projektu, v súlade s pôvodnými kritériami na udelenie grantu: relevantnosť projektu, kvalita návrhu a realizácie projektu, kvalita partnerstva a podmienok spolupráce a vplyv. Vzhľadom na to, že podávanie správ sa uskutočňuje na konci realizácie projektu, mení sa mierne perspektíva analýzy kritérií:

- **Kvalita partnerstva** sa vzťahuje na kvalitu spolupráce medzi partnermi pri realizácii projektu. Zohľadňuje sa pritom aj dodržiavanie časového harmonogramu projektu a celkové riadenie projektu.
- **Kvalita realizácie projektu** sa vzťahuje na kvalitu a výsledky dosiahnuté prostredníctvom aktivít, ktoré boli realizované v rámci projektu.
- **Relevantnosť a vplyv.** Prijímatelia v tejto časti uvedú súlad medzi kvalitou a výsledkami realizovaných aktivít projektu a cieľmi uvedenými v žiadosti.

Pre každé z vyššie uvedených kritérií sa od prijímateľov vyžaduje, aby poskytli opis spôsobu plnenia kritérií, sebahodnotenie vo forme od 1 do 100 bodov a zoznam podporných dokladov, ako je zhrnuté v tabuľke nižšie.

Kritériá	Opis	Sebahodnotenie	Doklad
Kvalita partnerstva			
Kvalita realizácie projektu			
Relevantnosť a vplyv			

Prijímatelia uvedú len zoznam dokladov, ktoré podložia ich sebahodnotenie. So záverečnou správou nemusia predkladať všetky dokumenty. Hodnotitelia si môžu vyžiadať počas posudzovania kvality konkrétne dokumenty potrebné na detailné posúdenie projektu. Národné agentúry použijú na výber projektov, ktoré budú predmetom hĺbkovej kontroly, metódu hodnotenia rizika a/alebo metódu výberu vzorky.

4.4. Hodnotenie kvality

V malých partnerstvách hodnotitelia udelia projektu celkový počet bodov, ktorý sa vypočíta ako priemer jednotlivých bodov priradených každému z kritérií, t. j. kvalite partnerstva, kvalite realizácie projektu, relevantnosti a vplyvu, ako sú opísané v záverečnej správe.

Kritériá	Opis	Sebahodnotenie	Doklad	Posúdenie kvality – počet bodov
Kvalita partnerstva				
Kvalita realizácie projektu				
Relevantnosť a vplyv				
Výsledný počet bodov				

V prípade, že sa uplatní krátenie grantu, bude vypočítané z celkovej sumy grantu podľa tejto stupnice:

Počet bodov	Vyplatený grant v %
60 - 100	100 %
45 - 59	90 %
30 - 44	70 %
0 - 29	30 %

5. Kooperačné partnerstvá

5.1. Kritériá na vyhodnotenie návrhov

Relevantnosť (maximálny počet bodov: 25)	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none">• je návrh relevantný pre ciele a priority akcie. Okrem toho sa bude návrh považovať za vysoko relevantný, ak:<ul style="list-style-type: none">- sa zaoberá prioritou „inklúzia a rozmanitosť“;- v prípade projektov riadených národnými agentúrami programu Erasmus+ na decentralizovanej úrovni: sa zaoberá jednou alebo viacerými „európskymi prioritami v národnom kontexte“, ktoré oznámila národná agentúra;- v prípade projektov predložených mimovládnyimi organizáciami ENGO, ktoré pôsobia v oblastiach vzdelávania, odbornej prípravy a mládeže, Európskej výkonnej agentúre pre vzdelávanie a kultúru: miera, do akej žiadateľ realizuje aktivity na podporu vykonávania politik EÚ v jednej z týchto oblastí.• sú profil, skúsenosti a aktivity účastníckej organizácie relevantné pre oblasť žiadosti;• je návrh založený na skutočnej a primeranej analýze potrieb;• je návrh vhodný na vytváranie synergii medzi rôznymi oblasťami vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu alebo môže mať významný vplyv na jednu alebo viaceré z týchto oblastí;• je návrh inovačný;• návrh dopĺňa ďalšie iniciatívy, ktoré už účastnícke organizácie realizujú;• návrh prináša pridanú hodnotu na úrovni EÚ prostredníctvom výsledkov, ktoré by nebolo možné dosiahnuť, ak by sa aktivity vykonávali iba v jednej krajine.
Kvalita návrhu a realizácie projektu (maximálny počet bodov: 30)	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none">• sú ciele projektu jasne vymedzené, realistické a riešia potreby a ciele účastníckych organizácií, ako aj potreby svojich cieľových skupín;• je navrhovaná metodika jednoznačná, primeraná a uskutočniteľná:<ul style="list-style-type: none">- je pracovný plán projektu jasný, úplný a účinný a zahŕňa primerané fázy prípravy, realizácie a šírenia výsledkov projektu;- je projekt nákladovo efektívny a pridelujú sa v ňom primerané zdroje na jednotlivé aktivity;- v projekte sa navrhujú primerané opatrenia kontroly kvality, monitorovania a hodnotenia na zabezpečenie vysokej kvality realizácie projektu, jeho včasného dokončenia a dodržania rozpočtu;• sú aktivity navrhnuté prístupne a inkluzívne a sú otvorené osobám s nedostatkom príležitostí;• projekt zahŕňa využívanie digitálnych nástrojov a vzdelávacích metód na doplnenie svojich fyzických aktivít a zlepšenie spolupráce medzi partnerskými organizáciami;

