

Projektový servis UP

PS UP poskytují podporu a servis při řešení projektů.

1

PS UP nám

- O nových výzvách informují na webu, v Bulletinu (e-mail) a na FB.

2

My PS UP

- Je potřeba informovat kolegy na PS UP, i když se projekt podává za jednotlivce nebo fakultu bez jejich pomoci.
- Finance a projektová dokumentace jsou totiž primárně posílány na jejich oddělení, ze kterého je potom distribuují na fakulty a konkrétní osoby. Proto je potřeba, aby měli o podání projektu včasné informace.

Made with GAMMA



Dům zahraniční spolupráce

DZS je příspěvková organizace MŠMT a česká národní agentura pro mezinárodní vzdělávání a výzkum.

1

- Nabízí informační, poradenské a analytické služby v oblasti mezinárodního vzdělávání a výzkumu.
- Spravuje evropské projekty a komunikuje s Evropskou komisí.
- Poskytuje podporu v podobě webinářů a školení.

2

Další projekty v programu Erasmus+

Akcion, Jean Monnet, Norské fondy, Marie-Currie, Horizon, Erasmus+ Teacher Academies

Made with GAMMA

Erasmus KA220: Cooperation Partnerships

Různé projekty podle typu spolupracujících institucí:

- **KA220-HED:** Cooperation Partnerships in Higher Education
- **KA220-SCH:** Cooperation Partnerships in School Education
- **KA220-VET:** Cooperation Partnerships in Vocational Education and Training
- **KA220-ADU:** Cooperation Partnerships in Adult Education
- **KA220-YOU:** Cooperation Partnerships in Youth
- **KA220-SPO:** Cooperation Partnerships in Sport (focused on grassroots activities)

Společné všem:

- 12–36 měsíců
- nejméně tři partnerské instituce
- rozpočet se pohybuje mezi 100 až 400 tisíci EUR (1 až 10 milionů CZK)
- Zpravidla obsahují project management, joint staff training, transnational project meetings, and sharing good practices.
- Jedna instituce může být zapojena v maximálně 10 projektech v jedné výzvě. To je důležité dopředu ověřit.
- Handbook, Templates (KA220-HED)

