

Informații privind cerințele din formularul de Raport final pentru proiectele cu Carta VET

Apel 2018

1 – Context

Informațiile din această secțiune trebuie să fie conforme cu documentele contractuale ale proiectului. Dacă sesizați orice inadvertență, trebuie să contactați expertul AN responsabil de proiectul dvs. ÎNAINTE de a transmite raportul final pentru ca aceste date să fie revizuite (de exemplu: nu corespunde perioada proiectului, reprezentantul legal, denumirea instituției etc).

2 – Summary of the Project

Please provide a short summary of your project upon completion. The main elements to be mentioned are: context/ background of the project; objectives; number and type/ profile of participants; description of undertaken activities; results and impact attained; if relevant, longer-term benefits.

Please recall that this section [or part of it] may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications or when giving information on a completed project. It will also feed the Erasmus+ Dissemination Platform (see annex III of Programme Guide on dissemination guidelines).

Primele două câmpuri prezintă sumarul inițial și este needitabil. Apoi, exact același sumar apare editabil în alte două câmpuri – în limba română și engleză. Aceste două câmpuri vor fi revizuite pentru a prezenta coerent, actualizat și concret ce s-a întâmplat în timpul implementării proiectului. Aceasta presupune mai mult decât simpla trecere a textului inițial la timpul trecut. Aceasta presupune inclusiv actualizarea informațiilor.

3 – Summary of participating organisations

Verificați ca lista cu organizațiile partenere să fie cea actualizată și, în cazul în care au fost modificări pe parcursul implementării, să fie lista corectă.

4 – Implementation of the project

To what extent were the objectives of the project achieved? How were they reached? Please comment also on any objectives that were not achieved and describe any achievements that exceeded initial expectations.

În această secțiune se vor trata obiectivele generale și specifice ale proiectului și modul de atingere a acestora. Aceste obiective trebuie să fie corelate cu Strategia de Internaționalizare. Se vor enumera obiectivele și se vor trata următoarele aspecte:

- descrierea modului în care acestea au fost atinse trebuie să fie argumentată pentru fiecare în parte, fără a conține declarații general valabile. Aceasta înseamnă că trebuie să precizați aspectele măsurabile în baza cărora declarați că toate obiectivele, indiferent de felul lor, au fost atinse;

- dacă există, trebuie precizate modificările aduse formatului inițial al obiectivelor specificate și ce impact au avut acestea asupra implementării proiectului și a Cartei VET (acest gen de modificări nu poate fi realizat fără acordul AN și, de obicei, se referă la restrângerea/lărgirea grupului țintă, de exemplu);
- dacă există obiective specifice care nu au fost atinse sau au fost atinse parțial, acestea trebuie detaliate și oferite explicații pentru a se putea concluziona dacă impactul asupra proiectului și a implementării celor aprobate prin Carta VET a fost minor sau, dacă a fost major, că acesta nu a dus la modificarea integrală a proiectului.

ATENȚIE!!! La final trebuie să apreciați dacă obiectivele de implementare a Cartei VET până la acest moment au fost atinse sau nu.

ATENȚIE!!!

În această secțiune veți descrie și **profilul participantului și selecția grupului țintă**. În descrierea selecției, beneficiarul trebuie să abordeze și să argumenteze cu detalii următoarele aspecte:

- cum s-au stabilit criteriile de selecție (de exemplu: competențe profesionale, specializare, nivelul de educație și formare profesională, cunoașterea limbii străine folosită în mobilitate etc.);
- când și în ce context s-a făcut public anunțul al selecției;
- cum s-a organizat procesul de selecție: numirea comisiei de selecție (respectând regula evitării conflictului de interese), stabilirea probelor de selecție (de exemplu: proba pentru atestarea competențelor profesionale, proba privind cunoașterea limbii străine folosită în mobilitate, interviu etc.);
- cum s-a realizat în timp util informarea celor interesați privind dosarul de candidatură, probele, data și locul selecției;
- cum, când și unde s-a realizat selecția: probe, evaluare candidați, finalizarea listelor din care să reiasă candidații aprobați/ titulari și cei cu statut de rezervă (dacă este cazul);
- dacă au existat runde suplimentare de selecție, acestea trebuie justificate și prezentate.

