

Leonardo da Vinci -ohjelman kumppanuushankkeet

Hakuohje 2012

Tämän hakuohjeen tarkoituksena on auttaa hakijoita hakulomakkeen täyttämässä. CIMOn sivuilla www.cimo.fi/leonardo löydät tietoa Leonardo da Vinci -kumppanuushankkeista, mm. hanketyöpajan kalvot, joissa esitellään kumppanuushanketoimintoa ja edellisillä hakukierroksilla saatua laadullista palautetta. CIMOn verkkosivuille on koottu kaikki keskeinen hakuun liittyvä tieto sekä komission julkaisemat ohjeistukset.

Hakuohjeen sisältö:

I.	Hakuaika	1
II.	Hakukelpoisuus	1
III.	Hakukierroksen 2012 säännöt ja kelpoisuuskriteerit	2
IV.	Tukisummat Suomessa vuonna 2012 ja tuen käyttö	3
V.	Sähköinen hakulomake	4
VI.	Hakulomakkeen täyttäminen, yleistä	4
VII.	Hakulomakkeen täyttäminen kohta kohdalta	5
VIII.	Hakemuksen lähettäminen	8
IX.	Valintaprosessi	9
X.	Hakemusten kommentointi ja lisätietoja	9

I. Hakuaika

Kumppanuushankkeilla on vain yksi hakuaika vuodessa, joka on sama kaikissa Leonardo-ohjelmaan osallistuvissa maissa. **Seuraava hakuaika päättyy 21.2.2012.**

Jotta hakemus katsotaan hakuajan puitteissa saapuneeksi, tulee siinä olla hakuajan päättymispäivän (tai aiempi) **postileima**. Koska kaikkia lähetyksiä ei nykyään automaattisesti leimata, **varmistu postissa**, että hakemuskoureen **tulee postileima**.

Vain määräaikaan mennessä postitetut hakemukset voidaan hyväksyä.

II. Hakukelpoisuus

Leonardo da Vinci -kumppanuushankkeita voivat hakea kaikki ammatillisen peruskoulutuksen tai ammatillisen täydennyskoulutuksen toimijat, kuten oppilaitokset, yritykset, työpaikat, järjestöt, kauppakamarit tai liitot. Myös korkeakoulut voivat osallistua Leonardo-ohjelmaan, mutta **hankkeiden on kohdistuttava toisen asteen ammatillisen peruskoulutuksen tai ammatillisen aikuis- tai täydennyskoulutuksen kehittämiseen**. Korkeakouluissa perustutkintoa suorittavat opiskelijat ja heidän opettajansa eivät voi olla hankkeen hyödynsaajina tai kohderyhminä.

III. Hakukierroksen 2012 säännöt ja kelpoisuuskriteerit

Partneriryhmään sekä ammatillisen koulutuksen että työelämän edustus

Leonardo-kumppanuushankkeissa on tullut voimaan eurooppalainen, vuodesta 2012 eteenpäin voimassa oleva uusi sääntö. Sen mukaan partneriryhmässä tulee olla mukana varsinaisena, **rahoitusta hakevana partnerina sekä ammatillisen koulutuksen että työelämän edustus.** Työelämäpartnerit voivat olla esim. yrityksiä, oppisopimustoimistoja, yhdistyksiä, kauppa-kamareita, järjestöjä, liittoja tai viranomaisia. Ne voivat toimia kansallisella, alueellisella tai paikallisella tasolla tai alakohtaisesti.

Minimivaatimus on, että hankkeessa on mukana vähintään yhdestä partnerimaasta yksi työelämää edustava taho. Jos muut partnerit ovat työelämän edustajia, niin tulee vastaavasti hankkeessa olla yksi ammatillista koulutusta antava taho.

