MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

MANUALUL DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI

- Septembrie 2020 -

© Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă

Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
Str. Spiru Haret nr. 12, etaj II, cam. 4, Sector 1, cod poștal 010176, București
Telefon: 021 305.59.99 Fax: 021 305.59.89
e-mail: office@pmu.ro
web: http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose

CUPRINS

ANEXE II

LISTA TABELELOR II

LISTA FIGURILOR II

CUVÂNT ÎNAINTE III

ABREVIERI IV

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROIECTUL ROSE 1

I.1 CONTEXT 1

I.2 OBIECTIVE, REZULTATE ȘI GRUP ȚINTĂ 1

I.3 COMPONENTELE PROIECTULUI 2

I.4 STRUCTURA DE MANAGEMENT PENTRU GESTIONAREA SCHEMEI DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI 3

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SCHEMA DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI (SGU) .. 5

II.1 OBIECTIVE SPECIFICE ȘI PRINCIPII DE IMPLEMENTARE 5

II.2 BENEFICIARI ELIGIBILI ȘI GRUP ȚINTĂ 5

II.3 ALOCAREA FINANCIARĂ ȘI LANSAREA APELURILOR DE GRANTURI 7

II.4 ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE 8

II.5 CICLUL DE VIAȚĂ AL GRANTULUI 11

II.5.1 Activități de diseminare *13*

II.5.2 Elaborarea și depunerea propunerilor de grant *13*

II.5.2.1 Completarea formularului de aplicație 14

II.5.2.2 Depunerea aplicației de grant 17

II.5.3 Evaluarea propunerii de granturi *18*

II.5.4 Semnarea acordurilor de grant *20*

II.5.5 Alocarea primei tranșe *21*

II.5.6 Monitorizarea financiară și tehnică a activităților grantului *21*

II.5.7 Implementarea grantului. Alocarea următoarelor tranșe *21*

II.5.8 Încheierea grantului și raportarea finală *24*

III. INFORMAȚII SPECIFICE PRIVIND SCHEMELE DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI **25**

III.1 SCHEMA DE GRANTURI COMPETITIVE PENTRU SPRIJIN ACORDAT STUDENȚILOR (SGCU-SS) 25

III.1.1 Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă *25*

III.1.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata *26*

III.1.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare *26*

III.2 SCHEMA DE GRANTURI COMPETITIVE PENTRU UNIVERSITĂȚI PROGRAME DE VARĂ DE TIP PUNTE (SGCU-PV) 28

III.2.1 Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă *28*

III.2.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata *29*

III.2.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare *30*

III.3 SCHEMA DE GRANTURI COMPETITIVE PENTRU UNIVERSITĂȚI - CENTRE DE ÎNVĂȚARE (SGCU-CI) 32

III.3.1 Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă *32*

III.3.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata *33*

III.3.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare *33*

ANEXE

Anexa 1 - Acordul de grant

Anexa 2 - Calendarul estimativ de derulare a rundelor de granturi

Anexa 3 - Formularul de aplicație

Anexa 3.1 – Graficul de implementare a activităților

Anexa 3.2 – Chestionar de mediu

Anexa 3.3 – Buget detaliat de cheltuieli estimative pe categorii de activități

Anexa 4 - Facultăți eligibile în cadrul schemei de granturi competitive pentru sprijin acordat studenților

Anexa 5 – Criterii de evaluare calitativă a propunerilor de sub-proiect

LISTA TABELELOR

Tabelul 1. Alocarea și numărul de granturi în runda III 7

Tabelul 2. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul Granturilor pentru Universități (SGU) 9

Tabelul 3. Documente care trebuie transmise pentru aplicație 18

Tabelul 4. Criterii de conformitate tehnică și administrativă 18

Tabelul 5. Criteriile de evaluare calitativă a propunerilor de proiecte 19

Tabelul 6. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU-SS 27

Tabelul 7. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU - PV 31

Tabelul 8. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU - CÎ 34

LISTA FIGURILOR

Figura 1. Pașii de urmat pentru accesarea unui grant 12

Cuvânt înainte

Prezentul Ghid face parte din Manualul de Granturi pentru Universități, elaborat în cadrul Componentei 2 Intervenții la nivelul Universităților și Programe de Vară a Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE). Manualul de Granturi pentru Universități constituie parte integrantă a Manualului Operațional al Proiectului, care descrie obiectivele, activitățile, regulile și cerințele specifice proiectului, conform Acordului de Împrumut dintre Guvernul României și Banca Mondială.