Din întreaga descriere trebuie să rezulte faptul că grupul țintă selectat poate fi corelat cu informațiile din candidatură și obiectivele proiectului, iar procesul s-a derulat în mod transparent și nediscriminatoriu. Dacă au existat renunțări, nu uitați să prezentați situațiile în cauză și să oferiți explicații pentru soluționarea acestora.

5 – Project management – Câmpul 1

How were monitoring and/or the support of participants carried out during the activities?

Se va descrie în detaliu procesul de urmărire și de îndrumare a participanților. Trebuie să argumentați metodele alese, rezultatele obținute și relevanța acestora pentru grupul țintă al proiectului și sarcinile ce le-au revenit, inclusiv completarea rapoartelor individuale sau realizare evaluărilor și a pregătirii lingvistice pe OLS. Nu uitați că, în cazul consorțiilor naționale, trebuie să detaliați și implicarea membrilor de consorțiu.

În ceea ce privește monitorizarea, trebuie să aveți în vedere:

- a) monitorizarea **in situ** (la fața locului) sau prin modalități specifice: telefon, fax sau poștă electronică, rapoarte ale participanților sau ale partenerilor externi, vizite la fața locului ș.a. Toate activitățile de monitorizare trebuie descrise detaliat în raportul final. În cazul vizitelor de monitorizare trebuie menționată/menționate persoana/persoanele care a/au efectuat vizita – nu uitați, la fel ca la câmpul 1 să

faceți referire și la responsabilul cu monitorizarea – perioada și scopul vizitei, activitățile derulate, concluzii și măsuri de îmbunătățire luate (dacă este cazul). Ca urmare a vizitei se întocmește un raport de monitorizare – este necesar să precizați dacă acest lucru s-a întâmplat sau nu.

- b) mentoratul/tutoratul: modul în care au fost îndrumați și urmăriți participanții pe perioada activităților de formare de către partenerii de primire prin tutorele de stagiu (pentru stagiari) sau mentor (pentru cadre didactice) și persoana/ele însoțitoare, unde este cazul.
- c) activitățile de follow-up la nivelul organizațiilor și la nivelul participanților:
 - a. ce activități au fost derulate ulterior la nivelul organizațiilor pentru buna încheiere a proiectului, ce persoane au fost implicate și în ce mod;
 - b. ce activități au fost derulate în privința îndrumării și urmăririi participanților după întoarcerea din mobilitate (recunoașterea rezultatelor învățării, realizarea rapoartelor individuale etc.)

5 – Project management – Câmpul 2

What were the most relevant topics addressed by your project? (multiple selection possible)

In case the topics chosen are different from the ones in the application, please explain why.

Tematicile abordate se prezintă pe larg, doar dacă acestea diferă de cele abordate inițial, adică dacă sunt mai multe sau mai puține. În cazul în care apar astfel de modificări, acestea trebuie justificate:

- a. din introducerea unei noi tematici trebuie să reiasă relevanța acesteia pentru proiect;
- b. din reducerea tematicilor, trebuie să reiasă motivele obiective care au dus la o astfel de schimbare și impactul asupra proiectului.

Tot din tematicile prezentate trebuie să reiasă că acestea sunt corelate cu nevoile de formare identificate și cu activitățile realizate.

Trebuie avut în vedere, la prezentarea oricăror modificări în această secțiune, aprobarea oferită de AN pentru a opera schimbările.

(!!!Nu se vor accepta afirmații de tipul “*X expert a aprobat modificarea*”, ci “*AN a aprobat modificarea*” – contractul dvs. este instituțional).

5 – Project management – Câmpul 5.1. Preparation of Participants

5 – Project management – Câmpul 5.2. Linguistic Preparation

Online Linguistic Support: Please indicate what part of the licences you assigned, including both the licences for assessment and the course licences themselves. Please comment on the length of time the participants used the OLS course and how you encouraged them to use OLS.

ATENȚIE!!!

Deși această pregătire se referă numai la cea de pe OLS, vă rugăm să descrieți toate tipurile de pregătire realizate.

Recomandarea AN pentru pregătire a fost pentru trei module vizând: pedagogia stagiului, pregătire lingvistică – când a fost cazul – și pregătire culturală, precizând pentru fiecare:

- cine a fost responsabil de acestea,
- cine a efectuat pregătirea,

- când s-au desfășurat, care a fost durata în număr de ore, dar și care a fost conținutul acestora,
- rezultatele lor, evoluția participanților și cum ați apreciat gradul de utilitate a pregătirii,
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale etc).