Hakemuksessa voi olla hiljaisia partnereita (silent partner), jotka toimivat hankkeessa lähinnä paikallisesti tai kansallisesti. Hiljaisesta partnerista on hyötyä hankkeen toteutuksessa ja tulosten levityksessä. Hiljainen partneri voi toimia hankkeessa esim. levitysroolissa, johtoryhmän jäsenenä, kommentoijana, testaaajana, tai joka voi ottaa vastaan kansainvälisiä vieraita ja esitellä omaa toimintaansa jne. **Hiljaisen partnerin (silent partner) mahdollisia ulkomaille suuntautuvia kokousmatkoja ei kuitenkaan voida raportoida hankkeelle kelpoisina liikkuvuuksina.** Tämän vuoksi ns. hiljainen partneri ei täytä rahoitusta hakevan ammatillisen koulutuksen ja työelämän edustuksen vaatimusta.

Kansalliset säännöt ja kelpoisuuskriteerit

Jokaisen partnerin kannattaa tarkistaa omasta kansallisesta toimistostaan, onko erillisiä kansallisia sääntöjä asetettu. Säännöt voivat vaihdella eri maissa.

Enintään kaksi kumppanuushankehakemusta per organisaatio

Vuoden 2012 hakukierroksella on **Suomessa** voimassa seuraava kansallinen sääntö: **Kumppanuushankehakemusten määrä rajoitetaan kahteen hakemukseen per organisaatio.**

Organisaatiolla viitataan esim. koulutuksenjärjestäjään tai korkeakouluun, ei niiden alaiseen oppilaitokseen, yksikköön tai laitokseen. Hakijan tulee hakemuksessa ilmoittaa ensin koulutuksenjärjestäjä/korkeakoulu ja vasta sen jälkeen oppilaitos/yksikkö/laitos, johon hanke kohdistuu. Hakijoiden tulee selvittää, onko samasta organisaatiosta valmisteilla muita Leonardo-kumppanuushankehakemuksia, ja sopia mitkä kaksi hakemusta lähetetään. Jos CIMO saa samasta organisaatiosta enemmän kuin kaksi hakemusta, on CIMO yhteydessä hakijaan, jonka tulee valita, mitkä kaksi hakemusta laitetaan eteenpäin arvioitaviksi.

IV. Tukisummat Suomessa vuonna 2012 ja tuen käyttö

Tuki määräytyy kumppanuushankkeiden liikkuvuusmäärien mukaan kiinteänä summana (lump sum) ja on se tarkoitettu koko hankkeen toimintakaudeksi 1.8.2012–31.7.2014. Tukisummat vaihtelevat jonkin verran maittain.

Suomessa tukisummat ovat

- vähintään 4 liikkuvuudelle 6 000 euroa
- vähintään 8 liikkuvuudelle 11 000 euroa
- vähintään 12 liikkuvuudelle 16 000 euroa ja
- vähintään 24 liikkuvuudelle 20 000 euroa.

Hakuvaiheessa hakija **sitoutuu tiettyyn liikkuvuuden vähimmäismäärään** ja hakee Leonardo-tukea sen perusteella. Tuella on mahdollista tukea vähimmäismäärää useampien henkilöiden osallistumista. Osallistuvien henkilöiden tulee olla **sopimuksellisessa suhteessa** (esim. vakituinen tai määräaikainen työsuhde, oppilaitoksessa kirjoilla oleva opiskelija) partneriorganisaatioon. Yhdistysten ja järjestöjen osalta tulkitaan siten, että avainhenkilöt, esim. hallituksen jäsenet, voivat osallistua liikkuvuuteen.

Eri partneriorganisaatioilla voi hankkeessa olla eri määrä liikkuvuuksia. Liikkuvuudella tarkoitetaan **toiseen maahan tehtävää matkaa**, joko hankekokoukseen tai jonkin muun LLP -ohjelman kautta rahoitettavan projektin tai verkoston järjestämään tapahtumaan. Yhden henkilön matka lasketaan aina yhdeksi liikkuvuudeksi. Jos esimerkiksi sama henkilö matkustaa kolme kertaa vuodessa ulkomailla järjestettyyn projektikokoukseen, hänen osuutensa kumppanuushankkeen liikkuvuudesta on kolme liikkuvuutta vuodessa.