Ghidul de Granturi pentru universități cuprinde 3 secțiuni:

A. Ghidul Aplicantului;
B. Ghidul Evaluatorului;
C. Ghidul de Implementare.

Ghidul Aplicantului reglementează modul de accesare a granturilor în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități, finanțată în cadrul Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE). Ghidul Aplicantului se adresează instituțiilor de învățământ de stat eligibile în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități și conține instrucțiuni și recomandări pentru elaborarea și depunerea sub-proiectelor, în vederea accesării fondurilor disponibile sub formă de granturi.

De asemenea, Ghidul Aplicantului reprezintă un instrument de lucru util pentru experții externi, selectați de Ministerul Educației Naționale - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (MEN-UMPFE), în cadrul asistenței tehnice pentru monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități.

Abrevieri

AÎ	Acord de Împrumut (Proiectul privind Învățământul Secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare din 17 aprilie 2015, aprobat prin Legea 234 / 2015
AS	Acord subsidiar din 24.12.2015 între Ministerul Finanțalor Publice și Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
BIRD	Banca Internațională de Reconstrucție și Dezvoltare (Banca Mondială)
AG	Acord de grant
ESP	Echipa de sub- proiect
MEN	Ministerul Educației Naționale
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
ROSE	Proiectul privind Învățământul Secundar
SGU	Schema de Granturi pentru Universități
SGCU - SS	Schema de Granturi Competitive pentru Sprijin acordat Studenților
SGCU-PV	Schema de Granturi Competitive pentru Universități - Programe de Vară
SGCU-CI	Schema de Granturi Competitive pentru Universități – Centre de Învățare
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
UMPFE	Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
CNEE	Centrul Național de Evaluare și Examinare
F	Femei
B	Bărbați

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROIECTUL ROSE

I.1 Context

Proiectul privind Învățământul Secundar (Romania Secondary Education Project – ROSE), în valoare totală de 200 de milioane de euro, este finanțat integral de BIRD, în baza Legii nr. 234/2015 *pentru ratificarea Acordului de Împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) între România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015* (Monitorul Oficial, Partea I, nr. 757/12.10.2015), și se va derula pe o perioadă de 7 ani, în intervalul 2015 – 2022. Proiectul este implementat de către Ministerul Educației Naționale, prin Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă.

I.2 Obiective, rezultate și grup țintă

Proiectul privind Învățământul Secundar a fost elaborat luând în considerare necesitatea asigurării accesului la învățământ de calitate, adaptat la necesitățile pieței forței de muncă, pentru toți tinerii. Acest obiectiv este în concordanță cu principalul obiectiv strategic național al României, de fructificare a potenţialului de creştere prin stimularea competitivităţii şi productivităţii, consolidarea coeziunii sociale şi teritoriale, crearea de noi locuri de muncă - toate acestea urmărind reducerea decalajelor faţă de celelalte state membre ale *Uniunii Europene (UE)*.

ROSE face parte din Programul Național al MEN *Sprijin la bacalaureat, acces la facultate* (aprobat prin Hotărârea Guvernului 251/2015) și contribuie la atingerea obiectivelor stabilite prin strategia de reducere a părăsirii timpurii a școlii și la îmbunătățirea oportunităților de participare în învățământul terțiar, pentru populația României. Aceste eforturi vor fi susținute financiar, în mod complementar, în cadrul altor programe și proiecte, și din fondurile Uniunii Europene, aprobate pentru perioada 2014-2020.

Obiectivele de dezvoltare ale ROSE sunt îmbunătățirea tranziției de la liceu la învățământul terțiar și creșterea gradului de retenție în primul an de studii universitare, în instituțiile finanțate în cadrul proiectului.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt:

(i) Reducerea ratei de abandon în clasele terminale din liceele sprijinite în proiect, de la valoarea de referință de 6,5% la ținta finală de 3,5%;
(ii) Reducerea, în unitățile de învățământ sprijinite în proiect, a procentului liceelor cu rate de abandon peste 7%, de la valoarea de referință de 23,1% la ținta finală de 10%;
(iii) Creșterea ratei de absolvire în liceele sprijinite în proiect, de la valoarea de referință de 86,9% la ținta finală de 93%;
(iv) Creșterea ratei de promovabilitate a examenului de bacalaureat în liceele sprijinite în proiect, de la valoarea de referință de 49,6% la ținta finală de 59%;
(v) Creșterea ratei de retenție în primul an universitar în facultățile sprijinite în proiect, de la valoarea de referință de 82,3% la ținta finală de 84,5%.