ATENȚIE! Pentru cadrele didactice: un participant nu poate fi persoana care a realizat pregătirea și concomitent cel care a beneficiat de ea.

De asemenea, trebuie avut în vedere și managementul riscului care a fost asumat în legătură cu mobilitățile din proiect și derularea în sine a proiectului. Se va descrie modul în care participanții au fost informați de ce trebuie să facă în situații de urgență și ce situații se înscriu în această categorie.

Se va acorda atenție și următoarelor aspecte: situațiilor de forță majoră; participanților cu statut special – mai ales dacă nu au fost prevăzuți în candidatură, dar au fost incluși în proiect în urma concursului de selecție; măsurilor de protecție și siguranță prevăzute pentru activitățile din proiect – relația cu cele declarate/prevăzute în formularul de candidatură; în cazul în care v-ați confruntat cu situații în care siguranța participanților a fost periclitată, descrieți aceste situații și măsurile întreprinse pentru gestionarea/soluționarea acestora; măsurile de protecție și siguranță care se doresc a fi îmbunătățite în cazul unor proiecte viitoare și/ sau măsuri de protecție și siguranță suplimentare pe care le-ați folosi/ adăuga pentru viitoare experiențe de mobilitate.

În cazul consorțiilor naționale, trebuie să precizați și modul de implicare a tuturor membrilor de consorțiu în pregătirea cu succes a participanților.

Când veți descrie pregătirea lingvistică de pe OLS, trebuie să punctați cum s-au descurcat participanții, cât timp au petrecut pe platforma (nu uitați că toate aceste date vă sunt disponibile pe OLS în secțiunea de „Licence Usage”), care au fost impresiile acestora privind utilizarea platformei, problemele întâmpinate și, inclusiv, posibile propuneri de îmbunătățire a experienței pe platformă.

Nu uitați să diferențiați între tipurile de licențe: cele de evaluare (utilizarea acestora – de evaluare inițială și finală – fiind obligatoriu conform contractului cu participantul) și cele de curs. Dacă nu s-au utilizat toate licențele trebuie să oferiți explicații, la fel cum trebuie să faceți și dacă ați suplinit/sprijinit cursul lingvistic online cu unul tradițional.

De asemenea, trebuie să descrieți cum ați încurajat participanții să utilizeze platforma: dacă le-ați pus un spațiu anume la dispoziție, dacă i-ați îndrumat tehnic etc.

Nu uitați că pe aceste aspect trebuia să insistați încă din etapa semnării contractelor cu participanții. Dacă nu s-a întâmplat acest lucru, veți explica cum ați suplinit acest aspect astfel încât să le fie clar participanților ce responsabilități au vis-à-vis de utilizarea licențelor OLS.

ATENȚIE!!!

Dacă nu s-au utilizat toate licențele, trebuie să expuneți motivele pentru aceasta.

6 – Activities – Câmpul 6.8 – Participants' Feedback

Please give a summary of the feedback given by your participants, as well as any points for improvement and problems encountered.

Acest câmp este destinat analizării *feedback*-ului oferit de participanți atât în rapoartele individuale, cât și în discuțiile ulterioare cu aceștia sau din orice chestionare pe care li le-ați aplicat. De asemenea, nu uitați să precizați aspectele pozitive identificate de aceștia, dar mai ales pe cele care ar putea fi îmbunătățite și soluțiile propuse, dacă există.

În oferirea acestor informații vă puteți baza și pe tabele ulterioare generate în raportul final la punctul 6.8.3 și la punctul 7.

ATENȚIE!!!

Având în vedere că nu există o secțiune dedicată descrierii activității de stagiu, în acest câmp veți descrie aspecte referitoare la programul de lucru/acordul de formare și modul în care s-au desfășurat activitățile conținute de acestea. Toate informațiile de aici trebuie să ofere o imagine clară a mobilității derulate și a relevanței activităților de formare pentru grupul țintă, tipul de activitate și să se coreleze cu informațiile din tabelele 6.1 și 6.2.

