

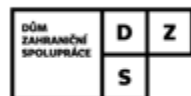


Manuál pro žadatele o grant

Projekty Partnerství pro spolupráci

Erasmus+ Mládež

2025



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE

Vítejte!

Děkujeme vám za váš zájem o podání projektu v rámci programu Erasmus+ v oblasti neformálního vzdělávání mládeže.

Tento program nabízí jedinečnou příležitost pro organizace, které chtějí rozvíjet a posilovat partnerství na evropské úrovni.

Pro usnadnění přípravy vaší žádosti jsme pro vás připravili tento manuál obsahující všechny základní informace, které budete potřebovat při tvorbě vašeho projektu.

Naším cílem je poskytnout vám přehledné a praktické informace, které vám pomohou lépe porozumět celému procesu, a tím zvýšit vaše šance na úspěch a získání grantu.

Co v manuálu najdete?

- I. Typy projektů a základní charakteristika**
- II. Obecné informace a pravidla**
- III. Cesta (k) žádosti**
- IV. Hodnocení projektové žádosti**
- V. Základní finanční pravidla a rozpočet**
- VI. Tipy a triky pro tvorbu úspěšného projektu**



I. Typy projektů a základní charakteristika

—



Typy projektů partnerství organizací

- Oficiální název je **Partnerství pro spolupráci** nebo také **Klíčová akce 2 (KA2)**.
- *Rozlišujeme dva typy projektů:*
 - **Kooperativní partnerství (KA220)**
 - **Partnerství malého rozsahu (KA210)**
- Zúčastněné organizace získávají zkušenosti s mezinárodní spoluprací a **posilují své kapacity**.
- Výsledkem projektů jsou kvalitní **inovativní výstupy**, které mají **pozitivní a dlouhodobý dopad**.
- Projekty mají různou velikost a rozsah v závislosti na cílech projektu, zúčastněných organizacích nebo očekávaném dopadu (přizpůsobení své aktivity).

Kooperativní partnerství

- Podporuje rozvoj a zavádění nových a inovativních nápadů.
- Cílem je sdílení zkušeností a spolupráce mezi organizacemi, které se mohou díky projektu učit jedna od druhé.
- Zapojení minimálně **3 organizací ze 3 různých členských států a třetích zemí přidružených k programu.**
- Délka projektu: **12 – 36 měsíců**, může být prodloužena (maximum 36 měsíců, přičemž celková výše grantu se nezmění).
- **Financování:** Nabídka tří jednorázových částek odpovídajících celkové výši grantu na projekt.
- **120 000 EUR, 250 000 EUR a 400 000 EUR**
- Projektové aktivity jsou rozděleny do **tzv. pracovních balíčků.**



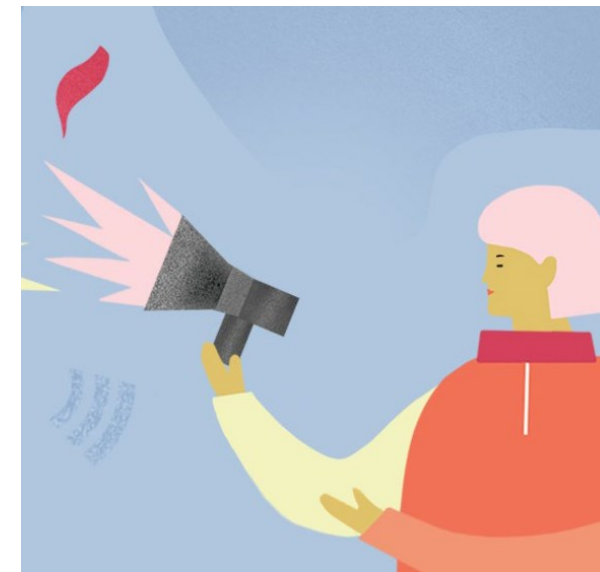
Žadatelská organizace (koordinátor) musí být založena alespoň **2 roky před lhůtou pro podání žádostí.**



Kooperativní partnerství

Co je pro projekty kooperativního partnerství klíčové?

- **Zlepšení kvality práce:** Zúčastněné organizace budou moci zlepšit své aktivity a postupy.
- **Budování kapacit:** Organizace získají schopnost lépe pracovat na mezinárodní úrovni a napříč různými obory.
- **Řešení společných problémů:** Projekt se zaměřuje na řešení společných výzev a priorit v různých sektorech.
- **Podpora změn:** Projekt usnadňuje provádění změn v organizacích i mimo ně.

