

# ”KVALITATIVA ASPEKTER I ANSÖKAN”

## Grundtvig partnerskap

### HANDLEDNING 2012

Denna handledning vänder sig till sökande inom det allmänna vuxenutbildningsområdet i vid bemärkelse – informellt likaväl som icke-formellt och formellt lärande, som planerar att söka medel för ett 2-årigt Grundtvig partnerskap.

För sökande inom yrkesvux finns motsvarande möjligheter inom programmet Leonardo da Vinci. Dokumentet kan användas som stöd när det gäller innehållet i ansökan och de aspekter som brukar benämnas kvalitativa.

Som partnerorganisation deltar man i planeringen på samma villkor som koordinatorn, och därmed även i formuleringen av ansökan. Vi avråder partnerorganisationer från att acceptera en färdigplanerad och färdigfylld ansökan som bara ska kompletteras med organisationens uppgifter och en signatur på slutdokumentet. Det tillvägagångssättet är ingen bra utgångspunkt för ett framgångsrikt projekt. Budgettilldelningen vid en godkänd ansökan sker utifrån varje lands budget. Det innebär att koordinatorn kan bli underkänd i exempelvis giltighetskontrollen medan övriga partners blir godkända. Någon annan får då ta över koordinatorskapet ( i den turordning som ni fört in partners i ansökan). Var alltså beredd på att vara den som samordnar projektet. I Sverige vill vi dessutom givetvis använda våra medel där de bäst kommer till nytta utifrån våra nationella behov utifrån ett gemensamt europeiskt perspektiv, inte ett koordinatorsperspektiv.

Som stöd till svenska koordinatörorganisationer när det gäller det tekniska ifyllandet av e-formuläret, hänvisar vi till ”Handboken” som också finns att hämta på IPK:s webbplats: <http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/>

Vi önskar lycka till med ansökningarna och finns givetvis till hands för frågor. Ni kan mejla frågor till oss på e-postadress [grundtvig@programkontoret.se](mailto:grundtvig@programkontoret.se)

Ni kan också ringa Programkontorets växel på telefon 08-453 72 00  
Grundtvig-teamet på Internationella programkontoret

## Innehåll

<b>"KVALITATIVA ASPEKTER I ANSÖKAN"</b> .....	1
<b>Grundtvig partnerskap</b> .....	1
<b>HANDLEDNING 2012</b> .....	1
Översikt över bedömningsprocessen.....	2
Roll i partnerskapet .....	3
Koordinatorer .....	3
Partnerorganisationer .....	3
Giltighet.....	4
Svenska administrativa regler för giltighet 2012 .....	4
Kvalité .....	4
Översikt över ansökans delar .....	5
Grundtvig partnerskap .....	6
D. PROJECT DESCRIPTION .....	6
D.1. SUMMARY .....	6
D.2. RATIONALE .....	6
D.3. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY .....	6
D.4. RESULTS AND OUTCOMES.....	7
D.4. RESULTS AND OUTCOMES.....	7
D.5. EUROPEAN ADDED VALUE .....	7
D.6. IMPACT .....	8
E. PROJECT MAIN FOCUS .....	8
F. PROJECT IMPLEMENTATION.....	8
F.1. DISTRIBUTION OF TASKS.....	8
F.2. COOPERATION AND COMMUNICATION .....	9
F.3. PARTICIPANTS' INVOLVEMENT .....	10
F.4. INTEGRATION INTO ONGOING ACTIVITIES .....	10
F.5. EVALUATION.....	11
F.6. DISSEMINATION AND THE USE OF RESULTS .....	12
G. PARTICIPANTS AND ACTIVITIES.....	12
G.1. PARTICIPANTS.....	12
G.2. WORK PROGRAMME .....	12
Engelsk-svensk ordlista .....	13

## Översikt över bedömningsprocessen

Bedömningen görs i två steg: **giltighets-** och **kvalitetsbedömning**.

Ansökningarna i 2012 års ansökningsomgång giltighetsbedöms i varje partnerland. Giltighetsbedömningen av samtliga svenska organisationers ansökningar, såväl koordinators som partners, sker på Internationella programkontoret. Observera att många länder, däribland Sverige, även tillämpar nationella giltighetskriterier. Har en ansökan bedömts som ogiltig går den inte vidare till kvalitetsbedömningen.