Informațiile prezentate aici vor fi corelate cu acordul de formare/ programul de lucru luând în considerare următoarele aspecte:

- dacă au fost în concordanță cu obiectivele și restul activităților din proiect;
- detalierea sintetică a activităților de formare desfășurate în timpul mobilității;
- dacă au existat mai multe fluxuri cu activități diferite/grupuri țintă diferite;
- dacă a fost elaborat/detaliat/conceput pe zile în cazul mobilităților cu durata de maxim 4 săptămâni, sau pe săptămâni pentru mobilități cu durata mai mare;
- dacă este complet, adică conține activitățile de formare profesională în care au fost implicați participanții în toate zilele lucrătoare ale săptămânilor din perioada de mobilitati;
- dacă s-a realizat evaluarea participanților: ce tipuri de evaluare s-au realizat (intermediară, inițială, pe parcurs, finală etc.), în ce a/au constat aceasta/acestea, cine a realizat-o, dacă cei ce au realizat evaluarea sunt competenți în această privință (de ex.: persoana este de specialitate, turorele de stagiu etc.), ce instrumente s-au utilizat, în ce au constat probele de evaluare și dacă au fost relevante pentru grupul țintă și activitățile de formare din timpul stagiului.

Nu uitați să oferiți informații pentru situațiile în care au existat zile libere legale în timpul mobilității derulate în țara gazdă (NU weekendul) și cum ați recuperat activitățile din aceste zile.

7 – Learning Outcomes and Impact – Câmpul 7.1. Learning Outcomes

Please describe, for each activity implemented, which competences (i.e. knowledge, skills and attitudes/ behaviours) were acquired/ improved by participants in your project? Were these in line with what you had planned? If not, please explain.

You can use the results of the participants' reports as a basis for your description.

Acest câmp tratează numai rezultatele învățării.
Din descrierea făcută trebuie să reiasă:

- dacă rezultatele proiectului corespund grupului/ grupurilor țintă și, explicit, activităților de formare realizate;
- dacă rezultatele învățării pot fi corelate ușor cu impactul la nivelul grupului țintă;
- dacă rezultatele au avut impact asupra grupului țintă atât la nivel personal, cât și în dezvoltarea profesională.

De asemenea, se iau în considerare la descrierea rezultatelor învățării și răspunsurile participanților din rapoartele individuale – acestea se pot descărca într-un excel din secțiunea *Mobilities* din MT+, dar esența acestora, procentual poate fi găsită în tabele de mai jos.

Având în vedere cele de mai sus, va trebui să enumerați în clar rezultatele învățării, iar dacă acestea diferă de cele din acordul de formare/ programul de lucru, să oferiți explicațiile necesare privind modul cum au afectat implementare proiectului, impactul pe care l-au avut asupra obiectivelor vizate de proiect.

ATENȚIE!!!

Tot în această parte a raportului vă veți referi direct la calitatea rezultatelor învățării, măsurarea, validarea și recunoașterea acestora. Veți utiliza în argumentarea dvs. și datele din tabele puse la dispoziție în raportul final.

Pentru a prezenta o imagine concretă și clară a ceea ce s-a derulat privind evaluarea rezultatelor învățării, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

1. Rezultatele sunt intangibile (abilități/atitudini, competențe, cunostințe)
 - în acest caz se prezintă modul în care au fost evaluați participanții pentru a observa dacă au dobândit abilitățile, competențele și cunostințele vizate în proiect: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie);
 - evaluarea prezentată este apreciată în corelare cu rezultatele învățării: dacă aceasta este sau nu suficientă/adecvată pentru rezultatele vizate;
 - dacă s-a prevăzut și recunoașterea rezultatelor învățării, trebuie descris modul în care se realizează aceasta – în general aceasta se realizează la organizația de trimitere și există o procedură standard (mai ales pentru organizațiile din domeniul tehnic ai căror stagii au urmat module din SPP/CDL în perioada de formare);

ATENȚIE!!!

Dacă proiectul a utilizat instrumentele ECVET nu trebuie să uitați că o secțiune din acordul de formare cu ECVET prezintă modul în care se realizează recunoașterea la organizația de trimitere și inclusiv responsabilul. În acest caz, în această secțiune veți trata și cele prevăzute în acord în această privință, insistând pe potențiale modificări față de ce s-a prevăzut inițial și argumentarea acestora.

2. Rezultatele sunt tangibile (cu precădere la mobilitățile cadrelor didactice)
 - în acest caz se prezintă modul în care au fost evaluați participanții și documentele/ rezultatele tangibile dezvoltate de aceștia în timpul perioadei de formare și utilizarea acestora ulterioară: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie).