	<p>- ak sú v oblastiach, v ktorých pôsobia účastnícke organizácie, k dispozícii online platformy programu Erasmus+: miera, do akej sa v projekte využívajú online platformy programu Erasmus+ (School Education Gateway, eTwinning, EPALE, Euroean Youth Portal, EU Youth Strategy platform) ako nástroje na prípravu, realizáciu a vykonávanie opatrení nadväzujúcich na aktivity v rámci projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • je projekt navrhnutý tak, aby bol environmentálne vhodný a v rôznych fázach projektu zahŕňa ekologické postupy; <p>Ak sa v rámci projektu plánujú aktivity odbornej prípravy, výučby alebo vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • miera, do akej sú tieto aktivity primerané z hľadiska projektových cieľov a zahŕňajú primeraný profil a počet účastníkov; • kvalita praktických opatrení, riadenia a foriem podpory aktivít v oblasti vzdelávania, výučby a odbornej prípravy; • kvalita mechanizmov na uznávanie a potvrdzovanie vzdelávacích výstupov účastníkov je v súlade s európskymi nástrojmi a zásadami pre transparentnosť.
<p>Kvalita partnerstva a podmienok spolupráce (maximálny počet bodov: 20)</p>	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt obsahuje primeranú kombináciu účastníckych organizácií, pokiaľ ide o profil, a to vrátane miestnych organizácií, minulé skúsenosti v programe a odborné znalosti na úspešné dokončenie všetkých cieľov projektu; • projekt zapája nových účastníkov a organizácie s menšími skúsenosťami do danej akcie; • navrhované rozdelenie úloh preukazuje záväzok a aktívny príspevok zo strany všetkých účastníckych organizácií; • návrh obsahuje účinné mechanizmy koordinácie a komunikácie medzi účastníckymi organizáciami a s inými relevantnými zainteresovanými stranami; • v prípade potreby miera, do akej zapojenie účastníckej organizácie z tretej krajiny nepridruženej k programu predstavuje pre projekt významnú pridanú hodnotu (ak táto podmienka nie je splnená, účastnícka organizácia z tretej krajiny nepridruženej k projektu sa vylúči z návrhu projektu vo fáze posudzovania).
<p>Vplyv (maximálny počet bodov: 25)</p>	<p>Miera, do akej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • návrh projektu obsahuje konkrétne a logické kroky na začlenenie výsledkov projektu do bežnej práce účastníckych organizácií; • má projekt potenciál priaznivo ovplyvniť účastníkov a účastnícke organizácie, ako aj ich širšiu komunitu; • majú očakávané výsledky projektu potenciál využitia mimo účastníckych organizácií projektu počas trvania a po dokončení projektu na miestnej, regionálnej, národnej alebo európskej úrovni; • obsahuje návrh projektu konkrétne a účinné kroky na oznámenie výsledkov projektu účastníckym organizáciám, zdieľanie výsledkov s ostatnými

	<p>organizáciami a verejnosťou a verejné priznanie financovania z prostriedkov Európskej únie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • v prípade potreby miera, do akej sa v návrhu opisuje spôsob zabezpečenia voľnej dostupnosti vypracovaných materiálov, dokumentov a médií prostredníctvom otvorených licencií, a to bez uplatňovania neprimeraných obmedzení; • návrh projektu obsahuje konkrétne a účinné kroky na zabezpečenie udržateľnosti projektu a vplyvu a prinášať výsledky aj po vyčerpaní grantu EÚ.
--	--

5.2. Žiadosť

Pri kooperačných partnerstvách sa v opise projektu rozlišuje medzi jedným pracovným balíkom, ktorý je určený na riadenie projektu a ďalšími pracovnými balíkmi na realizáciu projektových aktivít. Rozdelenie rozpočtu pre pracovný balík na riadenie projektu a ostatné pracovné balíky sa uvedie vo formulári žiadosti.



Každý projekt musí obsahovať jeden pracovný balík pre riadenie projektu a ďalšie pracovné balíky na realizáciu projektu.

Opis pracovného balíka na **riadenie projektu** zahŕňa metodiku riadenia projektu s presným rozdelením úloh a financií medzi partnerov, podrobný harmonogram s čiastkovými cieľmi a hlavnými výstupmi, systém monitorovania a kontroly a zavedené nástroje, ktorými sa zabezpečí včasná realizácia projektových aktivít.