Ansökningar som bedömts som giltiga går vidare till kvalitetsbedömning. Det nationella kontoret i koordinatorslandet ansvarar för kvalitetsbedömningen av hela partnerskapets ansökan. I Sverige bedöms enbart ansökningar som skickats in av svenska koordinators. Bedömningen sker enligt samma bedömningsmall i samtliga länder. En ansökan kan få max 100 poäng för kvalitet. Partnerskap som får lägre än 50 poäng får

avslag på grund av för låg kvalitet. Poängbedömningen sker efter samma mall i samtliga deltagande länder.

Kriterierna för giltighet och kvalitet framgår av **mallarna för giltighetsbedömning** och **kvalitetsbedömning** som finns att ladda ner på Internationella programkontorets webbplats: <http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/>

Där hittar ni även en översikt över de olika ländernas **nationella giltighets- och kvalitetskriterier**.

## Roll i partnerskapet

Alla parter ska tillsammans arbeta fram projektansökan. Inom partnerskapet utser man en organisation som ska ha en koordinerande roll. Ansökan ska skrivas på partnerskapets arbetspråk.

## Koordinatorer

Svenska organisationer som ska koordinera projekt ansvarar för att samordna planeringsprocessen och i samråd med övriga deltagande organisationer skriva ansökan. I god tid bör koordinatören be de deltagande organisationerna att ge fullständig information om sina respektive organisationer för sektion C i ansökningsformuläret. När allt underlag finns och texterna är skrivna, fyller koordinatören i de olika delarna i e-formuläret i rätt ordning. Ansökan är dynamisk och ett val i en sektion fortplantas ibland till en annan sektion. E-formuläret nås via: <http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/> . När ansökan är komplett och skickad, ansvarar koordinatören också för att skicka kopior av ansökan digitalt till samtliga projektpartner. Slutligen skall svenska koordinatörer skriva ut ansökan, få den signerad av juridiskt ansvarig person (i sektion L) samt skicka in en undertecknad papperskopia i original och två kopior till Internationella programkontoret.

## Partnerorganisationer

Vi avråder partnerorganisationerna från att acceptera en färdigplanerad och färdigfylld ansökan. Det tillvägagångssättet är ingen bra utgångspunkt för ett framgångsrikt projekt. Att medverka i ett projekt måste vara ett led i en långsiktig strategi för att genom internationellt samarbete utveckla sin egen verksamhet. Då kan det vara bättre att vänta ett år och försäkra sig om att projektet verkligen svarar mot de egna behoven.

Det är viktigt att i god tid förse den koordinerande organisationen med alla de uppgifter som krävs under sektion C för varje deltagande partnerorganisation. Med "National ID" menas organisationsnummer. När den gemensamma ansökan är insänd av koordinatören, ska alla partners få den slutliga ansökan digitalt från sin koordinator. Varje partnerorganisation skriver ut ansökan som ska undertecknas (i sektion L) av den person i organisationen som är juridiskt ansvarig. Den undertecknade ansökan i original skickas till Internationella programkontoret.

## Giltighet

Det är viktigt att er ansökan är fullständigt ifylld och att den är underskriven av firmatecknare (juridiskt ansvarig). Man kan inte komplettera efter att ansökningstiden gått ut, men fram till och med sista ansökningsdagen.

Kriterierna för giltighet framgår av **mallen för giltighetsbedömning** som finns att ladda ner på Internationella programkontorets webbplats:

<http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/>

Använd mallen för att kontrollera ansökan en sista gång innan ni skickar in den till Internationella programkontoret.

Observera att flera länder, däribland Sverige, tillämpar särskilda nationella administrativa regler för giltighet. Vanligtvis handlar det om åtgärder för att sprida bidragsmedel på fler deltagare mot bakgrund av att det råder brist på medel. Man måste exempelvis stå över med en ny ansökan innan ett pågående projekt är avslutat. De svenska reglerna finns i giltighetsmallen.

## Svenska administrativa regler för giltighet 2012

- Svenska organisationer med upp till 1 000 studerande eller motsvarande får bara skicka in en projektansökan. Stora organisationer med fler än 1 000 studerande får skicka in högst två projektansökningar förutsatt att de vänder sig till olika målgrupper.