Beneficiarii proiectului ROSE sunt:

(i) Elevii înmatriculați în cele aproximativ 1.110 de licee de stat cu performanțe scăzute[1] (reprezentând 80% din totalul liceelor de stat), în special elevii din grupuri dezavantajate;

[1] Liceele cu rezultate mai puțin performante sunt definite ca acele licee având fie (i) rate medii de promovare a examenului de Bacalaureat mai mică sau egală cu 90%; sau (ii) o rată medie de absolvire a liceului mai mică sau egală cu 95%.

(ii) Personalul din licee, incluzând directori și cadre didactice din cele 1.110 de licee participante;

(iii) Studenții înmatriculați în primul an de studiu în instituțiile de învățământ terțiar selectate, în special studenți din grupuri dezavantajate;

(iv) Personalul din cele aproximativ 313 facultăți de stat din instituții de învățământ superior de stat eligibile (reprezentând aproximativ 90% din totalul facultăților din universitățile de stat).

În ceea ce privește instituțiile beneficiare, acestea sunt Ministerul Educației Naționale, Centrul Național pentru Examinare și Evaluare, Institutul de Științe ale Educației, Casele Corpului Didactic, universitățile și liceele de stat eligibile.

I.3 Componentele proiectului

Proiectul privind Învățământul Secundar este structurat în trei componente, prezentate succint în continuare.

Componenta 1 – Intervenții sistemice și la nivelul liceelor (cost estimat aprox. *143,7 millioane euro*).

Această componentă finanțează intervențiile legate de oferta educațională la nivel de sistem și liceu pentru abordarea factorilor educaționali și personali care împiedică tranziția elevilor de la liceu către învățământul terțiar, inclusiv abandonul, refuzul de a se înscrie la examenul de bacalaureat, sau obținerea unei medii scăzute la examenul de bacalaureat.

Sub-componenta 1.1 – Intervenții la nivelul liceelor (cost estimat aprox. *127,3 millioane euro*).

Această sub-componentă sprijină tranziția elevilor din sistemul de învățământ secundar superior către învățământul terțiar și utilizează o abordare descentralizată, bazată pe acordarea de granturi liceelor. Granturile sunt acordate în mod necompetitiv liceelor de stat care necesită îmbunătățirea performanțelor școlare, reprezentând peste 80% din totalul liceelor publice.

Din fondurile alocate acestei sub-componente va fi finanțată, de asemenea, asistența tehnică necesară pentru stabilirea unui mecanism de asigurare a calității pentru Schema de Granturi pentru Licee, pe parcursul tuturor etapelor aferente derulării acesteia, incluzând: (i) elaborarea unor ghiduri referitoare la activitățile pedagogice și de sprijin eligibile, care pot fi finanțate din grant; (ii) facilitarea elaborării de către licee a propunerilor de sub-proiect pentru accesarea granturilor, în acord cu Planul de Dezvoltare Instituțională/Planul de Acțiune al Școlii; (iii) evaluarea propunerilor de sub-proiect; (iv) asistență tehnică pentru implementarea activităților pedagogice; și (v) monitorizarea implementării sub-proiectelor și verificarea la fața locului a stadiului de realizare.

Sub-componenta 1.2 – Intervenții Sistemice (cost estimat aprox. *16,4 millioane euro*).