Pracovný balík **riadenia projektu** predstavuje maximálne 20 % rozpočtu. Nemusia v ňom byť uvedené konkrétne ciele, keďže sa predpokladá, že horizontálne prispieva ku všetkým cieľom projektu.

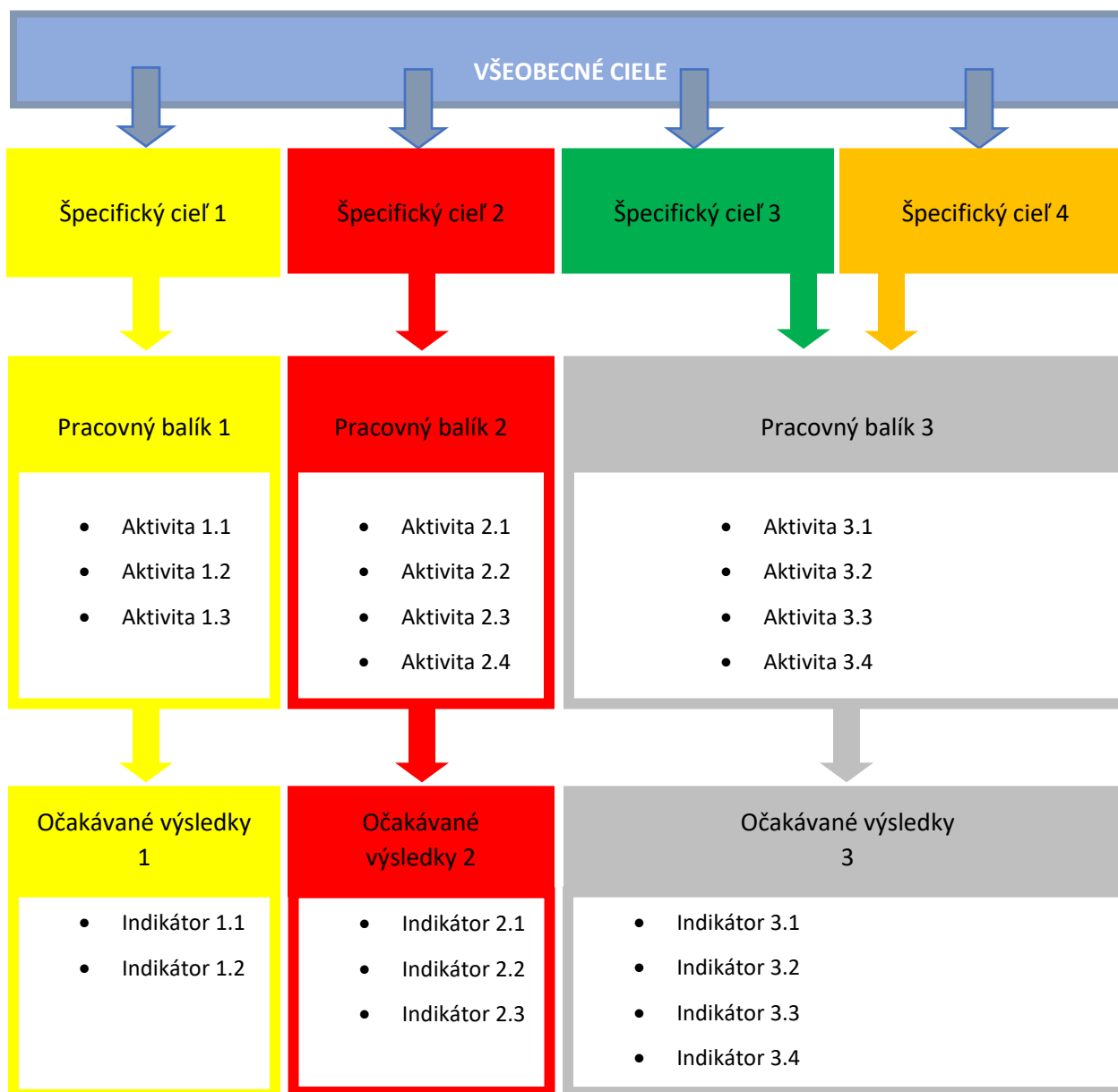
Opis v rámci každého pracovného balíka by mal obsahovať nasledujúce informácie:

PB1
Názov:
Vyčlenený rozpočet:
Špecifické ciele:
Aktivity:
Očakávané výsledky:

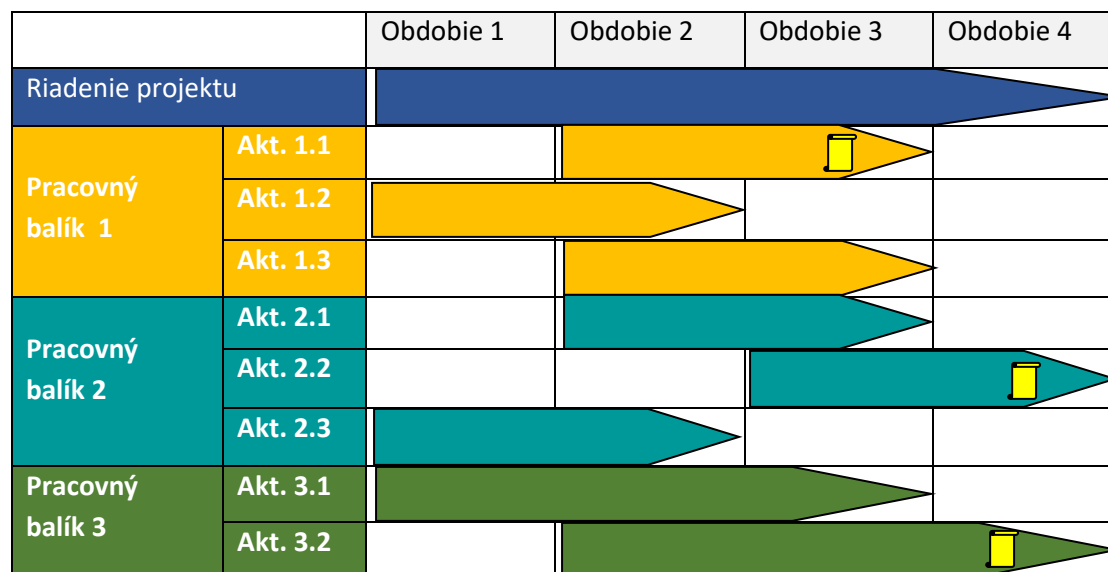
Odhadovaný dátum začiatku a konca:
Kvantitatívny indikátor výsledku:
Kvalitatívny indikátor výsledku:
Ciele (hodnota indikátora na konci aktivity):

Do opisu ďalších pracovných balíkov treba zahrnúť príslušné špecifické ciele, opísať navrhované aktivity a výstupy a jasne poukázať na to, ako tieto aktivity prispievajú k dosiahnutiu cieľov. Opis očakávaných výsledkov musí byť podložený systémom kvantitatívnych a kvalitatívnych indikátorov, ktoré umožnia posúdiť realizáciu projektu a relevantnosť každej aktivity.

LOGICKÝ RÁMEC



Na doplnenie informácií je možné do formulára žiadosti zahrnúť Ganttov diagram, v ktorom sa uvádza časový harmonogram všetkých aktivít a termínov pre výstupy v rámci pracovných balíkov, ako je to aj v príklade uvedenom nižšie. Tabuľka môže byť doplnená o popisnú časť.



Rozdelenie rozpočtu sa uvádza na úrovni pracovného balíka, ako je uvedené v príklade uvedenom nižšie. Okrem toho môžu žiadatelia uviesť aj pridelenie financií na úrovni aktivít.

	Koordinátor	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Spolu
RP	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
PB1	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
PB2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
PB3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Spolu	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000

INDIKÁTORY

V prípade kooperačných partnerstiev sa od žiadateľov žiada, aby opísali každý pracovný balík s uvedením konkrétnych cieľov a tiež kvalitatívnych a kvantitatívnych indikátorov výsledkov. Táto časť poskytuje metodické usmernenie pre výber súboru indikátorov na podporu hodnotenia výsledkov dosiahnutých v rámci projektu.

Čo je indikátor? Indikátor je meranie hodnoty vzhľadom na dosiahnutie cieľa. Indikátor môže byť kvantitatívny alebo kvalitatívny:

- **Kvantitatívny:** popisuje merateľné informácie o množstvách a skutočnostiach, ktoré je možné matematicky overiť;
- **Kvalitatívny:** popisuje udalosti, dôvody, príčiny, účinky, skúsenosti atď. Kvalitatívne indikátory sa môžu stať kvantitatívnymi pomocou metódy bodovania.

Kvantitatívne a kvalitatívne indikátory sa navzájom dopĺňajú: okrem množstiev a skutočností je dôležité merať aj kvalitatívne prvky, aby hodnotenie dosiahnutia (alebo nedosiahnutia) cieľa nebolo čisto mechanické. V prílohe 2 je uvedený zoznam indikátorov používaných v projektoch financovaných v rámci programu Erasmus+ pre roky 2014 – 2020.

Dva hlavné typy indikátorov:

- **Základné indikátory:** poskytujú základné informácie, na ktorých je možné stavať ďalšie indikátory
o Napr.: počet štážistov, počet účastníkov stretnutia, počet návštev webovej stránky, atď.
- **Odvodené indikátory:** založené na výpočte pomeru medzi dvomi elementárnymi indikátormi
o Napr.: počet študentov, ktorí absolvovali test, účastníci konferencie, ktorí prezentovali príspevok, návštevníci webovej stránky, ktorí si stiahli dokument, % použitého rozpočtu, atď.

Indikátor ≠ cieľ

Indikátor je meranie hodnoty v ktoromkoľvek okamihu. Cieľ je požadovaná hodnota indikátora po dokončení akcie.

Príklad:

o Cieľ: 1000 návštev webovej stránky do decembra 2020

o Indikátor: 500 návštev v júli; 750 v októbri; 1100 v decembri

Koľko má byť indikátorov?