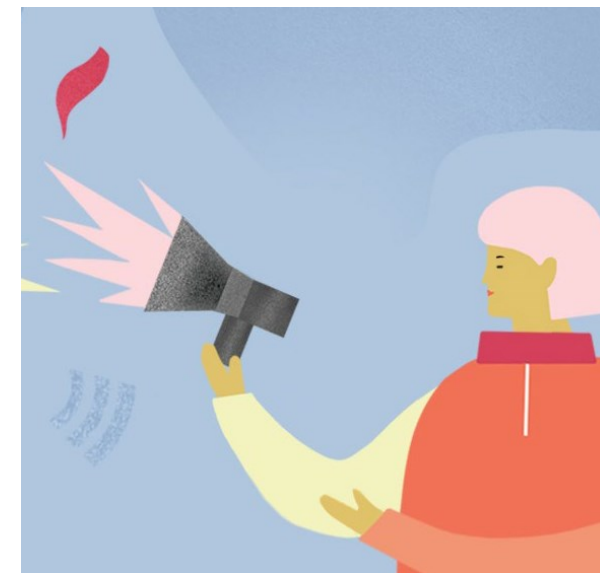


Aktivity zahrnující **sdílení a propagaci výsledků** mohou být realizovány i v jiných členských státech EU nebo třetích zemích přidružených k programu nebo v třetích zemích nepřidružených k programu.



Partnerství malého rozsahu

- Ideální příležitost pro organizace, které chtějí získat zkušenosti s programem Erasmus+ mládež a láká je mezinárodní spolupráce organizací.
- Zapojení minimálně **2 organizací ze 2 různých členských států a třetích zemí přidružených k programu.**
- Délka projektu: **6 – 24 měsíců**, může být prodloužena (přičemž celková výše grantu se nezmění).
- **Financování:** Nabídka dvou jednorázových částek odpovídajícím celkové výši grantu na projekt.
- **30 000 EUR** nebo **60 000 EUR**



Organizace (OID) může podat pouze jednu žádost KA210 v jednom termínu.



Partnerství malého rozsahu

Co je pro projekty partnerství malého rozsahu klíčové?

- **Navázat mezinárodní spolupráci:** Umožnit organizacím rozvoj a posílení mezinárodní spolupráce.
- **Získat nové know-how:** Sdílet a porovnávat myšlenky, nápady a metody.
- **Zvýšit kvalitu práce** a postupů zapojených organizací a institucí a otevřít cestu novým subjektům, které nejsou přirozeně začleněny v rámci určitého odvětví.
- **Budovat kapacity organizací** pro činnost na nadnárodní a meziodvětvové úrovni.



V rámci projektů partnerství malého rozsahu lze organizovat například **study visit, setkání partnerů, vyměňování know how apod.**



II. Obecné informace a pravidla

—



Kde a jak podat žádost?

- Žádost předkládá pouze koordinátor projektu **národní agentuře** v té zemi, ve které je organizace koordinátora zřízena.
- **Žádost se podává pouze elektronicky** (vč. povinných příloh) skrz webové rozhraní.
- Stejně konsorcium partnerů může předložit pouze **jednu** grantovou žádost, a to pouze **jedné** národní agentuře v **jednom** termínu.
- Projektová žádost musí být **autorským dílem žadatele a zapojených organizací**.*
- Za vypracování žádosti **nelze poskytnout platbu nebo jinou náhradu** žádným jiným organizacím nebo externím osobám.

*Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 409



Aktuální deadline:
do 5. 3. 2025
12:00



11

Kdo se může zapojit?

- Žádost může podat jakákoliv zúčastněná organizace **se sídlem v členském státě nebo třetí zemi přidružené k programu*** (podává jménem konsorcia všech partnerů).
- Jakákoli **veřejná nebo soukromá organizace** zřízená v členském státě nebo třetí zemi přidružené k programu.
- U Kooperativních partnerství mohou být organizace **ze třetích zemí nepřidružených k programu (z regionů 1-3 dle Příručky programu)** i partneři, přinese-li jejich účast projektu **významnou přidanou hodnotu**.



Nadnárodní iniciativy mládeže nejsou považovány za organizace a nejsou způsobilé podávat žádost ani se účastnit partnerství.

**Více v kapitole Způsobilé země, Příručka programu Erasmus+, str. 32*

Obecná pravidla

- Pro počet organizací zapojených do jednoho partnerství **není stanoven maximální limit.**
- V případě, že je v partnerství **více organizací ze stejné země**, musí být **dostatečně odůvodněno** jejich zapojení do projektu.
- U projektů Kooperativního partnerství lze zahrnout tzv. **přidružené partnery**. Podílejí se na konkrétních úkolech nebo aktivitách projektu, ale nejsou příjemci financování.
- **Stejná organizace (jedno OID)** se může **zapojit maximálně do 5 žádostí (v případě KA210), maximálně do 10 žádostí (v případě KA220)** celkem v jednom termínu, ať už jako žadatel, nebo partner*.
- Všechny projektové aktivity se musí konat **v zemích organizací, které jsou do projektu zapojeny**, ať už jako řádní nebo přidružení partneři.
- U **Kooperativních partnerství**, pokud je to řádně zdůvodněno ve vztahu k cílům nebo provádění projektu, mohou aktivity probíhat i v sídle orgánů Evropské unie.