Skickar en organisation in fler ansökningar än tillåtet kommer Internationella programkontoret att kontakta firmatecknaren som beslutar vilken/vilka ansökningar som ska gå vidare i bedömningsprocessen.

- En organisation med färre än 1000 studerande som har ett pågående Grundtvig partnerskap kan inte ansöka om ett ytterligare Grundtvig partnerskap innan det första är formellt avslutat. En organisation med fler än 1000 studerande och med två pågående Grundtvig partnerskap kan inte ansöka om ytterligare Grundtvig partnerskap innan ett av partnerskapen är formellt avslutat. En sådan ansökan betraktas som ogiltig.
- Ansökan måste vara skriven på svenska eller engelska. Det gäller även om kommunikationsspråket inom partnerskapet är ett annat än svenska eller engelska. I sådana fall måste ansökan översättas och skickas med som bilaga till den signerade originalansökan.

## Kvalité

Det nationella kontoret i koordinators land ansvarar för kvalitetsbedömningen av hela partnerskapens ansökan. Bedömningen sker enligt samma bedömningsmall i samtliga länder. En ansökan kan få **max 100 poäng** för kvalitet. Partnerskap som får **lägre än 50 poäng** får **avslag på grund av för låg kvalitet**.

Ansökan bedöms i sin helhet med utgångspunkt från de **“award criteria”** som har fastställts för programmet Grundtvig partnerskap. Ni finner dessa i Kommissionens informationsblad om Grundtvig partnerskap som kan laddas ned från Internationella

programkontorets webbplats: <http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/>

På följande sidor är bedömningen nedbruten med poäng per fråga enligt mallen för kvalitetsbedömning. I rutan ser ni det aktuella bedömningskriteriet. Vi har vid varje fråga förtydligat frågeställningar och olika aspekter som är viktiga att ta upp i er ansökan. Kom ihåg att, oavsett om ni är koordinator eller partner så gäller ansökan för hela partnerskapet. Det är därför viktigt de olika parternas perspektiv och roll kommer fram i samtliga frågor.

När ni fyller i ansökan går det ibland inte att undvika överlappningar eller upprepningar. Vi rekommenderar er att överse med detta eftersom det bidrar till att bedömningen av partnerskapet blir enklare och överskådligare om man vid varje frågeställning kan finna all den information som ska bedömas.

## Översikt över ansökans delar

A. GENERAL INFORMATION	Ska inte fyllas i
B. SUBMISSION	Viktiga upplysningar att skriva in för själva ansökningsförfarandet
C. APPLICANT ORGANISATIONS	Information om koordinatororganisationen och samtliga partners
D. PROJECT DESCRIPTION	Beskrivning av projektmål, resultat, och genomslaget av projektet
E. PROJECT MAIN FOCUS	Vilka ämnesområden, teman, nyckelkompetenser och dylikt som projektet berör
F. PROJECT IMPLEMENTATION	Beskrivning av projektets ansvarsfördelning, kommunikation, integrering i verksamheten, spridning och utvärdering
G. PARTICIPANTS AND ACTIVITIES	Beskrivning av deltagarna för varje organisation samt ett aktivitetsschema för två år.
H. REQUESTED EU FUNDING	Äskat bidrag och planering av mobiliteter
I. CHECKLIST	Giltighetskrav för ansökan
J. DATA PROTECTION NOTICE	Ska inte fyllas i
K. DECLARATION OF HONOUR	Avtalsförsäkran
L. SIGNATURE	Underskrift på pappersversionen som intygar texten under sektion K
M. SUBMISSION	Här skickar man in ansökan on-line

Det är till delarna C-H som vi har formulerat tips och råd när det gäller kvalitativa aspekter

Längst bak i detta dokument finner ni en engelsk-svensk ordlista över vanliga ord i ansöknings-sammanhang.

## Grundtvig partnerskap

Vi upprepar vikten av att planera projektet tillsammans, koordinatororganisation och partnerorganisationer, så att det som skrivs under delarna D-H verkligen är en gemensam överenskommelse och inte något som dikterats av koordinatororganisationen.

### C. APPLICANT ORGANISATIONS

All kommunikation från vår sida sker med kontaktpersonen och e-post. Det gör att vi uppmanar er att vara mycket noga med att kontrollera att denna adress är korrekt.