Indikátorov by mal byť dostatok, aby boli pokryté všetky hlavné výsledky projektu, ale nie príliš veľa, aby meranie indikátorov nevyžadovalo viac úsilia ako samotné projektové aktivity.

Zoznam príkladov indikátorov výsledkov v predchádzajúcich programoch sa nachádzajú v prílohe 2 - Ako nastaviť indikátory.

5.3. Podávanie správ

V prípade kooperačných partnerstiev majú priebežné a záverečné správy podobnú štruktúru formulára ako pri žiadosti, pričom experti (interní alebo externí) znovu posúdia hodnotiace kritériá, a to v polovici trvania projektu a po jeho skončení. Celková štruktúra správy je:

- Riadenie projektu
- Realizácia projektu
- Šírenie výsledkov a vplyv

V časti o **riadení projektu** sa od prijímateľov požaduje, aby informovali o spolupráci medzi partnermi, o pracovných dohodách, rozdelení úloh a koordinácii, dodržiavaní harmonogramu projektu.

V časti o **realizácii projektu** je uvedené, že kvantitatívne a kvalitatívne indikátory, identifikované v štádiu podávania žiadosti, podporujú hodnotenie miery dosiahnutia cieľov projektu. Prijímatelia konfrontujú kvantitatívne a kvalitatívne podklady dosiahnutých výsledkov s indikátormi a s očakávanými výsledkami uvedenými v žiadosti.

V časti o **šírení výsledkov a vplyve** prijímatelia uvedú, ako boli sprístupnené výsledky projektov a aký prínos priniesli pre ostatné zainteresované strany.

V každej z vyššie uvedených častí správy je zahrnuté sebahodnotenie, do akej miery na stupnici od 1 do 10 boli dosiahnuté navrhované ciele, pričom 10 zodpovedá úplnému dosiahnutiu cieľov. V tejto časti prijímatelia vyjadria svoj vlastný názor na mieru dosiahnutia cieľov projektu; tiež porovnajú indikátory, ktoré boli navrhnuté v štádiu podávania žiadosti, s výsledkami dosiahnutými v rámci projektových aktivít. Na doloženie dosiahnutia cieľa alebo v prípade, že cieľ nie je dosiahnutý v plnej miere, doplnia prijímatelia faktické informácie podložené indikátormi o vysvetlenia a objasnenie kontextu, aby umožnili hodnotiteľom pripraviť presnejšie a spravodlivejšie hodnotenie.

Opis výsledkov musí odkazovať na príslušné podporné dokumenty, ako sú zápisnice zo stretnutí, materiály z kurzu, výstupy projektu atď. Spolu s priebežnými a záverečnými správami je potrebné predložiť všetky potrebné dokumenty, ktoré poskytujú dôkazy o dosiahnutí reportovaných výsledkov. Hodnotitelia si počas hodnotenia kvality správ môžu vyžiadať konkrétne dodatočné dokumenty potrebné na detailné posúdenie projektu. Národné agentúry použijú na výber prípadov, ktoré sú predmetom hĺbkovej kontroly, metódu hodnotenia rizika a/alebo výberu vzorky.

Pracovný balík	Rozpočet	Cieľ (ciele)	Aktivity	Indikátory / očakávané výsledky	Nahlásené výsledky (vrátane vplyvu)	Doklad	Sebahodnotenie
PB1	%						
PB2	%						
PB...	%						

5.4. Hodnotenie kvality

Na základe opisu riadenia projektu, realizácie, šírenia výsledkov a dopadu, ako sa uvádza v správe, experti vyhodnotia kvalitu a každému kritériu priradia bodové hodnotenie.

Kritériá	Opis	Sebahodnotenie	Doklad	Hodnotenie kvality
Riadenie projektu				

Realizácia projektu				
Šírenie výsledkov a vplyv				

Každý pracovný balík je hodnotený samostatne na základe vyššie uvedených kritérií a získava samostatné bodové hodnotenie. Celkové bodové hodnotenie projektu sa vypočíta ako vážený priemer hodnotenia pre každý pracovný balík. Pre každý pracovný balík sa samostatne vypočítava percento z rozpočtu, ktorý sa má vyplatiť, na základe tabuľky uvedenej nižšie.

Pracovný balík	Podiel rozpočtu	Aktivity	Indikátory	Reportované výsledky (vrátane vplyvu)	Doklady	Vyhodnotenie (počet bodov 1-100)
PB1	20 %	1.1____ 1.2____				50
PB2	25 %	2.1____ 2.2____ 2.3____				80
PB3	35 %	3.1____ 3.2____				70
Počet bodov projektu						68

Hodnotiace skóre každého pracovného balíka vytvára celkový počet bodov projektu. Systém ho vypočíta automaticky ako vážený priemer jednotlivých skóre a podielov rozpočtu, zaokrúhlený na najbližšie celé číslo.