* Tento maximální počet zahrnuje všechny žádosti předložené ve všech uvedených oblastech programu Erasmus+ celkem.

Pro projekty podané v nadcházejícím kole grantové výzvy musí projektové období začít mezi

**1. zářím a
31. prosincem 2025**



Důležitá změna pro rok 2025

Pro výzvu 2025 došlo ke změně u kritérií pro výběr - **provozní kapacity**.

Pokud požadovaná výše grantu přesahuje 60 000 EUR, musí žadatelé spolu s žádostí předložit:

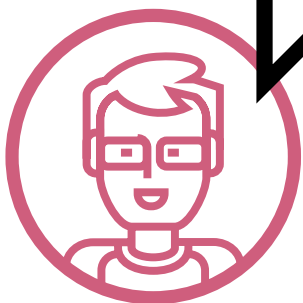
- **životopisy klíčových osob** (autora žádosti, statutárního orgánu, kontaktních osob uvedených v žádosti) podílejících se na projektu za účelem prokázání odpovídajících profesních zkušeností,
- **seznam relevantních publikací** zúčastněných organizací,
- **úplný výčet předchozích a probíhajících projektů a aktivit**, které jsou spojeny s danou oblastí nebo danou specifickou akcí.

***Pokud žádáte o grant
vyšší než 60 000 €,
nepřehlédněte tuto
novinku!***



Priority

Projektová žádost se musí zabývat alespoň **jednou horizontální prioritou a/nebo alespoň jednou specifickou prioritou** relevantní pro oblast mládeže.



Horizontální priority programu Erasmus+¹

- Inkluze a diverzita
- Udržitelný Erasmus+
- Digitalizace
- Participace

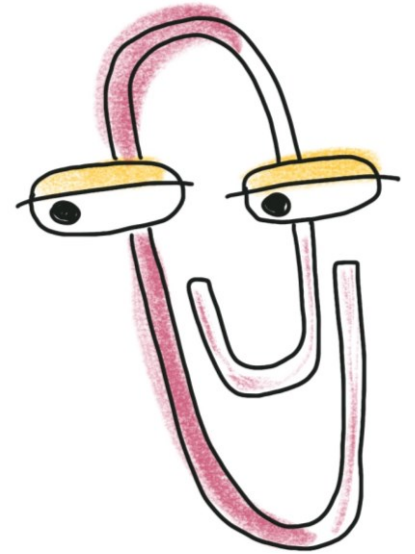
Specifické priority pro oblast mládeže²:

- Podpora aktivního občanství mladých lidí
- Podpora zvyšování kvality, rozvoje a inovace práce s mládeží
- Posilování zaměstnatelnosti mladých lidí
- Podpora silnějších vazeb mezi strategií, výzkumem a praxí v oblasti mládeže s cílem poskytnout lepší přehled potřeb mládeže
- Podpora reakce odvětví mládeže v Evropě na válku na Ukrajině

¹Příručka programu Erasmus+, str. 7

²Příručka programu Erasmus+, str. 231

Otázky k zamyšlení

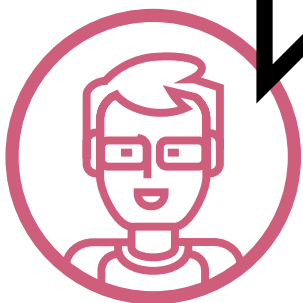


Jaké horizontální nebo specifické priority jsou pro váš projekt nejvíce relevantní a proč?

Jak jsou vámi vybrané priority napojeny na cíle vašeho projektu?

Příklady aktivit realizovaných v rámci projektů

Je možné realizovat širokou škálu aktivit. Organizace si vždy volí **nejlepší kombinaci k dosažení vytyčených cílů** a úměrně kapacitám daného partnerství



Řízení projektu

organizační a administrativní úkoly, virtuální setkání partnerů, příprava komunikačních materiálů atd.

Realizační activity

akce zaměřené na vytváření sítí, schůzky, workshopy, pracovní setkání k výměně postupů a rozvoji výsledků

Sdílení a propagace

šíření výstupů, výsledků, závěrů, osvědčených postupů, dále pořádání konferencí, zasedání, akcí zaměřených na sdílení, vysvětlování a propagaci výsledků projektu

Otázky k zamyšlení

Proč podáváte žádost o projekt?

Jaké **potřeby** máte v plánu naplnit?

Jaké **problémy** máte v plánu vyřešit?

Jaké jsou **cíle** vašeho projektu?