Această sub-componentă finanțează: (i) revizuirea curriculumului pentru învățământul secundar superior, cu accent pe nevoile elevilor din grupurile dezavantajate, inclusiv elevii de etnie romă; (ii) formarea cadrelor didactice și a directorilor de licee în vederea implementării și adaptării curriculumului revizuit la nevoile și abilitățile elevilor (educație incluzivă), a aplicării metodelor de predare centrate pe elev, a formării competențelor interculturale și a evaluării formative; (iii) îmbunătățirea dotărilor specifice activităților de asistență educațională și managerială, respectiv formare continuă, în cadrul Caselor Corpului Didactic; (iv) revizuirea și actualizarea băncii de itemi pentru evaluarea națională de la finalul clasei a VIII-a și examenul de Bacalaureat, asigurarea formării personalului și îmbunătățirea platformelor TIC existente la nivelul CNEE; (v) crearea și pilotarea unei evaluări la finalul ciclului de învățământ obligatoriu,

pentru elevii de clasa a X-a; (vi) elaborarea de materiale didactice în format digital; (vii) dezvoltarea și implementarea campaniilor de conștientizare în rândul elevilor și cadrelor didactice, adaptate elevilor aparținând grupurilor dezavantajate, inclusiv elevilor romi; (viii) întărirea capacității MEN de utilizare a informațiilor educaționale în monitorizarea învățământului secundar și a tranziției elevilor către învățământul terțiar și (ix) sprijin pentru participarea României la evaluări internaționale.

Componenta 2 – Intervenții la nivelul universităților și programe de vară (cost estimat aprox. *49,0 milioane euro*). Această componentă susține activități proiectate să vină în întâmpinarea nevoilor studenților pentru care probabilitatea de a abandona facultatea în primul an de studii este ridicată, cu precădere a celor aparținând unor grupuri dezavantajate.

Vor fi finanțate trei scheme de granturi competitive, pentru care selecția sub-proiectelor va fi realizată în baza punctajului obținut la evaluare.

Cele trei scheme de granturi sunt prezentate pe scurt în continuare:

- Sprijin acordat studenților, sub-proiectele vizând dezvoltarea și aplicarea unor programe de îmbunătățire a performanțelor academice ale studenților, de tutoriat, consiliere profesională și orientare în carieră, servicii de îndrumare și sprijin, servicii de coaching, de dezvoltare a competențelor socio – emoționale, workshop-uri în domenii specifice, precum și campanii de sensibilizare adresate studenților cu risc de abandon ridicat sau alte activități similare;
- Programe de vară de tip punte (*summer bridge programs*), în cadrul cărora elevii de liceu pot participa la cursuri, seminarii, activități de consiliere, competiții sportive sau activități sociale și culturale etc., în campusurile universitare;
- Centre de învățare, dezvoltate în scopul îmbunătățirii mecanismelor academice și sociale de sprijin pentru studenții cu risc ridicat de abandon.

În plus față de granturi, această componentă finanțează și asistența tehnică pentru evaluarea propunerilor de proiect și monitorizarea implementării, precum și elaborarea de ghiduri specifice activităților vizate.

Componenta 3 – Managementul proiectului, Monitorizare și Evaluare (cost estimat aprox. *7,3 milioane euro*).

Această componentă finanțează activitățile curente de management al proiectului ROSE, respectiv activitățile de monitorizare și evaluare, campaniile de informare/diseminare, activitatea de audit al proiectului, precum și costurile salariale și operaționale ale UMPFE. Tot prin această componentă se vor mai finanța: (i) studii privind elevii de liceu participanți la programele de vară, repectiv privind studenții implicați în SGU; (ii) o evaluare de impact a programului de granturi în vederea evaluării rezultatelor elevilor și a proceselor de management școlar; (iii) o analiză a programelor existente de sprijin al elevilor din învățământul secundar superior aflați în situație de risc; (iv) revizuirea schemei de împrumut pentru studenți; și (v) alte studii de monitorizare și evaluare.

I.4 Structura de management pentru gestionarea Schemei de Granturi pentru Universități

MEN reprezintă autoritatea centrală, responsabilă pentru coordonarea proiectului ROSE, asigurând respectarea Acordului de Împrumut, a Manualului Operațional și a Acordului subsidiar încheiat între Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (MENCȘ) și Ministerul Finanțelor Publice (MFP).

UMPFE reprezintă direcția din cadrul MEN care are rolul de a realiza managementul, supervizarea și coordonarea activităților proiectului ROSE, inclusiv în ceea ce privește achizițiile la nivel central sau aspectele financiare, activitățile de monitorizare și evaluare, raportare și asigurarea protecției mediului, dacă este cazul. UMPFE este responsabilă cu gestionarea Schemei de Granturi pentru Universități. De asemenea, UMPFE va asigura coordonarea cu alte departamente ale MEN și agenții/entități, inclusiv universitățile beneficiare, implicate în implementarea granturilor.