*Príklad vyššie: $VP = [(50*20)+(80*25)+(70*35)]/80 = 68,125 \Rightarrow 68$.*

Ak je celkový počet bodov projektu nedostatočný, na celý grant sa použije úmerné krátenie na základe štandardnej stupnice:

Projekt/PB počet bodov	% Vyplateného grantu
70 - 100	100 %
55 - 69	90 %
40 - 54	60 %
0 - 39	30 %

Vo vyššie uvedenom príklade s celkovým počtom bodov projektu 68 národná agentúra uplatní [10 %] krátenie celkovej sumy grantu, a preto vyplatí prijímateľovi len 90 %: 400 000 EUR x 0,9 = 360 000 EUR.

Ak je celkový počet bodov projektu dostatočný (t. j. vyšší ako 70), ale skóre jedného alebo viacerých pracovných balíkov nie je dostatočné (t. j. nižšie ako 70), špeciálne krátenie grantu sa uplatní len na tento/tieto pracovné balíky na základe rovnakej stupnice.

V príklade má PB1 skóre 50, takže by sa malo vyplatiť iba [60 %] rozpočtu, ktorý je naň pridelený.

Krátenia grantu nemôžu byť kumulatívne: ak je celkový počet bodov projektu vyšší ako 70 bodov, krátenie možno uplatniť len na úrovni jednotlivých pracovných balíkov; ak je celkový počet bodov nižší ako 70, krátenie možno uplatniť len na úrovni celkového rozpočtu projektu, ale nie na oboch úrovniach toho istého projektu.

6. Kontroly a audity

Keďže tento model financovania neobsahuje finančné reportovanie, ale len správu o realizácii projektu, pri záverečnej správe sa žiadne finančné kontroly nevykonávajú. Kontrolná činnosť je zameraná na overenie skutočnej realizácie projektových aktivít a na podporu hodnotenia kvality.

Základom pre kontrolu kvality sú očakávané výsledky alebo indikátory výsledkov uvedené v žiadosti a schválené hodnotiteľmi. Kontrolóri overia skutočné dosiahnutie výsledkov a spoľahlivosť informácií uvedených v priebežnej a záverečnej správe.

Existujú tri úrovne kontroly:

• Hĺbková kontrola dokladov (Desk check)

Všetky priebežné a záverečné správy skontroluje NA/EACEA s cieľom posúdiť dodanie projektovej dokumentácie. Hĺbková kontrola dokladov je založená na analýze správy a sprievodnej dokumentácie preukazujúcej uskutočnenie a kvalitu aktivít a výstupov. Overuje správnosť, súlad a existenciu projektovej dokumentácie s regulačnými a zmluvnými požiadavkami. Ide o administratívnu kontrolu a jej rozsah je odlišný od hodnotenia kvality. Hodnotenie kvality je zamerané na hodnotenie kvality výsledkov a výstupov projektu.

Hĺbkové kontroly dokladov tiež riadia zásadou proporcionality:

o V prípade malých partnerstiev je rozsah kontrol obmedzený na analýzu dokumentačných dôkazov skutočnej realizácie projektových aktivít. V prípade identifikácie určitých rizík, NA môžu vybrať jednotlivé projekty na hĺbkové kontroly a kontroly na mieste. Dokumentmi preukazujúcimi skutočnú realizáciu aktivity môžu byť napríklad prezenčné listiny zo stretnutí, školiace materiály, vypracované výstupy, fotografie a videá nasnímané počas podujatia atď.

o V prípade kooperačných partnerstiev sa budú pri kontrole analyzovať aj dôkazy podporujúce hodnotenie kvality a podloženie hodnôt priradených k indikátorom. Ak napríklad indikátory použité pre pracovné balíky zahŕňali počet účastníkov školenia a úroveň ich spokojnosti, je potrebné predložiť dokumenty, ktoré preukazujú tieto hodnoty.

Vo všetkých prípadoch môžu hodnotitelia požiadať prijímateľov, aby dodali alebo predložili dodatočné dôkazy v prípade, že informácie, ktoré už poskytli, nepostačujú ako podklad pre hodnotenie.

• Kontroly na mieste (On-the-spot checks)

Národné agentúry vykonávajú kontroly v priestoroch prijímateľa, aby sústredili dodatočné dôkazy a doklady o vykonaných aktivitách a vypracovaných výstupoch. Národné agentúry vykonávajú výber projektov, ktoré majú byť zahrnuté do zoznamu kontrol na mieste 2 spôsobmi: náhodný výber a vzorka projektov vybraných na základe posúdenia rizika. Okrem týchto plánovaných kontrol môžu NA u prijímateľov kedykoľvek vykonať kontrolu na mieste za predpokladu, že o tom prijímateľa včas informujú.

• Audit

Po skončení trvania zmluvy môže byť každý projekt vybraný nezávislým auditorským orgánom alebo Európskou komisiou na audit. Rozsah auditov sa môže líšiť a prijímateľ je o ňom včas oboznámený, spolu s

potrebnými praktickými a logistickými informáciami. Aj v tomto prípade sa dokumentácia požadovaná od prijímateľa bude týkať najmä realizácie projektových aktivít a tvorby výstupov. Nebude sa spochybňovať princíp jednorazovej platby.