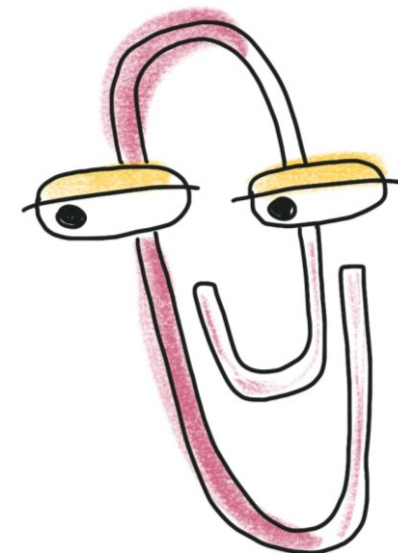
Jaký je plánovaný **dopad** projektu?

Jaké **aktivity** realizujete, abyste svého cíle dosáhli?

Jaké **výsledky** a/nebo další výstupy plánujete vytvořit?

Co bude **přínosem** projektu pro zapojené organizace?

Proč by měl být váš projekt **mezinárodní**?



III. Cesta (k) žádosti

—



Před podáním žádosti

Příručka programu Erasmus+

- Příručka programu je zdrojem všech podstatných informací. Doporučujeme její pečlivé prostudování, zejména pak oddílu o projektech Partnerství pro spolupráci.
- Každý rok se aktualizuje, proto se ujistěte, že máte správnou verzi. Tu aktuální najdete na tomto [odkaze](#).

Projektový záměr

- Při tvorbě vašeho projektového záměru vám může pomoci publikace **T-Kit: Projektové řízení**. Může vám posloužit jako vodítko, jak správně napsat mezinárodní projekt v oblasti mládeže.
- Webová aplikace **Q! APP** vás provede návodnými otázkami, které vám mohou pomoci při tvorbě vašeho projektu.

Konzultace s odbornými referenty

- Neváhejte se na nás obrátit, rádi s vámi váš projektový záměr zkonzultujeme. Před každou grantovou výzvou otevíráme pravidelné konzultace.

Vstup do systému a podání žádosti

Vytvoření EU loginu

- EU Login je jednotný systém pro ověřování identity, který používají instituce a orgány Evropské unie. Tento systém umožňuje bezpečný přístup k různým službám a aplikacím spravovaným EU pomocí jednoho účtu a také ho budete potřebovat pro vyplnění projektové žádosti v systému. Jeho vytvoření je velmi jednoduché.

ID organizace (OID)

- Chcete-li podat žádost nebo se stát partnerem v projektu, budete potřebovat ID organizace (tzv. číslo OID). ID organizace můžete získat, pokud vyplníte jednoduchý formulář se základními informacemi o Vaší organizaci v systému pro registraci organizací (ORS). Pokud číslo ještě nemáte, můžete si jej vytvořit. Zde najdete také přílohy k OID (Finanční identifikace, právní identifikace).

Podání žádosti

- Před podáním žádosti si můžete projít modelové formuláře žádostí.
- Grantová žádost se podává online přes tento odkaz.
- Při volbě formuláře žádosti se ujistěte, že jste vybrali ten správný, tedy **KA210-YOU** nebo **KA220-YOU** (zkratka YOU odkazuje na oblast mládeže). Nezapomeňte k žádosti přiložit **povinné přílohy s daty a podpisy (Čestné prohlášení, Formulář přistoupení)** a **žádost odeslat**.
- **Doporučujeme nenechávat podání žádosti na poslední chvíli.**

Co se děje s žádostí po jejím předložení?

1. Vyrozumění o
přijetí žádosti,
zároveň dojde k
přiřazení
projektového
čísla.

**2. Hodnocení
žádosti**

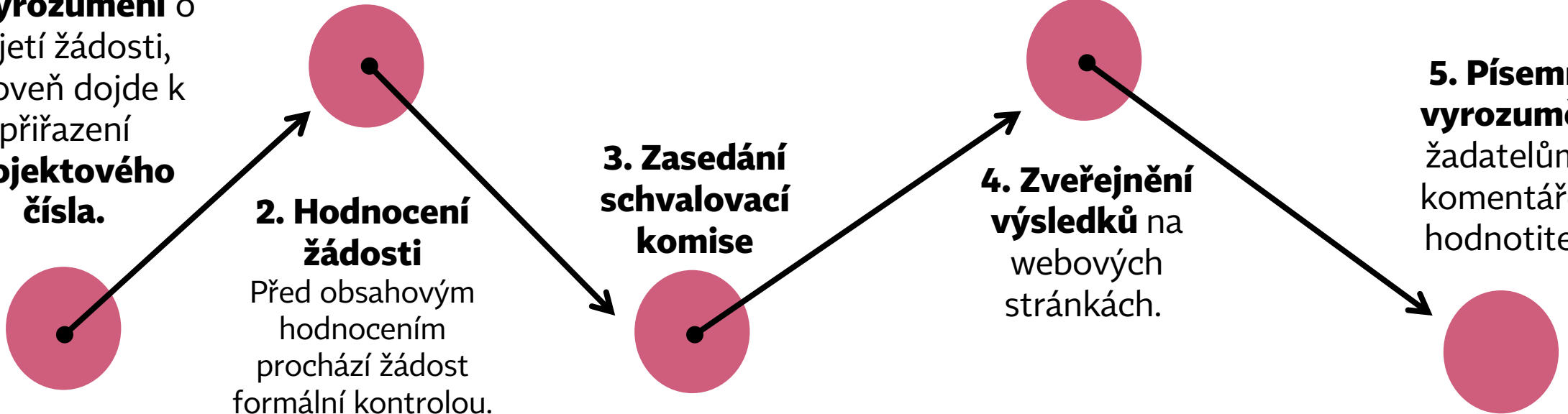
Před obsahovým
hodnocením
prochází žádost
formální kontrolou.

