

ЧЕСТО СРЕЩАНИ ВЪПРОСИ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“

1. От къде мога да намеря партньори за проекти по програма „Еразъм +“?

Партньори, работещи в сходни области, които представляват интерес за Вас, може да намерите в следните онлайн инструменти, разработени от ЕК:

- Платформата за разпространение на резултати от проекти по „Еразъм+“ - <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> ;
- портал School Education Gateway - <https://www.schooleducationgateway.eu/bg> ;
- eTwinning - специализирана мрежа, използвана само от учители - <https://www.etwinning.net/bg/pub/index.htm> ;
- EPALE - Електронна платформа в областта на образованието за възрастни в Европа - <https://ec.europa.eu/epale/bg/about> .

2. Предстои ми промяна в датите за провеждане на мобилностите по проекта, необходимо ли е да Ви уведомявам?

За всяка промяна по изпълнението на дейностите е необходимо да уведомите експерта по компетентност, отговорен за сектора, в който е финансиран проектът. Неговите данни са посочени в договора Ви с Националната агенция и в сайта на ЦРЧР.

3. Кога трябва да предам междинен отчет по проект в КД2? На хартия необходимо ли е да го изпращам?

Сроковете и броят на междинните отчети е фиксиран в договора Ви с Националната агенция. Междинните отчети се попълват и изпращат онлайн в системата Mobility tool, както и на хартия до Център за развитие на човешките ресурси.

Сроковете, както и броя и видове на междинните отчети, които е необходимо да попълните и изпратите онлайн в системата EPlusLink и на хартия към нас, са фиксирани и посочени в Договора между институцията Ви и ЦРЧР.

4. Може ли с пари по проекта да бъдат закупени канцеларски материали?

Допустимо е закупуването на канцеларски материали. Разходите за това се отчитат по перо „Управление на проекта“/ „Организационна подкрепа“.

5. Какви дати следва да се посочат в декларациите за участие?

Декларацията е доказателство за участие в дейността. В нея се посочват мястото, началната и крайната дата на дейността, както и името на участника. Необходимо е периодът да е коректно изписан и да обхваща реалния престой.

6. От къде мога да намеря форма за декларация?

В сайта на ЦРЧР в съответната ключова дейност и сектор е поместена секция „Проектна документация“. Вътре са налични необходимите документи за съответната селекционна година, включително и бланка на декларация.

7. Порталът School Education Gateway само от учители ли се ползва?

Порталът School Education Gateway е насочен към европейските действия за училищата, които доближават политиките и практиките до учителите. Уебсайтът е публичен и следователно е достъпен и за други заинтересовани страни в областта на образованието, като насърчава сътрудничеството между училищата и организациите.

8. В какъв срок се попълват резултатите в Платформата за разпространение на резултати?

Към момента на подаване на крайния отчет координаторът трябва да публикува резултатите от проекта в Платформата на „Еразъм+“ за разпространение на резултатите. Одобрението на крайния отчет ще зависи и от това дали резултатите/продуктите от

ПРОЕКТА са публикувани в Платформата на „Еразъм+“ за разпространение на резултатите към момента на подаване на крайния отчет.

9. Кога мога да посетя Център за развитие на човешките ресурси за консултация?

Приемното време на ЦРЧР е:

- Понеделник: от 14:00 до 16:00 часа
- Петък: от 09:30 до 11:30 часа

Препоръчваме предварително да уговорите среща с експерта, отговарящ за сектора, от който се интересувате.

Тел за връзка: 02/9155010

10. Кое лого трябва да използвам в публикации и информационни материали по проекта?

Бенефициентът трябва да упомене безвъзмездните средства, получени от Програма „Еразъм+“, във всяка комуникация и промоционални материали. Линк към лого за бенефициенти: https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en