Beneficiarii granturilor – universitățile / facultățile de stat din România eligibile – vor implementa în mod descentralizat activitățile aprobate și finanțate din grant, în baza unui Acord de Grant, conform modelului furnizat în **Anexa 1**, semnat de către beneficiari și MEN/UMPFE. Pentru asigurarea calității mecanismului de implementare a Schemei de Granturi pentru Universități (SGU), universitățile de stat eligibile vor beneficia de asistență tehnică finanțată prin proiectul ROSE.

Alți actori/părți interesate, implicați în implementarea SGU, includ:

- **Membrii ai comunității academice și reprezentanți ai comunității locale**, incluzând cadre didactice, studenți, părinți, elevi și reprezentanți ai asociațiilor de studenți sau ai Centrelor de Consiliere și Orientare în Carieră și ai Departamentelor pentru Pregătirea Personalului Didactic / facultăților de științe ale educației și psihologie din universități, ai mediului economic și ai ONG-uri locale cu activitate în domeniile de interes etc.;
- **Monitori,** care asigură monitorizarea în teren a implementării proiectelor și coordonează raportarea la nivel central, prin sistemul informatic.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SCHEMA DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI (SGU)

II.1 Obiective specifice și principii de implementare

Obiectivul principal al Schemei de Granturi pentru Universități îl reprezintă sprijinirea studenților înmatriculați în instituțiile de învățământ superior publice și a elevilor din licee de stat, potențiali viitori studenți, care sunt expuși riscului de abandon în primul an de studii în ciclul de licență, aparținând cu precădere grupurilor dezavantajate.

La nivelul universităților beneficiare de granturi, rezultatele așteptate presupun îmbunătățiri în următoarele domenii:

(i) Motivarea și accesul studenților dezavantajați la o educație de calitate;

(ii) Promovabilitatea la încheierea primului an de învățământ superior;

(iii) Colaborarea și relațiile la nivel de facultate, între factorii implicați (cadre didactice, personal auxiliar, studenți etc.), începând cu modul în care are loc comunicarea, pe verticală și pe orizontală;

(iv) Desfășurarea proceselor de predare / învățare și evaluare, cu accent asupra predării centrate pe student și dezvoltarea competențelor socio - emoționale;

(v) Orientarea școlară a elevilor de liceu, în ceea ce privește opțiunile de continuare a studiilor în învățământul universitar.

Schema de Granturi pentru Universități va fi implementată conform următoarelor principii fundamentale:

- Acces egal al tuturor participanților eligibli la informații privind scopul, activitățile și cerințele Schemei de Granturi pentru Universități;
- Acoperirea geografică, toate universitățile de stat din țară (cu excepția celor militare) fiind eligibile;
- Abordarea cuprinzătoare, prin implicarea tuturor celor interesați la nivelul universității, adaptându-se diseminarea informației către diferiți actori – conducerea universității și a facultății, personalul Centrelor de Consiliere și Orientare în Carieră și Departamentelor pentru Pregătirea Personalului Didactic / facultăților de științe ale educației și psihologie, asociații studențești, cadre didactice, studenți etc., cu scopul reducerii ratei de abandon în primul an de învățământ superior;
- Transparență și echitate în evaluarea propunerilor de sub-proiect, prin acordarea granturilor în conformitate cu o metodologie agreată și diseminată public;
- Responsabilitate și eficiență în managementul de proiect și în ceea ce privește utilizarea fondurilor acordate din ROSE, cu respectarea consecventă a prevederilor legale și contractuale aplicabile, inclusiv a celor cu privire la protecția mediului; și
- Transparență și corectitudine, prin respectarea prevederilor Ghidului Anticorupție și a altor reglementări relevante.

II.2 Beneficiari eligibili și grup țintă

Schema de Granturi pentru Universități, finanțată în cadrul Componentei 2 a proiectului ROSE, vizează toate facultățile din universitățile publice, în care sunt înmatriculați studenți la studii de licență, aflați în situație de risc, cu excepția universităților militare.

Astfel, sunt potențial eligibile un număr de 350 de facultăți din cadrul a 48 de universități de stat[2]. Având în vedere statutul juridic al facultăților, universitățile vor aplica, în numele facultăților lor, pentru granturile competitive. În cazul granturilor competitive pentru centre de învățare, activitățile se vor desfășura la nivelul universității, pentru a se asigura accesul unui număr cât mai mare de studenți, proveniți din facultăți diferite.