V této fázi se
ověřuje, zda splňuje
formální požadavky.
Pokud tomu tak je,
je postoupena
obsahovému
hodnocení.

**3. Zasedání
schvalovací
komise**

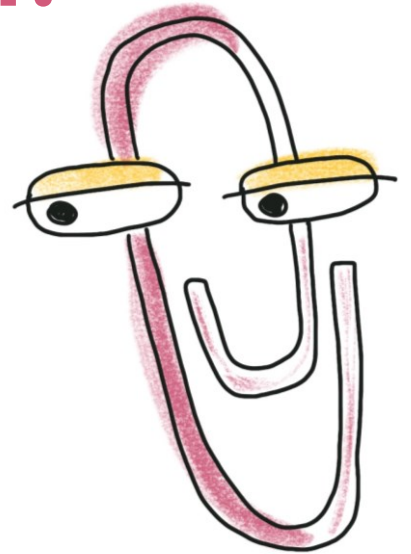
**4. Zveřejnění
výsledků** na
webových
stránkách.

**5. Písemné
vyrozumění**
žadatelům s
komentářem
hodnotitelů.



Jak dlouho trvá proces zpracování žádosti?

- Tento proces trvá obvykle **4 – 6 měsíců**.
- Proto doporučujeme **přizpůsobit tomu i začátek projektového období**.
- Vyrozumění o přijetí žádosti, stejně tak jako vyrozumění o výsledku, je vypravováno do **datové schránky**.



IV. Hodnocení projektové žádosti

—





Kritéria hodnocení

- Pokud je vyhodnoceno, že je žádost formálně správně (viz slide 21), postupuje na obsahové hodnocení.
- **4 základní hodnotící kritéria:**

Kritérium	Kooperativní partnerství ¹ (maximální počet bodů)	Partnerství malého rozsahu ² (maximální počet bodů)
Relevance	25	30
Kvalita koncepce a realizace projektu	30	30
Kvalita partnerství a nastavení spolupráce	20	20
Dopad	25	20

¹Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 238

²Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 246



Kritéria hodnocení

Aby byl projekt doporučen ke schválení a zařazen do užšího výběru pro financování, je nutné splnit dvě podmínky.

Jednak:

- Dosáhnout **50 % bodů v jednotlivých kritériích**

A zároveň:

- Obdržet minimálně **60 bodů** v celkovém hodnocení v případě Partnerství malého rozsahu
- Obdržet minimálně **70 bodů** v celkovém hodnocení v případě Kooperativního partnerství