Made with GAMMA

Erasmus KA220

01

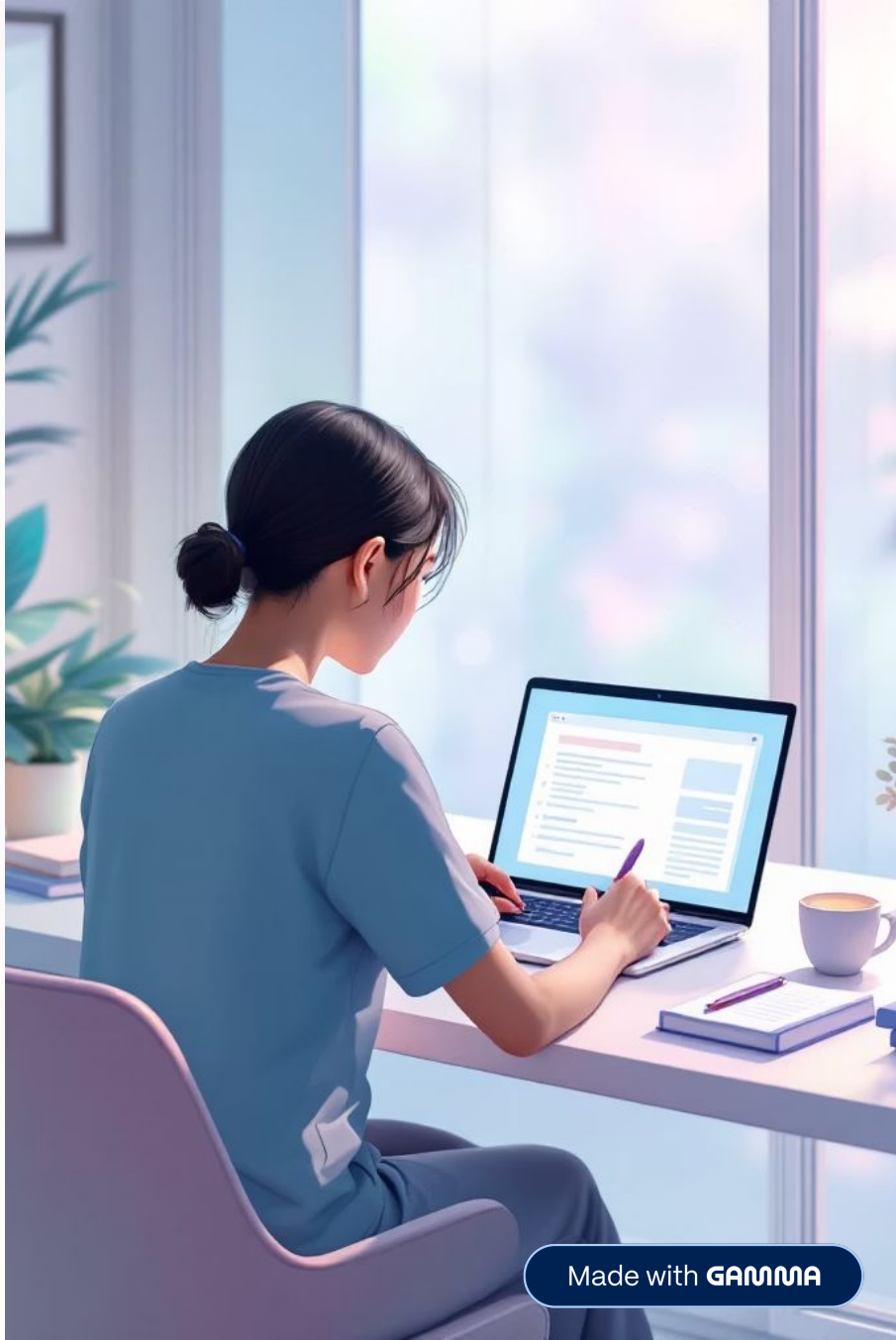
Call for proposals

- každý rok okolo **poloviny března**, rozhodnutí přijde během června
- vychází vždy nová příručka, mění se však pouze detaily v úrovni zaměření projektů – průřezová témata, témata na základě aktuálního dění (např. Covid, válka na Ukrajině)
- nejprve je potřeba vyplnit projektový záměr v Portále UP

02

Elektronická přihláška

- projektová žádost se posílá skrze rozsáhlý formulář na **webu EU**
- na webu si nejprve založíte profil a poté přihlášku (My Applications)



Made with GAMMA

Erasmus KA220

01

Správa přihlášky

- je dobré, aby mělo do přihlášky přístup více lidí z týmu
- autor přihlášky je jediný, kdo může přidávat další osoby (pomocí jejich e-mailové adresy), aby mohli přihlášku spravovat také

02

Vyplňování formuláře

- formulář dobře komunikuje – nevyplněná položka svítí **červeně**, správně vyplněná **zeleně**
- doporučujeme nevkládat všechny informace až poslední den – systém bývá přetížený a hrozí výpadky
- přihláška může být rozpracovaná několik měsíců



Made with GAMMA

Rozpočet a dokumenty

Rozpočet

O rozpočtu je dobré komunikovat s kolegy z PS UP, kteří rozpočet sestavují a také hlídají jeho čerpání.

Na režie fakulty se zpravidla dává 5 % z **WP1 Project Management.**

Podpisy dokumentů

Součástí přihlášky na webu jsou tzv. **Accession Forms** a **Honour of Declaration** – potvrzení souhlasu s podáním projektu. Tyto dokumenty jsou ke stažení v přihlášce (Annexes). Hlavní řešitel je pošle partnerům a podepsané se vloží do přihlášky.

Zajištění podpisů trvá zpravidla **několik dní**. Podpisy od partnerů mohou trvat i déle, je dobré s tím počítat.

Made with GAMMA

Kdo vám pomůže?

PdF UP: Mgr. Lenka Nosková

Její role je podpůrná zejména v těchto krocích:

1. Komunikace s PS UP včetně zajištění podpisů.
2. Administrace projektu na webu EU, vkládání zaslaných textů do jednotlivých položek přihlášky.
3. Zjišťování potřebných informací v rámci technických záležitostí projektů (informace o univerzitě, ekonomické a právní oddělení, RUP).

PS UP: Mgr. Veronika Knichalová

1. Sestavení rozpočtu a hlídání jeho čerpání. (Finance přicházejí ve třech obdobích ve výši 40–40–20 %.)
2. Před odesláním přihlášky může zkontrolovat, zda jsou všechna pole správně vyplněna. (Pokud to budete žádat, je třeba alespoň **tři dny před uzavřením**.)
3. Ráda pomůže, pokud si nebudete při vyplňování přihlášky s něčím jistí. Neváhejte ji kontaktovat.

Made with GAMMA