7 – Learning Outcomes and Impact– Câmpul 7.3. Impact

Please describe any impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders (including local, regional, național, European and/or

international levels). In particular, describe the ways in which the project improved the quality of the participating organisations' regular activities?

Această parte a raportului se referă la impactul proiectului asupra participanților, a organizațiilor implicate, dar și asupra celor ce sunt în afara proiectului. Se vizează și impactul local, regional, național și/sau european (dacă există). În întreaga descriere nu trebuie să uitați să evidențiați cum s-a îmbunătățit calitatea activităților desfășurate de regulă la nivelul organizațiilor implicate în implementarea proiectului. Practic, trebuie să precizați ce anume s-a învățat din managementul proiectului și derularea mobilităților și este pus în practică la nivel organizațional de acum înainte. Nu uitați să utilizați și datele din tabele furnizate în raportul final pentru a oferi substanță răspunsurilor oferite.

Prezentarea impactului se face în mod realist și ținând seama de ceea ce se întâmplă, iar nu de ceea ce beneficiarul își dorește să se întâmple.

De exemplu: nu există impact național, însă pentru că îmi cere formularul să descriu acest tip de impact, încerc să găsesc ceva relevant în acest sens. Dacă un proiect nu a fost gândit să aibă impact regional, național sau european, și nu are un astfel de impact, nu înseamnă că acesta este un eșec, ci doar că și-a atins țintele propuse. Este puțin credibil ca un mic liceu tehnic din zona rurală să atingă un impact național sau internațional. Dacă proiectul are însă un impact care depășește așteptările, acesta este un aspect pozitiv, dar trebuie argumentat modul în care a fost măsurat.

Pentru a prezenta impactul, trebuie să aveți în vedere că există mai multe tipuri și să le prezentați pe cele relevante pentru, dar și corelate cu activitățile proiectului dvs.:

- impact pe **termen scurt**

(care adesea poate fi măsurat, dacă se are în vedere perioada până la transmiterea raportului final și este evident, mai ales la nivelul participanților și al organizațiilor implicate – organizația de trimitere este mai expusă decât cele de primire și/ sau intermediare).

- impact pe **termen mediu**

(acesta poate fi mai rar măsurat la un proiect cu durata de un an, dar poate fi ușor estimat și poate viza grupuri mai largi decât cel al participanților și al organizațiilor implicate la proiectele de doi ani).

- impactul pe **termen lung**

(poate fi estimat, dar măsurarea acestuia nu este o posibilitate înainte de transmiterea raportului final, indiferent de durata unui proiect de mobilități).

În ceea ce privește grupurile țintă și modul în care acestea sunt abordate, trebuie evitate declarațiile generale care nu pot fi susținute cu dovezi măsurate sau măsurabile. Când abordați partea de măsurare, nu uitați să menționați și indicatorii sau procentele de referință, numărul/cantitatea obținută în urma măsurării – *x sau % dintr-un anume număr*.

La măsurarea impactului, puteți avea în vedere următoarele:

- se măsoară impactul la nivelul participanților din perspectivă academică sau profesională, iar această măsurare poate fi realizată pe bază de chestionare tip aplicate acestora, în baza rezultatelor la învățatură ulterior mobilității sau chiar în baza rapoartelor individuale, putând fi toate descărcate într-un excel din Mobility Tool+ secțiunea Mobilities;
- se măsoară impactul asupra organizației/lor de trimire și se poate face din punct de vedere a persoanelor direct implicate (de exemplu: echipa de gestiune a proiectului, persoanele însoțitoare (dacă este cazul), responsabilii de activitățile de pregătire, conducerea instituției/ organizației etc.) și din cel al persoanelor care au avut contact tangențial cu proiectul, iar măsurarea se poate face tot pe bază de chestionare, sau pe

baza timpului alocat proiectului, din privința vizibilității proiectului la nivelul organizației etc.;

- se poate măsura din perspectiva organizațiilor de primire/ intermediare, pe baza feedback-ului oferit de acestea sau a rapoartelor finale pe care acestea le pot transmite organizațiilor de trimitere;
- se poate măsura și din perspectiva organizațiilor neimplicate direct în proiect, în condițiile în care rezultatele proiectului au fost transferate/ adaptate/ preluate de aceste organizații sau, de exemplu, ideea proiectului a fost preluată de o instituție parteneră în urma unei acțiuni de diseminare sau a unei întâlniri de cerc pedagogic. Această ultimă variantă referitoare la organizațiile neimplicate se regăsește mai degrabă la mobilitățile cadrelor didactice.