Samtliga ansökningar giltighetsbedöms. Gör det enkelt för oss att se att ni som ansökare är giltiga inom Grundtvig. Det gör ni både genom de val ni gör i C.1.1 (som koordinator) respektive C.2.1, C.3.1 osv. (som partner) och i de fritextfält där ni beskriver er organisation. Var observant på att svaret där ska innehålla information om/beskrivning av:

- a. Organisationen som söker – arbetar ni med vuxnas allmänna lärande?
- b. Organisationens roll i projektet – såväl rollen tydliggjord i projektet som vad ni som organisation ska tillföra era partners och vad ni saknar som ni hoppas få ta del av vad gäller deras kompetens.
- c. Organisationens inriktning – vilka målgrupper jobbar ni med?

I kvalitetsbedömningsmallen finner ni i annex 1 ett utdrag ur målen för Grundtvig – en bra koll om ni ligger rätt i er intention att gå in i ett Grundtvig partnerskap.

### D. PROJECT DESCRIPTION

#### D.1. SUMMARY

Denna beskrivning ska ge en utomstående en konkret uppfattning om projektet och dess genomförande. Om ni beviljas bidrag används sammanfattningen för att sprida information om partnerskapet till allmänheten och andra intresserade organisationer. Detta görs bland annat genom databasen EST – European Shared Treasure: <http://www.programkontoret.se/sv/Material-Dokumentation/Projektexempel/EST---databas-for-partnerskap/>

#### D.2. RATIONALE

Beskriv hur och varför ni bestämde er för att skapa detta projekt och vad det kommer att fylla för funktion på de deltagande organisationerna.

#### D.3. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY

Här ska ni beskriva vilka konkreta mål ni har för samarbetet, vilka teman eller problemområden ni planerar att arbeta med och hur ni konkret kommer att arbeta för att uppnå målen. Målen ska verka realistiska i kombination med den övriga beskrivningen av ert partnerskap. Allmänna hänvisningar som t.ex. "för stärkande av den Europeiska dimensionen" eller "motverka rasism" räcker inte, inte heller att hänvisa till krav på internationalisering i styrdokumentet. Fundera över vad som ska ha förändrats när ni har genomfört projektet. Det kan vara intressant att dela upp målen för olika målgrupper då de ju kan vara olika för t.ex. personal, och organisationen som helhet.

Var realistiska – väg era ambitioner mot de förutsättningar ni har rent praktiskt i form av exempelvis tid och ekonomiska resurser. Bedömnarna ser också till realismen i det ni vill företa er.

När det gäller relevans kommer ansökningar som bedöms som svaga i kvalitetsbedömningsfasen att avslås – projektet må vara hur bra som helst, men om det inte är relevant för målen inom Grundtvig kommer det inte heller att godkännas inom Grundtvig.

Ur bedömningsmallen:

**a) The subject is relevant for the adult learning ( as defined in the Grundtvig programme.**

The application clearly indicates how the subject relates to the objectives of the programme

The application should address the programme's target group.

**Max viktad poäng: 4**

**b) The aims of the Partnership and the approach chosen to achieve them are clear and realistic.**

The aims and objectives are clearly stated and are achievable within the time-frame of the project. The application provides an explanation on how the aims will be achieved.

**Max poäng: 8**

#### D.4. RESULTS AND OUTCOMES

Här är det värdefullt om ni också beskriver delresultat (kan vara både erfarenheter, metoder och eller produkter) redan för det första projektåret. För alla medverkande, inte bara för studerande, är det värdefullt att se vilken målsättning de jobbar för och vad de redan efter ett år kan visa upp. Resultaten som beskrivs här ska vara relaterade till partnerskapets mål och vara relevanta för den aktuella målgruppen.

Ur bedömningsmallen:

**The results are relevant for the Partnership in question.**

The results are clearly linked to the aims and objectives of the

**Max viktad poäng: 8**

#### D.5. EUROPEAN ADDED VALUE

Beskriv här mervärdet av ett europeiskt samarbete. Vilka effekter och konsekvenser kan bara uppnås genom att samarbeta med europeiska partner utanför Sverige? Vilket mervärde har det europeiska partnerskapet i jämförelse med att t ex samarbeta med en grupp svenska organisationer? Förväntade resultat som en organisation sku

Ur bedömningsmallen:

**The Partnership will generate European added value**

The application shows that the Partnership will achieve results which would not be attained by activities carried out entirely within one and the same country.