Liikkuvuuteen voi osallistua **opetushenkilöstöä tai muuta henkilöstöä, opiskelijoita** sekä tarvittaessa **eritystukea tarvitsevien** opiskelijoiden tai opettajien **avustajia**. Jos hankkeessa **liikkuu erityistä tukea tarvitsevia**, kansallinen toimisto voi myöntää jo hakuvaiheessa ja/tai myöhemmin hankkeen aikana erillisestä anomuksesta helpotusta liikkuvuusvähimmäismääriin jopa 50 %:iin saakka.

Hanketukea saa käyttää **kaikkiin hankkeesta koituviin kustannuksiin**. Käytännössä tuesta matkakustannusten jälkeen jää hyvin vähän käytettäväksi muuhun toimintaan. Tämä tulee huomioida hankkeen suunnittelussa, jotta toiminnot ja niiden rahoitus ovat realistisella tasolla.

Sisällöllisesti hankkeiden keskinäinen linkittäminen on hyödyllistä ja se tuo hankkeelle lisää vaikuttavuutta. Jos hanke liittyy johonkin suurempaan kokonaisuuteen, jolle on oma rahoitussensa, on tämä tuotava selkeästi esille. Ilman tätä tietoa voi vaarana olla, että hankkeen tavoitteet arvioidaan epärealistisiksi suhteessa käytettävissä oleviin resursseihin. On kuitenkin huomioitava, että **päällekkäinen EU-rahoitus on kielletty**. Tämän vuoksi toiminnan kuvauksessa hankkeet tulee pitää selkeästi erillään ja kertoa mitä toimintaa rahoitetaan muulla rahoituksella ja mitä kumppanuushankkeen kautta.

Hankkeen päätyttyä toiminnasta on raportoitava ja esitettävä **tositteita toteutuneesta liikkuvuudesta**. Tämä sisältää sekä **matkustamiseen liittyvät tositteet** kuten lentolippujen kannat ja/tai matkatoimiston lasku, että **todistuksen projektikokoukseen osallistumisesta**.

Tukisummalla mahdollisesti katetuista muista kuluista ei tarvitse esittää tositteita kansalliselle toimistolle.

Tuen ennakko (80 %) maksetaan, kun sopimukset on allekirjoitettu. Tuen loppuosa (korkeintaan 20 % myönnetystä tuesta) maksetaan sen jälkeen, kun hankkeen loppuraportti on hyväksytty kansallisessa toimistossa.

V. Sähköinen hakulomake

Komissio on tehnyt sähköisen hakulomakkeen, joka on yhteinen Comenius-, Grundtvig- ja Leonardo da Vinci -ohjelmille.

Hakulomake ja -ohjeet ovat CIMOn verkkopalvelussa osoitteessa: www.cimo.fi/leonardo | **Kumppanuushankkeet | Hakijalle.**

Sähköisen hakulomakkeen käyttämiseen on lisäksi erillinen englanninkielinen (tekninen) ohje (**Applicant's Guide LLP eForms 2012**), joka löytyy myös CIMOn verkkopalvelusta.

Hakulomake on englanninkielinen ja koostuu osioista A-M:

- A General Information (Yleiset ohjeet)
- B Submission (ohjelman ja toiminnon määrittäminen)
- C Applicant Organisations (hakijaorganisaatiot)
- D Project Description (hankkeen kuvaus)
- E Project Main Focus (hankkeen tavoitteet)
- F Project Implementation (hankkeen toteutus)
- G Participants and Activities (osallistujat ja toiminta)
- H Requested Funding (haettu tuki)
- I Checklist (tarkistuslista)
- J Data Protection Notice (ilmoitus tietosuojasta)
- K Declaration of Honour (vakuutus)
- L Signature (allekirjoitus)
- M Submission (lähettäminen)

VI. Hakulomakkeen täyttäminen, yleistä

Hanketta valmistelevat organisaatiot suunnittelevat osioihin tulevat sisällöt yhdessä. Kun hakulomaketta täytetään, se kannattaa tallentaa usein. Lopullisen hakemuksen tulee olla **identtinen kaikilla partneriorganisaatioilla** lukuun ottamatta kohtaa L Signature, jonka jokainen partneri täyttää omaan hakemuskopioonsa.