Când se vorbește de impact la nivel local, regional, național și/ sau european, adesea se vorbește mai degrabă de un impact estimat, fiind dificil ca într-un timp atât de scurt – durata implementării – un proiect ca acesta să depășească spectrul regional. Trebuie, însă, avută în vedere și mărimea instituției și grupul țintă, dar și rezultatele așteptate ale proiectului – o instituție cu drept decizional poate atinge mai ușor un impact național și/ sau european datorită spectrului larg de acțiune pe care îl are.

ATENȚIE!!! Este indicat să se măsoare doar ceea ce se poate măsura.

8 – Dissemination of project results

Please describe the activities carried out to share the results of your project inside and outside participating organisations. What were the target groups of your dissemination activities?

În această parte a raportului final este necesar să prezentați pe larg strategia de diseminare și modul de implementare al acestei strategii.

Se vor avea în vedere rezultatele proiectului: acestea trebuie enumerate și trebuie să fie oferite exemple concrete, ceea ce poate fi dificil când vorbim de rezultate la nivelul abilităților și competențelor. În aceste cazuri puteți preciza ce au învățat elevii și sunt capabili să facă după stagiul sau vă puteți referi la întreaga lor experiență de mobilitate și cum i-a schimbat, atât profesional, cât și personal. Dacă în timpul activității practice au și produs/ confecționat diverse lucruri – la IT poate fi vorba de programe sau planuri, la domeniul textil de asemenea etc – acestea pot constitui rezultate ce pot să fie împărtășite. Pentru fiecare din activitățile prevăzute, trebuie să țineți seama ca acestea să fie corelate și adecvate proiectului.

(De exemplu: o conferință de valorizare/ diseminare nu pare utilă pentru un proiect de foarte mică anvergură, pus în practică de o organizație de dimensiuni reduse și cu scop de activitate restrâns care a vizat un grup țintă de câteva persoane).

Pentru a avea cât mai puține neclarități în evaluarea unei strategii de diseminare, trebuie făcută diferența dintre vizibilitate, diseminare și exploatare de rezultate. Trebuie înțeles că rezultate nu înseamnă doar produsele finale ale proiectului, ci și practici, procese și experiențe (drept pentru care și proiectele de mobilitate pot fi valorizate).

- Vizibilitatea se referă la:
 - măsura în care proiectul a fost popularizat,
 - informările care au fost realizate cu privire la proiect.
- Diseminarea este un proces planificat prin care se furnizează informații privind rezultatele proiectului către părți interesate/ grupuri țintă relevante.

- Valorizarea este un proces planificat prin care să fie convinși atât indivizii, cât și factorii de decizie/instituții locale relevanți/e să adopte rezultatele proiectelor și să le utilizeze în contexte locale, regionale, naționale și europene.

În momentul în care se vorbește despre o strategie de diseminare și valorizare, aceasta trebuie adecvată proiectului, iar pentru activitățile de acest gen, trebuie menționat:

- când, cum și în ce condiții a avut loc diseminarea/ valorizarea,
- care a fost grupul țintă și, estimativ, câți participanți au fost prezenți,
- ce metode/ instrumente/ mijloace de diseminare s-au utilizat;
- ce anume din rezultatele proiectului s-a diseminat și cu ce scop;
- dacă s-au implementat activități de diseminare/ valorizare suplimentare față de cele planificate în candidatură și în ce au constat acestea – lucru adesea întâlnit la proiectele care au primit indicații în acest sens în feedback-ul evaluării candidaturii;
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale, site-ul proiectului etc).

9 – Budget – Câmpul 9.6. Special Needs Support și câmpul 9.7. Exceptional Costs

Vă reamintim că – în cazul proiectelor în care au fost aprobate fonduri pentru participanții cu nevoi speciale și/ sau pentru participanții cu oportunități reduse – acestea sunt incluse la categoria “costuri reale”. Aceasta presupune să anexați la raportul final o declarație și documentele justificative pentru aceste cheltuieli, conform prevederilor contractuale. În cazul acestor proiecte veți primi informații suplimentare de la expertul AN care a gestionat proiectul dumneavoastră.