Od prijímateľov sa nevyžaduje, aby poskytli doklady o skutočne vynaložených nákladoch. Aby sa však zabezpečilo riadne finančné hospodárenie (efektívnosť, hospodárnosť), musia dodržiavať účtovné postupy v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi a medzinárodnými štandardmi.

V rámci auditu, ktorý je zameraný na pravidelnú revíziu systému jednorazových platieb, si môžu audítori príležitostne vyžiadať dokumentáciu, ktorá by preukázala skutočné náklady vynaložené na niektoré aktivity projektu. Neexistujú však žiadne povinnosti, týkajúce sa účtovného systému, ktoré by mal prijímateľ dodržiavať a akékoľvek výsledky, zistené pri takýchto auditoch (okrem prípadov podvodu), budú mať za cieľ len posúdiť účinnosť modelu financovania bez akýchkoľvek finančných dôsledkov pre prijímateľa.

Príloha 1 – Návrh projektu

Analýza potrieb

Analýza potrieb založená na dôkazoch je kľúčom k dobrému plánovaniu a realizácii projektu. Potreby možno definovať ako požadované zmeny v podmienkach, v ktorých organizácia funguje. Po identifikovaní viacerých potrieb, pozostáva ich analýza z dvoch hlavných aspektov:

- a) zoradenie potrieb z hľadiska očakávaných prínosov pre organizáciu;
Na základe očakávaných prínosov možno potreby kategorizovať takto:
 - a. **primárne potreby**: tieto potreby sa musia riešiť, aby bol projekt úspešne dokončený;
 - b. **sekundárne potreby**: tieto potreby možno riešiť, ak to projektové zdroje umožňujú;
 - c. **vedľajší účinok**: tieto potreby by mohli byť pozitívne ovplyvnené projektom, ale nebudú sa riešiť priamo;
- b) pri formulácii návrhu projektu sú hlavné identifikované potreby vyjadrené porovnaním východiskovej situácie so želaným stavom (známe aj ako „gap analýza“). Ako je uvedené v nasledujúcej časti, formulácia všeobecných a špecifických cieľov musí zodpovedať opisu všetkých atribútov potrebných na vyplnenie priestoru, ktorý bol zistený pri analýze potrieb. V tomto procese by očakávané prínosy mali byť porovnané s očakávanými nákladmi (nákladová efektívnosť).

Po identifikácii potrieb projektu a pred ich premietnutím do cieľov žiadateľa pristúpia k počiatočnému posúdeniu celkových nákladov na projekt. Vyčíslia požadovanú finančnú podporu, a teda aj jednorazovú platbu, o ktorú majú požiadať ako o grant.

Stanovenie cieľov

Po zedefinovaní potrieb projektu a vyčíslení požadovanej finančnej podpory si žiadatelia stanovujú ciele projektu.

Všeobecný cieľ možno stanoviť ako súhrn požadovaných prínosov, ktoré sa majú projektom dosiahnuť a majú byť v súlade s prioritami akcie stanovenými vo výzve na predkladanie návrhov.

Všeobecný cieľ sa potom rozčlení na konkrétnejšie a operatívne ciele, ktoré tvoria zameranie konkrétnych aktivít vykonávaných v rámci projektu.

Ciele projektu majú byť konkrétne, merateľné, dosiahnuteľné, relevantné a časovo ohraničené (S.M.A.R.T)¹.

¹ Na základe súboru nástrojov Európskej komisie č. 16 – Ako stanoviť ciele
[TOOL #16 How to set objectives \(europa.eu\)](https://europa.eu/TOOL/#16)

Čo sú ciele S.M.A.R.T.?	
Specific - Špecifické	Ciele by mali byť dostatočne presné a konkrétne, aby neboli prístupné rôznym interpretáciám.
Measurable - Merateľné	Ciele by mali definovať požadovaný budúci stav v merateľných podmienkach, aby bolo možné overiť ich dosiahnutie. Takéto ciele sú buď kvantifikované, alebo sú založené na kombinácii popisu a stupníc bodovania.
Achievable - Dosiadnuteľné	Ciele projektu by mali byť stanovené na úrovni, ktorá je ambiciózna, ale zároveň aj v skutočnosti dosiahnuteľná.
Relevant - Relevantné	Ciele by mali byť priamo spojené s problémom a jeho hlavnými príčinami.
Time-bound - Časovo ohraničené	Ciele by mali súvisieť s pevným dátumom alebo presným časovým obdobím, aby bolo možné vyhodnotiť ich dosiahnutie.

Podľa nového modelu financovania je obzvlášť dôležité preukázať jasný súvis medzi cieľmi, vykonanými aktivitami a dosiahnutými výsledkami, keďže to predstavuje logický rámec používaný pri hodnotení kvality projektov. Hodnotenie kvality je základom pre vyplatenie platby a finančné úpravy.