**Max viktad poäng: 8**

## D.6. IMPACT

Beskriv här först och främst vilka erfarenheter och resultat som ni förväntar er av partnerskapet. Beskriv genomslaget av projektet för de deltagande parterna utifrån olika perspektiv: Vilka effekter kan förväntas på deltagande studerande och personal? Vilka effekter kan förväntas på deltagande organisationer?

Ur bedömningsmallen:

**The expected impact and benefits of the Partnership on participating institutions and individual participants are clear and well defined.**

The application provides a clear and well defined explanation on the expected impact and benefits of the partnership on:

- the participating staff and learners
- the participating organisations

**Max viktad poäng: 8**

## E. PROJECT MAIN FOCUS

Inga av rubrikerna E.1. till E.4. har någon kvalitativ betydelse. Det är ett sätt för både de nationella programkontoren och Kommissionen att få information om, jämföra och dokumentera vad de olika partnerskapen arbetar med inom en viss ansökningsomgång.

## F. PROJECT IMPLEMENTATION

### F.1. DISTRIBUTION OF TASKS

Här ska ni vara noga med att tydligt beskriva kompetenser, roller, uppgifter och ansvar och hur dessa fördelas inom partnerskapet. Se till att det blir tydligt att alla partnerskapsdeltagare deltar aktivt och att inte koordinatören tar på sig samtliga uppgifter eller styr för mycket. Det är bra att dela upp olika uppgifter på olika partners och det är bra att tänka igenom hur dessa uppgifter och ansvar samordnas.

Observera att det också sker en bedömning av om det är rätt organisationer i förhållande till vad man vill genomföra. En aspekt man måste beakta redan i planeringsfasen av sitt

partnerskap - har vi behov av fler partners med viss kompetens eller har vi partners som vi inte vet vad de ska tillföra?

Ur bedömningsmallen:

**There is an appropriate balance between the roles and tasks of the different participants in terms of their involvement in the activities to be carried out.**

There is an appropriate and clearly defined distribution of roles and tasks across the Partnership to match each partner's own competences. The contribution of each partner is clearly explained.

The tasks are defined and distributed among the partners in such a way that the results can be achieved within the time-frame of the project. The Partnership coordination is well assured by the coordinating institution.

The participating organisations are appropriate for the subject on which the Partnership will be working.

**Max viktad poäng: 8**

## F.2. COOPERATION AND COMMUNICATION

Det bör framgå tydligt hur alla deltagare under projektiden kontinuerligt samarbetar och hur ni har förberett er så att inte projektet kommer att bestå av en sammansättning enskilt utförda arbeten hos de olika projektdeltagarna i slutet av perioden. Till exempel ger uppgifter som: "e-post mellan partnerskapsdeltagare" mindre än: "utbyte av delresultat i november, kommentarer och synpunkter inom 4 veckor, resultat på webbplats efter återkoppling ... ". Man kan dela upp informationen på ett lämpligt sätt för olika nivåer.

Tips på frågor som ni kan ställa er:

- vilka personer samarbetar med vilka om vad?
- vilka medier ska vi använda för kommunikation/samarbete?
- när kommunicerar/samarbetar vi? – med vilka intervall?

Det centrala begreppet är alltså **hur** ni säkerställer effektiv kommunikation och samarbete. Ta gärna hjälp redan i formuleringsfasen av de verktyg som utvecklats för att stötta pågående Grundtvig partnerskap och som ni hittar på vår webbplats:

<http://www.programkontoret.se/sv/Program-Stipendier/Program1/Programmet-for-livslangt-larande/Grundtvig/Grundtvig-partnerskap-/Ansokan/>

Ur bedömningsmallen:

**Appropriate measures have been planned to ensure effective communication and cooperation between the participating institutions.**

Appropriate measures are foreseen to ensure communication and cooperation such as meetings, workshops, conference calls, regular correspondence, newsletters, and other forms of exchange of information (such as use of ICT).

**Max viktad poäng: 4**

### F.3. PARTICIPANTS' INVOLVEMENT

Om partnerskapet har fokus på studerandeaktivitet; förklara i vilken grad och hur de studerande kommer att vara delaktiga i planering, genomförande och utvärdering av projektaktiviteter.