V. Základní finanční pravidla a rozpočet

—



	Partnerství malého rozsahu ¹	Kooperativní partnerství ²
Model financování	Nabízeny jsou dvě jednorázové částky na projekt: bud' 30 000 EUR, nebo 60 000 EUR . Výběr částky závisí na plánovaných aktivitách a cílech projektu.	Žadatelé si mohou zvolit mezi třemi jednorázovými částkami: 120 000 EUR, 250 000 EUR nebo 400 000 EUR . Výběr částky závisí na plánovaných aktivitách a cílech projektu.
Výběr částky	Organizace si zvolí částku na základě odhadovaných nákladů a potřeb projektu. Předpokládá se, že skutečné náklady na projekt budou vyšší než požadovaná částka, což zahrnuje i jiné zdroje financování (princip spolufinancování).	
Plánování projektu	Návrhy musí obsahovat popis aktivit , které budou financovány z vybrané částky, přičemž musí dodržovat zásady hospodárnosti, účinnosti a účelnosti .	
Možnosti přizpůsobení	Pokud jsou žadatelé nerozhodní mezi dvěma částkami, mohou snížit náklady projektu (například efektivnějšími metodami) nebo zvýšit rozsah projektu (přidáním aktivit nebo zapojením více účastníků).	
Kritéria hodnocení	Přiměřenost počtu a složitosti aktivit k požadované částce je důležitým kritériem hodnocení, spolu s významem aktivit pro dosažení cílů projektu.	
Požadavky	Projekty by měly být jednoduché na zpracování, aby podpořily méně zkušené organizace. Žádost musí obsahovat cíle, aktivity, očekávané výsledky a harmonogram .	Žadatelé musí připravit detailní metodiku projektu , včetně harmonogramu a rozdělení úkolů mezi partnery.
Rozpočet	Projektový rozpočet musí zahrnovat výčet aktivit a odpovídající částky z grantu. Subdodávky jsou povoleny, pokud se nevztahují na klíčové aktivity.	Projektové aktivity jsou rozděleny do „ pracovních balíčků “ (viz. Slide 29).
Vyplacení grantu	Platba zálohy (zpravidla 80 % maximální schválené výše grantu) bude příjemci poukázána do 30 dnů ode dne, kdy grantovou dohodu podepíše poslední z obou stran. Doplatek bude příjemci vyplacen po vyhodnocení závěrečné zprávy po ukončení projektu. V případě nedokončení aktivit nebo neuspokojivých výsledků může být grant snížen. Závěrečná zpráva musí obsahovat podrobnosti o každé aktivitě, dosažených výsledcích a kvalitě výstupů projektu. ³	

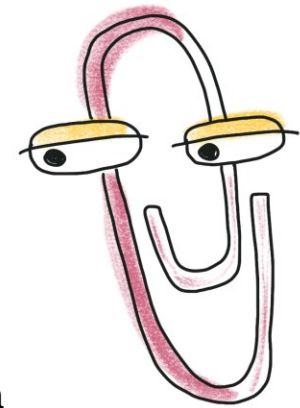
¹Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 247

²Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 240

³Podrobněji v Příručce programu Erasmus+, str. 427

Pracovní balíček (Work package)

- Pouze v rozpočtu u **Kooperativních partnerství**.
- Je definován jako **soubor aktivit** přispívajících k dosažení společných specifických cílů.
- Pro každý pracovní balíček musí být **jasně popsána vazba na specifické cíle a výstupy**.
- Doporučuje se rozdělit aktivity do maximálně 5 pracovních balíčků, z nichž jeden se bude týkat řízení projektů.
- U projektů se zvláštním pracovním balíčkem pro **řízení projektu** činí podíl jednorázové částky přidělený na tento pracovní balíček **maximálně 20 % celkové částky**.
- Posouzení se řídí zásadou proporcionality: čím vyšší je požadovaná částka, tím by měla být metodika projektu přesnější a komplexnější.



Příklad pracovních balíčků v rozpočtu



	Koordinátor	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Celkem
Pracovní balíček 1: Projektové řízení	12 000	5 000	4 000	1 000	22 000
Pracovní balíček 2: Vzdělávací aktivity	18 000	9 000	9 000	9 000	45 000
Pracovní balíček 3: Výsledky projektu	15 000	7 000	7 000	7 000	36 000
Pracovní balíček 4: Diseminace	15 000	4 000	1 000	---	20 000
Celkem	60 000	25 000	21 000	17 000	123 000

Typické náklady v projektu

- Cestovní
- Pobytové
- Mzdové (osobní)
- Editace, publikace a tisk vzdělávacích materiálů
- Webové stránky, datová úložiště, SW, licence
- Administrativní
- Odpisy

Subdodávka



- *Proces, kdy je část zakázky zadána jinému dodavateli (subdodavateli). Tento subdodavatel pak provádí určitou specifickou část práce nebo poskytuje materiály, které jsou potřebné pro splnění celkové zakázky.*
- *Je možné využít ji v případě, kdy hlavní dodavatel nemá kapacity nebo odborné znalosti na provedení určité části projektu.*
- **Subdodávky musí být řádně opodstatněné a zdůvodněné** - např. specifické odborné znalosti, kterými nedisponují zaměstnanci žádného z partnerů
- *Může jimi být implementována pouze nepodstatná část projektu.*
- **Projektové řízení a výsledky projektu musí být vždy provedeny vlastními silami (zaměstnanci) v rámci partnerství (ne subdodávkou).**
- **Subdodávka nesmí být využita na napsání projektové žádosti.**

Způsobilé náklady

Musí být součástí účetnictví projektu

- Uvedeny v žádosti u WP/aktivit, které jsou specifikovány v rozpočtu projektu.
- Platí, že musí být identifikovatelné a ověřitelné.
- Zn. jsou uvedené v účetních záznamech v souladu s platnými účetními standardy a postupy účtování.
- Platí pravidlo, že musí být nezbytné, přiměřené, odůvodněné, hospodárné, efektivní.
- Splňují požadavky platných daňových a právních předpisů.