Príloha 2 – Ako nastaviť indikátory

Sú vaše indikátory v súlade s kritériami “RACER”?

Relevant Relevantné	-	Úzko spojené s cieľom, ktorý sa má dosiahnuť. Nemali by byť príliš ambiciózne a mali by merať správnu vec.
Accepted Akceptované	-	Definíciu indikátora a spôsob jeho merania by mali odsúhlasiť všetci partneri a mali by si jasne stanoviť povinnosti.
Credible Dôveryhodné	-	Nie nejednoznačné a overiteľné aj pre externých pozorovateľov.
Easy Jednoduché	-	Zber údajov by mal byť jednoduchý a nie drahý. Informácie poskytované indikátorom by mali byť ľahko zrozumiteľné.
Robust - Silné		S hodnotou indikátora nie je ľahké manipulovať.

Nižšie uvedený súbor indikátorov nie je vyčerpávajúci, je čisto orientačný a jeho cieľom je uľahčiť žiadateľom prácu pri definovaní kvantitatívnych a/alebo kvalitatívnych opatrení na dosiahnutie cieľov projektu.

Príklady indikátorov	
Kvantitatívne	Kvalitatívne
<p><u>Počet</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • účastníkov podujatí, stretnutí, školiacich aktivít a pod. • správ zo stretnutí partnerov • verejných podujatí spojených s cieľmi a výsledkami projektu • registrácií na e-learningové kurzy • kliknutí na projektovú webovú stránku • jednotlivých návštevníkov na webových stránkach • návštev blogu projektu a stiahnutí dokumentov • verejných a súkromných subjektov, s ktorými sú zdieľané výsledky projektu • účastníkov a multiplikačných podujatí dosiahnutých prostredníctvom sieťových aktivít partnerov • manuálov v rozličných jazykoch • vystavených certifikátov a ich používanie v účastníckych krajinách 	<ul style="list-style-type: none"> • ako zlepšiť mediálnu gramotnosť napríklad hodnotením informácií na sieti, overovaním zdrojov, vykonávaním inteligentného vyhľadávania atď. • úroveň spokojnosti zúčastnených inštitúcií • spokojnosť účastníkov so vzdelávacími aktivitami • spokojnosť účastníkov s poskytnutými vzdelávacími materiálmi a hosťujúcimi lektormi • zlepšené kompetencie partnerov vyučovať medzikultúrne kompetencie • kvalita a rozsah hodnotiacich správ od účastníkov • zapojenie partnerov do aktivít projektu prostredníctvom vedúcich partnerov a kvalita výsledkov • učitelia so zlepšenými zručnosťami v poskytovaní učebných osnov, ktorí využívajú širšiu škálu stratégií v triede, doložené pozorovaním vyučovania

<ul style="list-style-type: none"> • upravených alebo vytvorených interných noriem alebo postupov, ktoré boli zavedené v každej krajine, zamerané na spoločnosti alebo vzdelávacie inštitúcie • získaných odznakov Open Badges a používanie iných digitálnych nástrojov • rozoslaných dotazníkov a počet respondentov <p><u>Percento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • študentov, ktorí tvrdia, že ich zručnosti (napr. IT) sa výrazne zlepšili • študentov, ktorí tvrdia, že ich medzikultúrne hodnoty boli výrazne podporované • študentov, ktorí tvrdia, že ich aktívna účasť mládeže vo voľbách bola výrazne podporovaná • učiteľov, ktorí tvrdia, že ich pedagogické kompetencie sa výrazne zlepšili • riaditeľov, ktorí tvrdia, že projekt významne prispel k uspokojovaniu potrieb školy • učiteľov ochotných využívať príručky ako novú metódu na včasnú identifikáciu problémov s učením v základnom vzdelávaní 	<ul style="list-style-type: none"> • úroveň organizačného know-how v oblasti prípravy pracovníkov s mládežou a vývoja vzdelávacích aplikácií • pozitívna spätná väzba od skupín koncových používateľov a odborníkov, ako aj od účastníkov testovacej fázy projektu • príklady dobrej praxe a skúsenosti šírené účastníkmi • sociálna vnímavosť a ochota podieľať sa na zmene • hodnotenie prostredníctvom porovnania výstupov projektu s pôvodným stavom pred začatím aktivít projektu • spätná väzba od študentov a ich priame pozorovanie v triede aj virtuálne ukáže viditeľný pokrok a dosiahnutie plánovaných cieľov a ciele budú zaznamenané analýzou ich aktívnej účasti na aktivitách • súlad s pracovným plánom v administratívnych aj technických aktivitách: rešpektovanie štandardu výstupov/výsledkov uvedených v návrhu • presnosť, úplnosť a včasnosť pri príprave a doručovaní výstupov, správ a iných informácií • úroveň komunikácie a participácie partnerov (stretnutia, workshopy, konferenčné hovory, spolupráca pri zabezpečovaní pracovného materiálu a aktivít atď.)
--	--