Om partnerskapet fokuserar på pedagogiska frågor eller ledningsfrågor; förklara i vilken grad och hur all berörd personal kommer att engageras i planering, genomförande och utvärdering av projektaktiviteter.

Tips: Ett bra sätt att engagera både studerande och kollegor är att de får vara med i alla faser, även i den del som involverar mobilitet. Alla studerande kan sannolikt inte följa med på resor, men några representanter kan med fördel engageras i projektmöten där en stor del av planeringen äger rum. Om många i personalen är engageras i projektet är det bra att flera turas om att åka på projektmöten.

### F.3 PARTICIPATION AND INVOLVEMENT

Ur bedömningsmallen:

**The application makes clear how relevant staff and/or trainees will be involved in the planning, implementation and evaluation of activities**

If the Partnership is rather learner oriented, the application makes clear the role that learners will play in the different stages of the Partnership (planning, implementation, evaluation)

If the Partnership focuses on pedagogical or management issues, the application makes clear how all relevant staff will be involved in the planning, implementation and evaluation of activities

**Max viktad poäng: 8**

### F.4. INTEGRATION INTO ONGOING ACTIVITIES

Om projektet har fokus på studerandedeltagande; beskriv, med utgångspunkt i styrdokument, hur projektaktiviteterna kommer att integreras i undervisningen eller motsvarande för de studerande som deltar i projektet vid de medverkande organisationerna. Beskriv i vilka ämnen eller motsvarande som momenten ska ingå, ge konkreta exempel och ange målsättning.

Om projektet har fokus på pedagogiska frågor eller ledningsfrågor; förklara hur projektaktiviteterna ska integreras i pågående verksamhet vid de medverkande organisationerna. Vilka berörs och hur är effekter och resultat tänkta att nå ut för att uppnå strategiska resultat?

Ett partnerskapsprojekt ska ses som ett sätt att utveckla sin verksamhet i önskad riktning, och man bör därför kunna visa hur man rent konkret går till väga under projekttiden. Projektet ska utgå från ett konkret utvecklingsbehov och ingå i den ordinarie verksamheten. Gör det ni ändå känner att ni behöver göra – och genom att samarbeta internationellt

Ur bedömningsmallen:

**The Partnership is integrated into learning and /or ongoing activities of the organisations involved.**

If the Partnership focuses on learner involvement, the application makes clear how the Partnership's activities will be integrated into the curriculum of the participating learners and what subjects of the curriculum will be concerned.

In Partnership dealing with pedagogical or management issues. the application makes clear how the project fits into the regular activities of the participating organisations.

**Max viktad poäng: 8**

## F.5. EVALUATION

Här ska ni beskriva hur ni inom partnerskapet kommer att arbeta löpande för att säkerställa att de planerade målen nås, att aktörerna genomför de sökta mobiliteterna, att tidsplaner hålls och att eventuella fel kan rättas till under projektets gång. Tips på frågor ni kan ställa er:

- vem följer upp/utvärderar vad?
- när följer vi upp och utvärderar?
- på vilket sätt följer vi upp och utvärderar i?
- hur återkopplar vi uppföljningen/utvärderingen till verksamheten under pågående projekt?

Ett antal nationella kontor, däribland Internationella programkontoret, har utarbetat stöddokument som bland annat kan användas till att göra en plan för utvärdering av partnerskapet ur olika perspektiv, se: <http://qas.programkontoret.se>

Ur bedömningsmallen:

**The Partnership has defined an approach to evaluate whether the aims and the expected impact of the Partnership will be achieved in the course of the project lifecycle.**

The evaluation plan/approach is well defined and covers aspects such as follow-up of progress made and Partnership performance, satisfaction of participants and other target groups, attainment of objectives, measurement of impact.

**Max viktad poäng: 8**

## F.6. DISSEMINATION AND THE USE OF RESULTS

Gör en konkret och tydlig plan för spridning - hur ni har planerat att sprida och använda resultat, erfarenheter och slutprodukter inom och mellan de deltagande organisationerna.

Här ska ni även tydligt redovisa hur andra organisationer, institutioner m.fl., som inte har varit med i partnerskapet, kan ha nytta av projektresultaten.

Just denna del av ansökan är svår att formulera eftersom ett partnerskap betonar processen och inte resultat i form av en produkt. Förtydliga gärna detta i ert svar. Om det snarare är ett förhållningsätt än en produkt ni ser fram emot så lyft fram det. Visa att ni är klart medvetna om skillnader mellan kvalitativa och kvantitativa resultat och hur ni vill tackla det i ett synliggörande och bruk av erfarenheterna.

Ur bedömningsmallen:

**a) The planned dissemination and exploitation activities are well defined and ensure optimal use of the results amongst the participating organisations.**

The dissemination activities are focused and well defined. The Partnership clearly explain and demonstrates the interest/potential to disseminate and make use within their own organisations of the results, experiences and, where applicable, the end products of the Partnership.

**Max viktad poäng: 8**

**b) Other organisations will also benefit from the planned dissemination and exploitation activities and, if possible, the results will also be spread to the wider community.**

The partnership plans to disseminate the results to organisations/networks outside of the partnership and has provided clear plans as to how they will achieve this.

**Max viktad poäng: 4**

Här ska ni ange hur många studerande och personal som kommer att beröras och vara delaktiga i projektet. Det är självklart skillnad för genomslaget om det är en grupp studerande som är med i projektet och om det är mer eller mindre hela organisationen som är engagerad.

## G.2. WORK PROGRAMME

Arbetsprogrammet ska omfatta hela projektperioden om två år och vara relativt sett jämnt fördelat över de båda åren. Det bör vara kort och konkret samt tydligt visa på de ingående projektfaserna. Överlappningar med sådant som tidigare har beskrivits kan knappast och behöver inte undvikas – tvärtom, det gör bedömningsarbetet effektivare. Åtgärder och aktiviteter som beskrivs här ska vara relaterade till partnerskapets mål. Arbetsprogrammet visar alltså era steg i riktning mot målet.

Notera att man kan få 12 poäng på G.2.b. Det antyder vikten av just den frågan!

Ur bedömningsmallen:

**a) The work programme covers the whole period of 2 years and is appropriate for achieving the objectives.**

The work programme includes activities consistent with the Partnership's overall aims and objectives, and covers the whole period of 2 years.

**Max viktad poäng: 4**

**b) The planned activities and mobilities are relevant for the Partnership in question.**

The planned activities (including mobility) are linked directly to the aims and objectives of the proposal and are specific and relevant to the aims and the target groups involved.

**Max viktad poäng: 12**

## Engelsk-svensk ordlista vanliga ord i ansökningssammanhang

<i>Engelska</i>	<i>Svenska</i>
Acknowledgement of receipt	Mottagningsbevis
Applicant	Sökande (ansökande)
Application form	Ansökningsformulär
Assessment of proposal	Bedömning av ansökan
Beneficiary	Förmånstagare, bidragsmottagare
Call for proposals	Utlysning (t.ex. av LLP)
Dissemination	Spridning
Eligibility	Giltighet, behörighet
Eligible	Giltig, behörig
Evaluate	Utvärdera, bedöma

Evaluation	Utvärdering, bedömning
Exploitation of results	Användande, utnyttjande av resultat
Final report	Slutrapport efter avslutat projekt
Guide for applicants	Kommissionens handledning för ansökare
Grant request	Begäran om bidrag
Grant amount	Bidragsbelopp
Impact	Betydelse, påverkan
Ineligible	Ogiltig
Interim report	Delrapport – efter första projektåret
Involvement	Deltagande, engagemang
LLP – Lifelong Learning Programme	Programmet för livslångt lärande
Lumpsum (amount)	Klumpsumma
Mobility/mobilities	Individuell resa internationellt inom projektets ram.
National Agency	Det kontor i varje europeiskt land som har ansvar för handläggandet av vissa program inom LLP, motsvarigheten till Internationella programkontoret.
Reciprocal	Ömsesidig
Sectoral programme	Sektorprogram: LLP består av 4 sektorprogram: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci och Grundtvig.
Submission of proposal	Inlämnande av bidragsansökan (projektförslag)
Sustainability	Hållbarhet, ett begrepp som ofta används i dessa sammanhang när man menar att resultat och effekter från ett projekt används vidare i den ordinarie verksamheten.
Topic	Ämnesområde