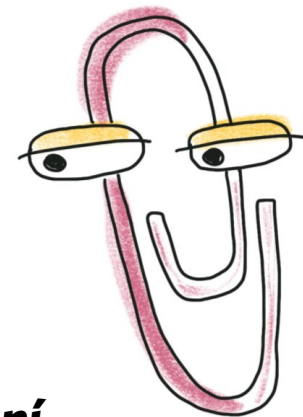
Nezpůsobilé náklady

Nebudou součástí účetnictví projektu



- kapitálový výnos a zisk vyplacený příjemcem
- dluh a poplatky za dluhovou službu
- rezervy na ztráty či závazky
- dlužné úroky
- pochybné pohledávky
- kurzové ztráty
- náklady na bankovní převody prováděné Komisí, jež účtuje banka příjemce
- náklady, jež vykáže příjemce v rámci jiné akce, na niž je udělen grant financovaný z rozpočtu Unie
- příspěvky od třetích osob ve formě věcného plnění
- nepřiměřené nebo neuvážené výdaje
- odpočitatelná DPH

Rozpočet - shrnutí



Na co si při přípravě dát pozor?

- V rozpočtu by měl být **odhad všech nákladů**, které mohou v projektu vzniknout.
- **Zapojení partnerů** a preferovaný způsob řízení financí.
- Mám potřebné vybavení a prostředky?
- Budu potřebovat práci od někoho vně projektu?

Správa webu, grafici, účetní apod.
(= subdodávky).

Na co nezapomenout?

- Žádné z organizací **nesmí vzniknout zisk**.
- Důraz na **kvalitu a rozsah** realizovaných aktivit.
- **Indikátory** – kvalitativní i kvantitativní
- **Hospodárnost a efektivita**.

Spolufinancování

- Předpokládá se.
- Nedokládá se.
- Odhad nákladů v rozpočtu převyšuje částku grantu, o kterou žádám.

VI. Tipy a triky pro tvorbu úspěšného projektu



Může se hodit..



- Nejprve si **zvolte aktivitu** a na jejích základě zvolte výši grantu.
- U nákladově neefektivních projektů **nedochází ke krácení rozpočtu**, ale ke krácení bodů.
- **Bud'te** v žádosti co nejvíc **specifičtí**, hodnotitel o Vás a projektu ví jen to, co napíšete do žádosti.
- Kromě části o KA2 si v Příručce programu Erasmus+ přečtěte i část **C – Informace pro žadatele**.
- Pokud se dostanete na seznam náhradníků, bude o případném podpoření Vašeho projektu jednáno až v následujícím kole. V případě opakovaného podání žádosti je nutné se ze seznamu náhradníků stáhnout.
- Všechna důležitá **komunikace probíhá přes datovou schránku** vaší organizace, případně emailem se statutárním zástupcem organizace, kterého jste uvedli v projektové žádosti
- Uložte si **přihlašovací údaje k EU loginu** (použijte email organizace nebo statutárního zástupce).
- Můžete se inspirovat již realizovanými projekty na [Platformě pro šíření výsledků programu Erasmus+](#).

Nejčastější chyby v žádostech

- Obecný popis projektových aktivit/pracovních balíčků.
- Chybí popis motivace a analýza potřeb.
- Finanční neefektivita.
- Nekonkrétní a neměřitelné cíle.
- Nedostatečně propracovaná měřitelnost výsledků, chybí kvalitativní a kvantitativní indikátory nebo nejsou dostatečně popsány.
- Projekt není inovativní.
- Nejednoznačný přínos zapojených partnerských organizací.
- Nízká udržitelnost projektu a jeho výsledků po konci financování.
- Není dostatečně popsán evropský rozměr projektu (návrh by měl přinášet přidanou hodnotu na úrovni EU díky výsledkům, kterých by nebylo možno dosáhnout aktivitami v jediné zemi).
- Nedostatečné personální zajištění a nerovnoměrné rozdělení úkolů mezi partnerskými organizacemi (organizační kapacita a řízení projektu).
- Chybějící nebo nedostatečná definice cílové skupiny a dosah k ní.
- Není dostatečně odůvodněno zapojení více organizací ze stejné země.



Příklad zajímavého projektu: Partnerství malého rozsahu

Mezinárodní projekt s názvem **"Rozvod – Věc veřejná"** propojil české a slovenské studenty, aby zkoumali své vnímání společné historie a vztahů mezi oběma národy. Projektu se zúčastnilo 15 studentů, kteří společně během pěti setkání vedli dialogy, prováděli výzkum a vytvořili divadelní inscenaci, ve které sami účinkovali. Ta zkoumala paralely mezi rozpadem Československa a mezilidskými vztahy. Projekt zahrnoval také workshopy, podcast a publikaci o dokumentárním divadle.





