



Некоторые подсказки по разработке проектных предложений

Чокушева Гульнара

Национальный Офис программы Темпус в Кыргызстане

Website: <http://www.tempus.kg>

Электронная почта: nto@tempus.kg

Поиск партнеров

- **Определиться, какой партнер вам нужен?**
- **Партнер, обладающий опытом работы, необходимым для решения данной проблемы;**
- **Партнер, имеющий необходимые человеческие ресурсы**
- **Партнер, с которым вы можете поддерживать эффективные коммуникации;**
- **Чтобы найти такого партнера и установить связи, следует подготовить необходимую информацию для обмена структурированной информацией между университетами/ организациями/предприятиями, заинтересованными в участии в проектах программы Темпус по рекомендуемой форме (на сайте).**

Подготовительный этап:

- Совместная разработка проектного предложения, активное участие местных партнеров в рассмотрении каждой части заявки;
- Соответствие целям и потребностям реформирования высшего образования, учет местной ситуации, реалистичное планирование графика мероприятий;
- Наличие четкой структуры управления, обоснованный подбор местного координатора;
- Реалистичное определение целевых групп, планирование интенсивного развития языковых и компьютерных навыков у членов команды проекта, желательно на местах;
- Налаженные прямые контакты между партнерами по проекту (европейскими и местными).

Иерархия целей и задач	Индикаторы выполнения	Методы/ средства подтверждения	Предположения , риски
Цели <i>(описание)</i>			
Задачи <i>(описание)</i>			
Результат <i>(описание)</i>			
Действия <i>(описание)</i>			

Подготовительный этап:

- **Проектное предложение основано на анализе проблем и потребностей.**
- **Соответствие предлагаемых мероприятий целям проекта;**
- **Определение конкретного содержания предлагаемых новых/ усовершенствованных предметов/процедур;**
- **Реалистичность и соответствие целям проекта индикаторов достижения целей и результатов;**
- **Распространение информации и устойчивое развитие проекта;**
- **Формулировка основных рисков и предположений.**

Этап реализации

Для успешного начала проекта:

Встреча со всеми заинтересованными сторонами, согласование вопросов управления проектом, принятия решений, гарантированной поддержки руководства университета, четкое понимание роли и обязанностей каждым партнером.

Справедливый процесс принятия решений, эффективная связь между членами консорциума;

Информационное обеспечение и меры по распространению информации с самого начала проекта.

Оказание помощи местным партнерам в развитии не только академических, но и управленческих компетенций.

Соответствие ранее разработанным прозрачным критериям отбора в организации мобильности участников;

Тщательная подготовка всех мероприятий, включая организацию мобильности и визитов.

Этап реализации

Трудности

Приобретение оборудования: соблюдать специфические правила;
Перевод денежных средств на банковский счет университета;
Языковые, компьютерные и коммуникационные навыки персонала некоторых университетов, непредвиденная смена руководства университетов;

Не всегда надежные средства коммуникации (Интернет/электронная почта);

Недостаток координации между местными (региональными) партнерскими вузами;

Справедливый/объективный и целенаправленный отбор участников мобильности;

Недостаток информации о мероприятиях проекта – как внутри университета, так и вне его – может привести к разногласиям в понимании целей и задач программы.

Основные задачи Национального Офиса Темпус

Предоставление информационной поддержки и консультаций по вопросам возможного участия в мероприятиях программы Темпус;

Помощь в поиске и установлении контактов с потенциальными партнерами для создания проектного консорциума;

Мониторинг текущих проектов, подготовка соответствующих отчетов.

Рекомендации по стратегии распространения информации о результатах проекта;

Связь с национальными органами управления;

Консультации по вопросам получения визы, приобретению оборудования и т.д.;

Очень важно участие НОТ в планировании и проведении первой встречи по проекту;

Повышение узнаваемости проектов Темпус.

Поддержка со стороны Национального Офиса Темпус (2)

Содействие партнерству, обмену опытом и информацией между проектами Темпус, распространению информации.

Обеспечение информации о завершившихся и текущих проектах в стране во избежание дублирования, обеспечения синергии в планировании.

Подготовка и предоставление информации об изменениях в сфере высшего образования, национальных приоритетах в этой сфере для заинтересованных организаций и лиц, знание местных условий, ситуации в секторе высшего образования, потребностей университетов в разных регионах;

Очень важно участие НОТ в планировании и проведении первой встречи по проекту;

Узнаваемость проектов Темпус

- Везде, где уместно, подчеркивать, что проект/мероприятие финансируется программой Темпус.
- На всех материалах, разработанных в рамках проекта размещать логотип Темпус.
- Все виды оборудования, приобретенные на средства Темпус, должны иметь специальные наклейки, которые можно получить в НОТ.
- На дверях помещений, выделенных для мероприятий по проекту, должны быть специальные наклейки Темпус.
- Открытый доступ ко всем разработанным проектным материалам.
- Регулярная связь с координатором Темпус (участие в семинарах, других мероприятиях).