Lisäksi:

Hankkeen koordinaattori kokoaa ja lähettää elektronisen hakulomakkeen (Submit) koko partneriryhmän puolesta. Lisäksi koordinaattori lähettää hakulomakkeen sähköpostitse kaikille partnereille. Koordinaattori tulostaa ja allekirjoittaa oman kappaleensa (Kohta L signature) ja lähettää sen postitse kansalliseen toimistoon kolmena kappaleena (**alkuperäinen + 2 kopiota**).

Hankkeen partnerit tulostavat koordinoivan organisaation lähettämän hakemuksen, allekirjoittavat sen (kohta L Signature) ja lähettävät tämän oman hakemuksensa **kahtena kappaaleena (alkuperäinen ja kopio) omaan kansallisen toimistoonsa**. Huom. **Partnerit eivät saa tehdä mitään muutoksia hakulomakkeeseen** enää tässä vaiheessa.

Kannattaa huomioida, että

- hakemuksessa ja koko hankkeen keston ajan käytetään organisaation virallista suomen- tai ruotsinkielistä nimeä.
- hakemus kattaa koko hankkeen kaksivuotisen toimintakauden, joten toiminnot ja liikkuvuus on suunniteltava koko tälle ajalle.
- hakemus kirjoitetaan hankkeen yhteistyökielellä, jonka täytyy olla yksi EU:n virallisista kielistä. Suomessa hakulomakkeen voi jättää suomen, ruotsin, englannin tai saksan kielellä. Jos suomalaisen organisaation koordinoiman hankkeen hakemus on kirjoitettu jollakin muulla kielellä, tulee lomakkeen osiot D, E ja F kääntää suomeksi tai ruotsiksi erilliselle liitetiedostolle ja lähettää tämä paperikopion mukana.
- letter of intent -tyyppisiä (LOI) dokumentteja ei tarvita kumppanuushankemuksessa.
- sähköinen hakemus kannattaa säilyttää vastaisuuden varalta, sitä saatetaan tarvita mikäli koordinaattorilla on ilmennyt ongelmia hakulomakkeen lähetyksessä (Submit).

VII. Hakulomakkeen täyttäminen kohta kohdalta

- Hakulomake on pdf-lomake, joka toimiakseen tarvitsee **Adobe Reader -ohjelman version 8.2 tai uudemman**. Tarkista, että kaikilla hakemusta täyttävillä on riittävän uusi versio Adobe Reader -ohjelmasta. Ohjelman voi ladata maksutta osoitteesta: www.adobe.com/fi/products/reader
- Kun avaat lomakkeen verkkosivulla, saat ilmoituksen: "The form has been opened inside a web browser window. Please download the form to your PC in order to be able to properly save the form after filling it in."
 - **Tallenna** hakulomake tietokoneelle (File/Save). Tämän jälkeen voit tallentaa ja sulkea lomakkeen normaalisti ja avata sen uudelleen.
- Kun täytät lomaketta, **tallenna lomake usein ja nimeä hakemuksen eri versiot loogisesti**. Jos hakulomake jostakin syystä korruptoituu, pääset palaamaan edelliseen tallentamaasi versioon.
- Hakulomakkeessa on pakollisia ja vapaaehtoisia kenttiä. Pakollisten kenttien reunat ovat punaiset. Kun klikkaat lomakkeen yläkulmassa olevaa "**Highlight Existing Fields**" -painiketta, pakollisten kenttien reunat korostuvat. Jos pakolliseen kenttää ei ole tietoa saatavilla, kirjoita tällöin kenttään teksti: "N/A" (not applicable) tai "tietoa ei ole saatavilla".
- Harmaisiin kenttiin ei voi syöttää tietoa suoraan, vaan tieto kopioituu niihin hakulomakkeen muista kohdista. On tärkeää täyttää ensin hakemuksen ensimmäinen sivu sekä partnereiden tiedot, jotta kaikki kysymykset tulevat näkyviin.
- Mikäli kentässä on nuoli oikeassa reunassa, valitaan alasetovalikosta oikea vaihtoehto.
- Plussa (+) ja miinus (-) painikkeilla lisätään tai vähennetään kenttiä.
- Lomakkeen sivujen alareunassa on "**Validate**"-painike, jonka avulla voit varmentaa, että kaikki pakolliset kentät on täytetty.

- Hakulomaketta voi myös täyttää **offline -tilassa**, mutta hakulomakkeen jättäminen (Submit) **vaatii internet-yhteyden**.
- Koordinaattori lähettää hakulomakkeen **"Submit online"**-painikkeella, joka on lomakkeen viimeisellä sivulla. Lue lomakkeen **lähetysohje** huolellisesti tämän oppaan kohdasta VIII.
- Hakulomake on englanninkielinen ja se tulee täyttää hankkeen yhteistyökielellä.
- Englanninkielinen **"LLP Application eForms 2012: Applicant's guide"** -opas, jota voit käyttää tarvittaessa, sisältää teknisiä ohjeita lomakkeen täyttämiseen.

B Submission data

Sub-programme: Valitse alaohjelma LEONARDO DA VINCI

Action: Valitse toiminto "Leonardo da Vinci Partnerships"

Working language: valitse hankkeen yhteistyökieli, jolla hakemus myös täytetään

Project title: hankkeen nimi

Project acronym: hankkeen lyhyt nimi

National Agency of partner 1, harmaaseen kenttään kopioituvat tiedot kohdasta C.1.1 National Agency identification. Katso alla kohta C.

C Applicant organisations

Partneritietojen yhteydessä kysytään halukkuutta ryhtyä koordinaattoriksi, mikäli hakuvaiheen koordinaattori ei saa rahoitusta. Tietokanta poimii koordinaattoriehdokkaat numerojärjestyksessä, joten partnerit kannattaa syöttää siinä järjestyksessä kuin "varakoordinaattoreiden" halutaan astuvan tehtävään. Useamman partnerin kannattaa rastia tämä kohta, sillä hankkeita on jäänyt rahoittamatta, koska hankkeella ei ole ollut koordinoivaa organisaatiota.

National Agency identification:

Valitse partnerimaan kansallinen toimisto (Suomen kansallinen toimisto: FI1 LLP CIMO)

Organisation Full legal name:

Käytä tässä kohdassa organisaation suomen- tai ruotsinkielistä nimeä ja laita sulkujen sisään englanninkielinen nimi. Laita ensin koulutuksenjärjestäjän nimi, sen jälkeen mahdollinen alainen oppilaitos/laitos jossa hanketta toteutetaan.

Organisation Full legal name (latin characters):

Organisaation suomen- tai ruotsinkielinen nimi sellaisessa muodossa, että siinä ei ole skandeja, heittomerkkejä tai muita ylimääräisiä väkäsiä tai erikoismerkkejä. Korvaa esim. ö-, ä- å-, ü-, é-, à- kirjaimet o-, a-, u-, e- kirjaimina.

National ID: kenttä jätetään tyhjäksi

Type of organisation: Valitaan alasetovalikosta sopiva organisaatiomuoto.

Commercial orientation: Profit/Non-profit: Voittoa tuottava/voittoa tuottamaton organisaatio

Scope: Organisaation toiminta-alue: paikallinen, alueellinen tai kansallinen.

Legal status:

Private/public: Organisaatio on julkinen silloin, kun sen rahoituksesta yli 50 %:a tulee julkisista lähteistä, kuten esim. valtiolta tai kunnilta.

Contact person on hankkeen yhteyshenkilö organisaatiossa.

Legal representative tarkoittaa organisaation johtajaa, rehtoria tai muuta vastaavaa henkilöä, joka toimii hakemuksen ja myöhemmin mahdollisen hankesopimuksen ja raporttien allekirjoittajana.

Description of partner:

Tähän kohtaan tulee partneriorganisaation kuvaus, tehtävä hankkeessa ja hankkeen teemaan liittyvä osaaminen sekä mahdollinen sosiaalinen ulottuvuus esim. työskentely erityisryhmien, epäedullisessa asemassa tai syrjäytymisvaarassa olevien kanssa.

Previous projects: aikaisempi osallistuminen LLP-ohjelmaan (vuodesta 2007 eteenpäin)

Silent partners of partner: Partnerin hiljaiset partnerit

D. Project description: kaikki kohdat täytetään

E. Project main focus: kaikki kohdat täytetään

F. Project implementation: kaikki kohdat täytetään

G. Participants and activities: kaikki kohdat täytetään

H. Requested funding:

- Täytetään hankkeessa olevien partnereiden valitsemat liikkuvuusmäärät, joiden mukaan tukisummat määräytyvät.
- Tukisumma määräytyy automaattisesti valitun liikkuvuusmäärän perusteella. Tukisummat vaihtelevat maittain. Huomaa "Partnership type" määrää haetun tuen.
- Vaihtoehdot Leonardo -kumppanuushankkeissa ovat:
LEO-4M (väh. 4 liikkuvuutta), LEO-8M (väh. 8 liikkuvuutta), LEO-12M (väh. 12 liikkuvuutta) ja LEO-24M (väh 24 liikkuvuutta).

I. Checklist:

Hakemuksen tulee täyttää listassa mainitut kelpoisuusehdot (eligibility criteria), jotta hakemus arvioidaan.

M. Signature:

Tähän kohtaan tulee **hakijaorganisaation allekirjoitusoikeudellisen henkilön** (esim. johtajan, rehtorin) allekirjoitus. Tarkista, että allekirjoittaja on sama kuin kohdassa C "Legal representative" mainittu henkilö, tai tämän virallinen sijainen. Jos sijainen allekirjoittaa hake-

muksen, allekirjoituksen yhteydessä on mainittava, että kyseessä on sijainen. Kannattaa huomioida, että allekirjoitus on hakemuksen kelpoisuusehto (eligibility criteria).

VIII. Hakemuksen lähettäminen

Hakulomake tulee lähettää **sekä sähköisesti (SUBMIT) että postitse allekirjoitettuna paperiversiona CIMOon.**

Hankkeen KOORDINAATTORI tekee:

1. VALIDATE:
Kun hakemus on valmis, hyväksy hakemus painamalla [**Validate**] -painiketta. Validate-toiminto varmistaa, että kaikki pakolliset kentät on täytetty. **Huom!** Lomake pitää ensin validoida, jotta sähköinen lähettäminen onnistuu.
2. SUBMIT:
Lähetä lomake sähköisesti painamalla [**Submit online**]-painiketta. (Varmista, että koneessasi on Internet -yhteys.) Paina submit -painiketta vain kerran.
3. SUBMISSION SUMMARY:
Lähetysten numero "Submission ID" ilmestyy yhteenvetokenttään, kun lomake on lähetetty onnistuneesti. Jos lähetys epäonnistuu "submission ID" ei näy taulukossa. Jos hakulomaketta ei ole validoitu ennen lähettämistä, saat virheilmoituksen! Ongelmatilanteessa ota yhteyttä kansalliseen toimistoon.
4. Lähetä **kopio hakemuksesta kaikille partnereille** hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä. Sen voi lähettää myös sähköpostin liitetiedostona.
5. PRINT: **Tulosta** hakulomake ja pyydä **allekirjoitus**. Sähköiseen hakulomakkeeseen ei voi laittaa mukaan liitteitä, vaan ne lähetetään postitse paperiversion mukana.
6. Lähetä **allekirjoitettu hakulomake postitse kansalliseen toimistoon CIMOon kolmena kappaleena (alkuperäinen ja 2 kopiota) viimeistään 21.2.2012** (postileima).

Hankkeen PARTNERI tekee:

1. Allekirjoita koordinoivan organisaation lähettämä hakemus (kohta L Signature)
2. Lähetä **hakemus kahtena kappaleena (alkuperäinen ja kopio)** oman maan kansalliseen toimistoon, Suomessa CIMOon, **viimeistään 21.2.2012** (postileima).
3. Älä tee mitään muutoksia hakulomakkeeseen enää tässä vaiheessa.

Hakulomake kopioineen lähetetään Suomessa osoitteeseen:

**CIMO
LLP /LdV kumppanuushankkeet
PL 343 (Hakaniemenranta 6)
00531 Helsinki**

Jos lähetät hakemuksen viimeisenä hakupäivä tai lähellä hakuajan päättymistä, varmista postista, että kirjekuussa on postileima. Jotta hakemus katsotaan hakuajan puitteissa saapuneeksi, tulee siinä olla **viimeistään kyseisen hakuajan päättymispäivän postileima**. Jos tuot hakemuksen suoraan CIMOon, pyydä vastaanottokuittaus infopisteestä!

- Tarkista, että hakemus täyttää kaikki hakulomakkeessa mainitut kelpoisuusehdot.
- Paperiversio on virallinen hakulomake. Muista allekirjoitus!
- Printtaa hakemus mieluiten 2-puoleisena
- Älä nido hakemuksen sivuja yhteen.
- Hakemusta ei voi täydentää hakuajan jälkeen. Kansallinen toimisto voi kuitenkin tarvittaessa pyytää lisätietoja hakemukseen.
- Hakijoille lähetetään vastaanottotodistus hakuajan päättymisen jälkeen.

IX. Valintaprosessi

Muutama viikko hakuajan päättymisen jälkeen kaikille hakijoille lähetetään vastaanottovahvistus. Aluksi kaikille hakemuksille tehdään kelpoisuustarkastus (eligibility check). Hakemuksen tulee täyttää kaikki kelpoisuusstandardit, jotta se etenisi laadulliseen arviointiin. Vain määräaikaan mennessä postitetut hakemukset hyväksytään (postileiman päivämäärä).

Kelpoisiksi todetut hakemukset arvioidaan tietyin laadullisin kriteerein. Laadullinen arviointi tehdään koordinoivan organisaation kansallisessa toimistossa. Jokaista hakemusta arvioi kaksi asiantuntijaa ja kansallinen toimisto käyttää apunaan arviointityössä ulkopuolisia asiantuntijoita. Kaikissa maissa käytetään samaa arviointilomaketta. Hakemuksen saama pistemäärä on kahden arvioijan antamien pisteiden keskiarvo.

Laadullisen arvioinnin lomake ja arviointikriteerit ovat hakijoille tiedoksi osoitteessa: www.cimo.fi/leonardo | Kumppanuushankkeet | Hakijalle

Kaikkien osallistujamaiden kansallisilla toimistoilla on sama arviointiaikataulu ja tulokset saadaan kesäkuussa 2012. Arvioinnissa saatu palaute ja pisteet toimitetaan tiedoksi hankkeen koordinaattorille, joka toimittaa sen edelleen partnereille. Uusien kumppanuushankkeiden toimintakausi on 1.8.2012–31.7.2014.

X. Hakemusten kommentointi ja lisätietoja

CIMOn ammatillisen koulutuksen yksikön asiantuntijat kommentoivat lähinnä Suomesta koordinoituja hakemuksia sisällöllisesti, sekä vastaavat kaikkia hakijoita koskeviin yleisiin ja teknisiin kysymyksiin. Ota yhteyttä CIMOn asiantuntijoihin ja valmistaudu lähettämään kirjallista materiaalia sähköpostitse konsultaation helpottamiseksi.

Katriina Lammi-Rajapuro, puh. 0207 868 580

Tiina Pärnänen, puh. 0207 868 529

Sari Huttunen, puh. 0207 868 563

Paula Tyrväinen, puh. 0207 868 539

Hannele Nevalampi, puh. 0207 868 566

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@cimo.fi

www.cimo.fi/leonardo | Kumppanuushankkeet | Hakijalle