Příklad zajímavého projektu:

Kooperativní partnerství

Projekt Potravinové banky Praha a Středočeský kraj, z.s. se zaměřuje na předcházení plýtvání potravinami, zejména mezi mladými lidmi. Cílem projektu je vzdělávání mladé generace o udržitelném nákupu, správném skladování potravin a pochopení celého výrobního procesu. Na projektu spolupracují organizace z Česka, Itálie, Maďarska a Malty.



POTRAVINOVÉ BANKY



Časté dotazy

- ***Jaké jsou šance na úspěch a získání grantu?***

Obecně lze říci, že čím propracovanější projekt je a čím větší počet bodů získá, tím jsou šance samozřejmě větší. Záleží však také na celkovém objemu přijatých žádostí, který lze jen těžko dopředu odhadnout. Proto se neváhejte obrátit na nás s dotazy nebo žádostí o konzultaci vašeho projektového záměru, abyste své šance na úspěch zvýšili.

- ***Mám číslo PIC, musím se zaregistrovat znovu?***

Pokud se Vaše organizace již zúčastnila některé z akcí programu Erasmus+ nebo Evropského sboru solidarity, které spravuje národní agentura, pak je Vaše organizace již zaregistrovaná. Původnímu registračnímu kódu PIC platnému v předchozím programu, bylo přiděleno automaticky nové ID organizace. Cílem registrace organizace je vytvořit jedinečný identifikátor pro každou organizaci: žadatele, příjemce nebo partnera - účastnící se programu. Neregistrujte proto znovu již registrovanou organizaci. Jedna organizace nemůže mít více ID organizace – v případě duplicit je potřeba kontaktovat národní agenturu a neplatné ID organizace zneplatnit.

Časté dotazy

- ***Jaké jsou podmínky pro vedení účetnictví?***

Vedení účetnictví se řídí vnitřními směrnici organizace.

- ***Doporučujete podávat žádosti spíše v angličtině nebo v češtině?***

Žádost lze předložit v jakémkoliv jazyce EU.

- ***Může být žádost v češtině a přílohy jako analýza, průzkum a diseminační plán v angličtině?***

Tato možnost je v pořádku. Platí však (stejně tak jako u žádosti obecně), že by měl koordinátor seznámit všechny partnery se všemi dokumenty, neboť předkládá žádost za celé partnerské konsorcium.

- ***Můžu při psaní žádosti využít AI (nástroje umělé inteligence)?***

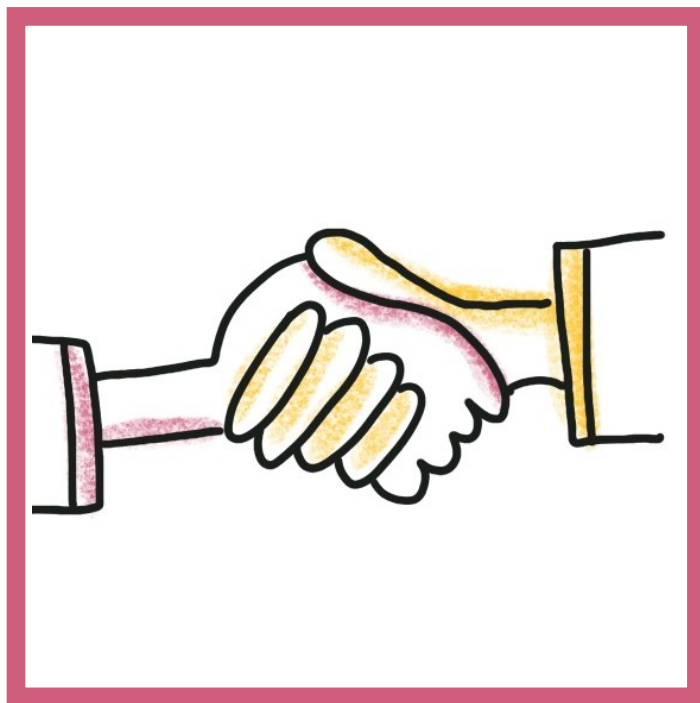
Umělá inteligence má sloužit jako pomocník. Pokud vám činí potíže psaní delších textů, její použití při formulaci a úpravě stylistiky žádné pravidlo nezakazuje. Nicméně pokud AI zadáte, aby vám projekt vymyslela, my to poznáme 😊.

Potřebujete konzultovat váš projektový záměr?

*Pokud máte **další otázky**, na které jste nenašli odpověď, popřípadě byste rádi konzultovali váš **konkrétní projektový záměr**, máte možnost přihlásit se na naše online konzultace.*

Stačí si vybrat termín a vyplnit přihlašovací formulář na tomto [odkaze](#).

Neváhejte se na nás obrátit



Petra Receado da Cunha

petra.receado@dzs.cz

Anežka Sechovcová

anezka.sechovcova@dzs.cz



Děkujeme za pozornost.

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz

dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS