

Покана за кандидатстване за участие в Квалификационни дейности за служители в сферата на образование за възрастни по секторна програма „Грюндвиг“, започващи в периода 01.01.2014 - 30.04.2014г.

Краен срок за подаване на документите – 17.09.2013г.

Центърът за развитие на човешките ресурси обявява Покана за кандидатстване за финансиране на участието на кадри, заети в сферата на образованието и обучението на възрастни, в квалификационни курсове по секторна програма „Грюндвиг“, които се провеждат в друга страна, участваща в Програма „Учене през целия живот“. Дейностите, за които се кандидатства по настоящата Покана, трябва да стартират в периода 01.01.2014г. – 30.04.2014г. и да приключат най-късно на 10 юни 2014г.

Целта на тази дейност е да се подобри качеството на ученето през целия живот, като се даде възможност на работещите в сферата на образованието за възрастни да участват в обучителна дейност с продължителност от 5 работни дни до 6 седмици, която се провежда в страна, различна от тази, в която кандидатът живее или упражнява своята професия.

Квалификационната дейност трябва задължително да се провежда в друга страна, участваща в Програма „Учене през целия живот“, и трябва да бъде под формата на *структуриран курс* за преподаватели на възрастни, с ясно изразено европейско измерение и връзка с профила на кандидата. Участниците в обучението подобряват своите преподавателски и наставнически умения и обогатяват своите представи за ученето през целия живот в Европа. Минималната продължителност на един курс е 5 работни дни.

Право на финансова подкрепа имат служители от формалната и неформалната образователна система, които работят на пълен или непълен работен ден в сектора за образование на възрастни, включително и доброволчески персонал, от всички организации, които са легитимни за участие по секторна програма „Грюндвиг“, и по-конкретно:

- Преподаватели/обучители на възрастни, както и обучители на преподаватели/обучители на възрастни;
- Ръководители, управленски и административен персонал на институции, които предлагат образование за възрастни;
- Съветници и кариерни консултанти;
- Служители в институции на местната и регионалната власт, работещи в сферата на образованието и обучението на възрастни, включително инспекторати;
- Служители, които работят в сферата на интеркултурното образование или консултират работници, наети на временна работа (роми и търговски пътници; хора, които пътуват до различни места, за да работят);
- Служители, които работят с възрастни със специални образователни потребности;
- Бивши преподаватели и други образователни кадри, завръщащи се към системата за образование на възрастни;
- Лица, завършили образование, което им дава правоспособност за работа в сферата на образованието за възрастни, и които демонстрират ясно намерение да се реализират в тази сфера;



- Други категории персонал, ангажиран в сферата на образованието за възрастни.
“Чисто езикови” курсове (за изучаване на чужд език) се финансират единствено при условие, че кандидатът е:
 - избрал курс, който предоставя обучение по някой от малко изучаваните и употребявани в Европейския съюз езици (извън английски, френски, немски и испански език);
 - преподавател по дисциплина, която се преподава на чужд език;
 - преподавател, който се преквалифицира за преподаване на чужд език;
 - участник в Партньорство за познание по секторна програма „Грюндвиг”, който желае да се обучава на работния език на Партньорството.

Избор на квалификационна дейност

Всеки кандидат следва сам да избере квалификационната дейност, за която да кандидатства, и да се свърже с организаторите, за да заяви желанието си да бъде регистриран за участие в съответния курс. Подходящ квалификационен курс може да бъде избран от електронния каталог на Европейската комисия: <http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/>. Възможно е да се кандидатства и за курс, който не е включен в базата данни.

Задължителни документи за кандидатстване

- [Формуляр за кандидатстване на български език](#) - Формулярът се попълва и изпраща online, след което се разпечатва, подписва, подпечатва и се изпраща по пощата на хартиен и електронен носител – дискета или CD, заедно с долуизброените документи (изискването за подписи и печат не се отнася за електронния носител) ;
- [Професионална автобиография](#) (Europass CV) на български език;
- [Europass езиков паспорт](#) на български език;
- Профил на институцията на кандидата на български език;
- [Писмо уверение от работодателя](#) (не важи за безработните кандидати);
- Писмо за предварителна регистрация за курс от курсовия организатор;
- Програма на курса (на езика на курса).

Моля, обърнете внимание, че за легитимни ще бъдат считани единствено **Europass форматите на Автобиография и Езиков паспорт**. За да спазите изискванията, следвайте посочените по-горе линкове.

Писмото за предварителна регистрация (писмо, факс, разпечатка на e-mail или изпратено по e-mail сканирано копие) трябва да е адресирано до кандидата и задължително трябва да носи информация за темата, периода на провеждане и продължителността на квалификационната дейност.

Програмата на курса/квалификационната дейност се получават от курсовия организатор.

Всички кандидати следва да се запознаят с изискванията за попълване и подаване на Формуляра за кандидатстване, описани в [Наръчника за попълване и изпращане на електронните формуляри за 2013г.](#)

Формулярите за кандидатстване трябва да носят подпис на кандидата (със син химикал), както и печат на институцията, чийто представител е кандидатът, и да бъдат подписани (със син химикал) от лицето, официално представляващо институцията. Документи без подпис и/или печат се обявяват за нелегитимни.

Моля, обърнете внимание на подписването на **Формуляра за кандидатстване** от лицето, представляващо институцията, в която той работи. **Не се приемат за легитимни документи с подпис от лице, което няма правомощията официално да представлява съответната институция.** Така например:

- За библиотечни работници – формулярът се подписва от директора/председателя на Библиотеката;
- За читалищни дейци – от председателя на читалището;
- За представители на училищни настоятелства – от председателя на училищното настоятелство;
- За експерти в РИО на МОН – от Началника на РИО на МОН;
- За служители на МОН – от Министъра на образованието и науката;
- За общински служители, отговорни за образованието на възрастни на местно или регионално ниво – от кмета на общината.

В случаите, когато Формулярът е подписан от официален дългосрочен заместник, се прилага **заверено с подпис и печат копие от заповедта за заместване.**

Моля, обърнете внимание, че **университетските преподаватели и преподавателите в училища** са легитимни за участие на първо място по секторна програма „Еразъм“ и „Коменски“. Те стават легитимни за участие по секторна програма „Грюндвиг“ тогава, когато преподават в обучителни структури извън университет и училище – Център за обучение, библиотека, читалище, езиков център и др. В тези случаи те кандидатстват **не като университетски и училищни преподаватели, а като преподаватели в другата обучителна структура** и кандидатурата им се подписва от лицето, официално представляващо тази структура.

Документи, неотговарящи на посочените изисквания, се обявяват за нелегитимни.

Всеки кандидат може да подаде документи само за една квалификационна дейност в рамките на една Покана за кандидатстване по секторна програма „Грюндвиг“.

Настоящата Покана се отнася за квалификационни дейности, започващи в периода 01.01.2014г. – 30.04.2014г. и завършващи най-късно на 10.06.2014г. Кандидатури за дейности извън този период няма да бъдат разглеждани и не важат за следващи крайни дати за кандидатстване.

През 2013г. няма да бъде отпускано финансиране на кандидати, които са участвали в квалификационна дейност по секторна програма „Грюндвиг“ през последните две години (считано от началната дата на провеждане на квалификационната дейност до крайната дата за подаване на документи по тази покана за кандидатстване). Кандидатите, които са подали предложения, въпреки че са получавали финансиране през последните две години, ще бъдат считани за нелегитимни.

Кандидатстването за квалификационни дейности по секторна програма „Грюндвиг“ е индивидуално. Кандидатури с идентично съдържание ще бъдат дисквалифицирани.

1. Формулярът за кандидатстване трябва да бъде изпратен **online** на заложен в самия Формуляр електронен адрес до **17.09.2013г.**
2. Комплектованите в папка документи за кандидатстване, както и Формуляра за кандидатстване на хартиен носител, трябва да бъдат изпратени най-късно на **17.09.2013г.** на адрес:

Център за развитие на човешките ресурси
ул. „Граф Игнатиев“ 15, ет. 3
1000 София

Секторна програма „Грюндвиг“ – Индивидуални квалификационни дейности



Документите следва да бъдат изпратени с препоръчана поща/куриер с обратна разписка, с която да бъде потвърдено получаването им в ЦРЧР.

За дата на подаване на документите се счита датата на пощенското клеймо. Документи, подадени след тази дата, се определят като нелегитимни. Допълнително изпратени след крайния срок документи или страници от документи не се разглеждат. Документи на ръка не се приемат.

Отпускано финансиране

Според правилата на секторна програма „Грюндвиг“ на одобрените кандидати се отпускат средства за покриването на следните категории разходи:

- **Курсова такса** – на база на сумата, определена от курсовия организатор и посочена във формуляра за кандидатстване. ЦРЧР ще отпусне пълния размер на курсовата такса, но не повече от 150 евро на ден (смятат се само дните на курса според приложената работна програма);
- **Разходи за транспорт** – отпускат се за покриване на разходите за транспорт от града на тръгване в България до града на провеждане на квалификационната дейност и обратно (кандидатът предварително прави справка колко средства ще са му нужни за транспорт и ги посочва във формуляра за кандидатстване). ЦРЧР ще намалява размера на средствата за транспорт, поискани от кандидата, ако те са необосновано високи.
- **Разходи за издръжка** – отпускат се 80% от регламентираната от Европейската комисия ставка за съответната държава на провеждане на квалификационната дейност за съответната продължителност, като общият размер на разходите за издръжка се изчислява на база брой дни зад граница по време на квалификационната дейност, в.т.ч. и дните за път. Средствата за издръжка се калкулират автоматично във формуляра за кандидатстване при задаване на съответните параметри.
- **Разходи за езикова подготовка** – отпускат се 100 евро за предварителна езикова подготовка на кандидата (в случаите, когато той не е преподавател по езика, на който се провежда квалификационната дейност, или не кандидатства за „чисто езиков курс“).
- **Допълнителни разходи** – за хора със специални потребности могат да бъдат отпуснати средства за покриване на допълнителни разходи, необходими по време на мобилността. Националната агенция преценява дали да бъдат отпуснати средствата на базата на обосновката във Формуляра за кандидатстване.

За да бъдат отпуснати средства по отделните бюджетни пера, те трябва да бъдат заложили във Формуляра за кандидатстване. ЦРЧР няма право да отпуска средства в по-голям размер от заложеното във Формуляра.

Оценка на кандидатурите

Разглеждането и оценката на кандидатурите протича на два етапа:

I етап – Проверка за легитимност на кандидатурите

Критерии за легитимност:

- Кандидатът не е получавал финансиране за участие в квалификационна дейност по секторна програма „Грюндвиг“ през последните две години;
- Кандидатът принадлежи към поне една от категориите персонал, легитимни за финансиране за съответната квалификационна дейност по секторна програма „Грюндвиг“;
- Кандидатът е гражданин на страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“, или е гражданин на друга страна, който работи или живее в страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“, съгласно определените в съответната страна условия;
- Квалификационната дейност се провежда в страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“, и е организирана от институция/компания, която се намира в страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“;
- Квалификационната дейност се провежда в страна, различна от тази, в която кандидатът живее или работи;
- Избраната квалификационната дейност е легитимна за финансиране по секторна програма „Грюндвиг“ и е съвместима с целите на секторна програма „Грюндвиг“;
- Избраната квалификационната дейност е легитимна по отношение на нейната продължителност (квалификационен курс: минимум 5 дни – максимум 6 седмици курсова работа);
- Спазен е срокът за подаване на документите – 17.09.2013г.;
- Спазени са изискванията за подаване на документите;
- При кандидатстването е използван официалният Формуляр;
- Формулярът за кандидатстване не е попълнен на ръка;
- Формулярът за кандидатстване е попълнен изцяло;
- Наличие на печат на институцията, чийто представител е кандидатът, и на подпис на лицето, официално представляващо институцията, във формуляра за кандидатстване на хартиен носител (отнася се за кандидатите, които работят);
- Наличие на оригинален подпис на кандидата във Формуляра за кандидатстване на хартиен носител;
- Наличие на професионална автобиография (Europass CV) на български език;
- Наличие на Europass езиков паспорт;
- Приложено е писмо за предварителна регистрация за квалификационната дейност от организатора на квалификационната дейност, адресирано до кандидата;
- Приложена е програма за квалификационната дейност (на езика на квалификационната дейност);
- Приложен е Профил на институцията на кандидата;
- Квалификационната дейност се провежда в рамките на легитимния времеви период.

Минималната продължителност на квалификационните курсове е **5 работни дни**, в които не се включват дните за пътуване и дните, запълнени от социални и културни дейности.

II етап - Съдържателна оценка на национално ниво - кандидатурите се разглеждат и оценяват от външни оценители.

Критерии за оценка (максимум 100 точки):

- **Оценка на съдържанието и продължителността на квалификационната дейност** (добре структурирана работна програма, чиято методология/дейности предполагат постигане на целите; реалистична и съответстваща на предвидените дейности и цели продължителност; съотносимост на избраната квалификационна дейност с професионалната ангажираност на кандидата в институцията, чийто представител е; планирани конкретни и адекватни дейности за предварителна подготовка; езикови компетенции на кандидата) – **максимум 30 точки**
- **Оценка на ползата и релевантността на квалификационната дейност** (връзка между избраната квалификационна дейност и нуждите на кандидата от допълнителна квалификация; ясно описание на начина, по който ще бъдат приложени резултатите от участието в квалификационната дейност; ползи за личностното и професионално развитие на кандидата; степен на очаквано въздействие върху възрастните обучаеми, институцията, други институции) - **максимум 40 точки**
- **Европейска добавена стойност** (европейско измерение на квалификационната дейност по отношение на темата и профила на участниците и учителите; предимства на избраната квалификационна дейност в чужбина пред подобна дейност, провеждана в страната на кандидата; яснота по отношение на това как участието на кандидата в квалификационната дейност ще допринесе за повишаване на европейското измерение в институцията, чийто служител е) - **максимум 10 точки**
- **Разпространение на резултатите** (ясен план за ефективно разпространение на резултатите) - **максимум 10 точки**
- Кандидатури за участие в квалификационни дейности, които са резултат от централизирани проекти по програмите „Сократ“ или „Учене през целия живот“ - ще получават **10 точки**

Съобщаване на резултатите

При успешно online изпращане на Формуляра за кандидатстване, изпращането ще бъде потвърдено чрез генериране на “Номер на изпращане” в секция “ИЗПРАЩАНЕ” във Формуляра за кандидатстване.

До 17.10.2013 на Интернет страницата на ЦРЧР ще бъдат публикувани регистрационните номера на кандидатурите.

Кандидатите ще бъдат информирани за резултатите от селекцията до 29.11.2013г.

Резултатите от селекцията ще бъдат публикувани на Интернет страницата на ЦРЧР след приключване на оценката – в секция „Новини“ и в секция „Грюндвиг“, подсекция „Резултати“. Участниците, чиито кандидатури са одобрени за финансиране, ще бъдат поканени за сключване на договори.

В рамките на 30 календарни дни след публикуване на резултатите от селекцията на сайта на ЦРЧР, кандидатите могат да отправят своите възражения. Жалби, подадени извън този срок, няма да бъдат разглеждани.

За контакти:

info@hrdc.bg

Елена Мирчева
Отдел „Информирание, разпространение
и съпътстващи дейности“
тел.: 02/ 915 50 22
e-mail: emircheva@hrdc.bg

Интернет страница на Европейската комисия:
http://ec.europa.eu/education/lip/doc848_en.htm

!!! Кандидатстването за квалификационни дейности по секторна програма „Грюндвиг“ става **директно** към Центъра за развитие на човешките ресурси и не изисква посредничество. ЦРЧР няма установени формални взаимоотношения с организации/лица, подпомагащи кандидатите при подаване на документите. ЦРЧР **не носи отговорност** при използването на услуги на такива организации/лица за попълване на формулярите, избора на курс или други дейности, свързани с подаването на кандидатурите.

Таблица 1а: Програма „Учене през целия живот“ - Мобилност - Издръжка - Максимални ставки (в евро) на приемащата страна и продължителност на престоя.

	Без пътни разходи и разходи за виза								Включително пътни разходи и		
	Обща сума за първата седмица						Обща сума		Допълнителна сума на седмица (сед. 3 - 12)*	Обща сума за 13 пълни седмици**	Допълнителна сума на седмица (сед. 14 - 45)*
	1 ден	2 дни	3 дни	4 дни	5 дни	6 дни	Една седмица (7 дни)	Две седмици			
BE	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.286	190
BG	110	220	330	440	550	660	770	1.078	123	2.852	123
CZ	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.796	168
DK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.806	258
DE	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.023	179
EE	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.342	146
EL	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.064	179
ES	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.293	190
FR	200	400	600	800	1.000	1.200	1.400	1.960	224	5.033	224
IE	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.766	213
IT	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.793	213
CY	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.788	168
LV	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.382	146
LT	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.348	146
LU	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.294	190
HU	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.607	157
MT	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157
NL	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.528	202
AT	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.538	202
PL	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.301	146
PT	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.775	168
RO	120	240	360	480	600	720	840	1.176	134	3.104	134
SI	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.055	179
SK	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157
FI	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.293	235
SE	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.295	235
UK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.829	258
IS	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.756	202
LI	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.560	291
NO	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.563	291
CH	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.507	291
HR	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.056	179
TR	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.693	157

* За седмици 3-12 и 14-45, допълнителните пълни седмици са преброени въз основа на сумата, посочена в графа „Допълнителна сума на седмици 3-12 и 14-45“.

** Това включва определена сума, покриваща разходите за пътуване и виза, тъй като те са включени от 13 седмици нататък

Методът за изчисление на „непълна“ седмица е броят на допълнителните дни, умножен с 1/7 от сумата, посочена в графа „Допълнителна сума на седмица“ за седмици 3-12 и 14-45. Изключение се прави за втора непълна седмица, за която базата за изчисляване е броят на допълнителните дни, умножен по 1/7 от разликата между сумите за една седмица и две седмици.