Universitățile au posibilitatea să aplice pentru una, două, sau pentru toate cele trei tipuri de granturi din cadrul Schemei de Granturi pentru Universități.

Grupul țintă vizat cu prioritate în cadrul SGU este reprezentat de:

(i) studenții înscriși în primul an de studii de licență în instituțiile de învățământ superior publice eligibile, cu risc ridicat de abandon;

(ii) elevii din liceele de stat, eligibile pentru a primi granturi în cadrul Schemei de granturi pentru licee[3], cu precădere cei înmatriculați în clasele terminale, aflați în situație de risc.

Se consideră studenți cu risc ridicat de abandon cei care îndeplinesc cel puțin una din condițiile:

(i) au intrat la facultate cu medii mai mici sau egale cu nota 7 la examenul de bacalaureat; sau

(ii) aparțin grupurilor socio-economice defavorizate[4], cum ar fi:

a. provin din familii cu venituri mici;
b. provin din mediul rural;
c. sunt persoane cu dizabilități sau boli cronice;
d. sunt orfani de unul sau de ambii părinți;
e. provin de la centre de plasament, orfelinate, alte instituții similare; sau
f. sunt de etnie romă.

Instituțiile de învățământ superior pot defini criterii proprii în ceea ce privește studenții aflați în situație de risc, conform regulamentelor proprii şi particularităţilor demografice specifice. Sunt eligibili atât studenții finanțați integral de la bugetul de stat, cât și cei care sunt înscriși pe locurile cu taxă, indiferent de cetățenie.

Sunt considerați în situație de risc elevii care îndeplinesc cel puțin una din următoarele condiții:

(i) provin din familii cu venituri mici;
(ii) sunt istoric discriminați pe baza etniei (inclusiv romi);
(iii) trăiesc în zone rurale sau alte zone în care nu există școli în proximitate;
(iv) au unul sau ambii părinți care lucrează în străinătate; sau
(v) au cerințe educaționale speciale.

---

[2] Conform Hotărârii Guvernului României nr. 376/2016 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2016-2017, cu modificările și completările ulterioare, sunt înregistrate 55 de universități de stat cu un număr total de 367 de facultăți care desfășoară programe de licență pe teritoriul României, dintre care cele 7 universități cu profil militar, însumând 17 facultăți, nu sunt eligibile în cadrul acestui proiect.

[3] Lista liceelor eligibile poate fi consultată la adresa http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose/informatii.

[4] Cei care îndeplinesc condițiile pentru a beneficia de burse sociale, conform legislației în vigoare și regulamentului de burse al universității.

Deși în cadrul SGU nu se finanțează activitatea eventualilor parteneri, ca și părți semnatare ale Acordului de Grant (părțile semnatare sunt universitatea beneficiară și MEN), universitățile eligibile fiind unicii beneficiari ai granturilor, se recomandă ca pe parcursul implementării grantului să se asigure un parteneriat informal și o colaborare permanentă a conducerii universității și / sau facultății și a echipei de management de proiect cu personalul didactic, studenții și asociațiile de studenți, cu elevii, cu părinții, și mediul de afaceri sau organizații non-guvernamentale active la nivel local, regional sau sectorial. Universitățile vor fi responsabile atât pentru aplicarea în vederea obținerii grantului, cât și pentru derularea corespunzătoare a acestuia, în conformitate cu acordul de grant.

II.3 Alocarea financiară și lansarea apelurilor de granturi

Alocarea financiară curentă, aferentă Schemei de Granturi pentru Universități (SGU) este de ***14.200.000 EURO***.

În Tabelul 1 se prezintă numărul estimat de sub-proiecte care urmează a fi finanțate, suma maximă alocată pentru un sub-proiect, precum și suma maximă disponibilă pentru fiecare schemă de granturi.

Tabelul 1. Alocarea și numărul de granturi în runda III

RUNDA III			
Tipul de grant	**Număr estimat de granturi**	**Alocarea maximă [EURO]**	**Alocarea totală [EURO]**
Sprijin acordat studenților	38	150.000	5.700.000
Programe de vară	200	20.000[5]	4.000.000
Centre de învățare	15	300.000	4.500.000
TOTAL	253		14.200.000

Calendarul estimativ de derulare a rundelor de granturi se publică pe pagina de Internet a proiectului ROSE (http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose) și se regăsește în **Anexa 2**, acesta putând fi modificat la decizia MEN – UMPFE, fără a fi necesară notificarea prealabilă a solicitanților.

Lansarea fiecărei runde de granturi este anunțată de către MEN-UMPFE în mod public, pe site-urile MEN și UMPFE, prin mass media, precum și prin informarea directă a universităților eligibile.

Stabilirea facultăților din universitățile publice, care beneficiază, la fiecare rundă, de granturi, se face de către MEN-UMPFE, printr-o procedură transparentă de evaluare și selecție, conform prezentului ghid și a Ghidului de Evaluare.

În cazul în care, pe perioada de derulare a proiectului ROSE, în urma economiilor, devin disponibile fonduri, MEN – UMPFE poate realoca resursele respective, folosind aceleași mecanisme de distribuire a granturilor, cu aprobarea finanțatorului.

[5] Această alocare corespunde unui program de vară cu durata de 2 – 3 săptămâni, pentru minimum 25 de elevi. O universitate poate să aplice pentru finanțarea mai multor grupe de elevi, pentru mai mulți ani consecutivi.

II.4 Activități și cheltuieli eligibile

În vederea realizării obiectivelor propuse, universitățile / facultățile beneficiare de granturi vor putea selecta activități de implementare de tipul celor prezentate în continuare, cu titlu de exemplu:

- programe remediale pentru studenți;
- coaching și dezvoltare personală;
- îndrumare și sprijin (tutorat);
- consiliere profesională și orientare în carieră;
- dezvoltarea competențelor socio – emoționale;
- ateliere de lucru în domenii specifice,
- vizite de studii;
- cursuri adresate elevilor;
- competiții sportive, activități reacreative, vizite la muzee și alte instituții de artă și cultură pentru elevi;
- campanii de diseminare și de conștientizare.

Activitățile eligibile pentru fiecare dintre schemele de granturi, dintre cele enumerate anterior, vor fi definite în mod specific în secțiunea aplicabilă din Capitolul III Informații specifice privind schemele de granturi pentru universități. Activităților de mai sus, care vizează în mod direct grupul țintă al SGU, li se mai adaugă activitățile de management, de renovare sau dotare. Acestea vor fi incluse în graficul de implementare trimestrială a activităților și descrise în formularul de aplicație, în secțiunea specifică.

Astfel, în cadrul unui grant finanțat prin SGU, activitățile sunt considerate eligibile dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- se încadrează în tipurile de activități prevăzute pentru fiecare dintre schemele de granturi:
- sunt corelate cu obiectivele propuse și indicatorii stabiliți;
- vizează grupul țintă identificat în proiect;
- respectă principiile privind egalitatea de șanse și nu conduc la discriminarea elevilor / studenților pe bază de rasă, cetățenie, etnie, limbă, religie, categorie socială, sex, vârstă, handicap, apartenența la o categorie defavorizată etc;
- respectă regulile cu privire la protecția mediului și impactul social.

Se consideră activități neeligibile în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU):

- activități destinate altor categorii de grup țintă decât cele precizate în secțiunea II.2.;
- activități care contravin clar principiilor care guvernează învățământul din România, care încalcă drepturile omului și ale minorităților, egalitatea de șanse sau care încurajează discriminarea studenților și/sau a elevilor;
- activități care au drept scop acoperirea cheltuielilor (datoriilor) aferente unor acțiuni deja implementate înainte de primirea granturilor, chiar dacă acestea corespund cerințelor specifice SGU;
- activități care presupun lucrări pentru o clădire nouă sau lucrări cu impact negativ asupra mediului;
- achiziționarea de terenuri;
- burse individuale sau alte subvenții ori împrumuturi pentru instituțiile de învățământ;

- acordarea de ajutoare financiare elevilor provenind din familii sărace (ajutoare sociale).

Cheltuielile eligibile în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU) sunt grupate în 6 categorii majore[6], prezentate în Tabelul 2. Acestea sunt: servicii de consultanță și alte tipuri de servicii, altele decât cele de consultanță, cheltuieli pentru instruire, bunuri, mici lucrări de renovare și costuri operaționale adiționale.

Tabelul 2. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul Granturilor pentru Universități (SGU)

Categorii de cheltuieli eligibile
(a) SERVICII DE CONSULTANȚĂ (SC)
Servicii de consultanță pentru realizarea activităților eligibile, asigurate de furnizori de servicii, entități private sau publice[7], inclusiv companii/firme sau ONG-uri, care au în obiectul de activitate astfel de servicii, sau consultanți individuali (inclusiv studenți).
(b) INSTRUIRE (I)
Cheltuielile (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru instruire, formare profesională și activități conexe, inclusiv seminarii, ateliere de lucru și vizite de studiu, cheltuieli de deplasare și de ședere pentru participanții la formare (cazare – inclusiv în căminele studențești, masă – inclusiv la cantinele studențești, transport), onorariile formatorilor, închirierea de facilități de instruire (spații, echipamente, închiriere mjloace de transport), pregătirea și reproducerea materialelor de instruire și alte cheltuieli conexe pregătirii și punerii în aplicare a activităților de formare (cum ar fi taxele de intrare la muzee, spectacole, evenimente culturale sau artistice etc.). Se mai pot include, justificat, taxe de participare la evenimente, workshop-uri, conferințe sau diverse programe de studii; taxe pentru eliberarea certificatelor/atestatelor/diplomelor de studii sau taxe de examinare (la alte instituții decât beneficiarul).
(c) SERVICII, ALTELE DECÂT CONSULTANȚĂ (SNC)
Servicii de internet pentru studenți în universitate; abonamente pentru diverse publicații sau taxe pentru utilizarea de resurse online; transportul echipamentelor, asigurare, servicii de instalare, punere în funcțiune, instruirea aferentă și mentenanța inițială.
(d) BUNURI (B)
Echipamente și software (de exemplu, computere, laptopuri, camere foto/video imprimante multifuncționale, echipamente de laborator etc.) și alte bunuri/echipamente necesare realizării activităților proiectului; mobilier pentru spațiile destinate activităților cu grupul țintă (centre de învățare, săli de clasă, laboratoare, cabinete, centre de consiliere, bibliotecă/centre de documentare și informare); resurse educaționale, cărți, reviste de specialitate, publicații; alte mărfuri, materii prime și utilaje.

[6] Conform Acordului de Împrumut, Anexa 2, Secțiunea I, alin. 5.

[7] Cu respectarea prevederilor Ghidului cu privire la selecția și angajarea consultanților în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014 (*Guidelines Selection and employment of consultants under IBRD loans and IDA credits & grants, by World Bank borrowers, January 2011, revised July 2014).*

Categorii de cheltuieli eligibile
(e) LUCRĂRI (L)[8]
Mici lucrări interioare de modernizare, reparații și întreținere pentru spațiile destinate activităților academice, precum săli de clasă sau laboratoare - de exemplu: zugrăvit, vopsit, înlocuire tocărie uși, reparații/înlocuire instalații, rețele de date, reparații/înlocuire geamuri, reconfigurare spațiu interior, diverse alte lucrări minore de amenajare.
(f) COSTURI OPERAȚIONALE ADIȚIONALE (CO)
Cheltuieli adiționale efectuate pentru implementarea, managementul și monitorizarea grantului, cum ar fi: închirieri spații de birouri; utilități și consumabile; comisioane bancare; comunicații (servicii de telefonie, internet și poștă / curierat); întreținerea clădirilor și echipamentelor; cheltuieli publicitare; traduceri; combustibil; cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare și transport) aferente personalului implicat în managementul grantului; salariile personalului propriu, implicat în activitățile de management sau / și de implementare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Personalul din cadrul universității beneficiare poate fi angajat pentru realizarea activităților finanțate prin granturi, atât cele de management, cât și cele de implementare, și va fi plătit din categoria de cheltuieli - costuri operaționale adiționale. Pentru angajarea personalului din această categorie vor fi aplicate procedurile beneficiarului.

Pentru personalul din afara universității vor fi aplicate procedurile corespunzătoare serviciilor de consultanță, descrise în Ghidul de Implementare și în Ghidul cu privire la selecția și angajarea consultanților în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014.

Pentru celelalte tipuri de cheltuieli, achizițiile vor fi realizate în conformitate cu prevederile Ghidului de Implementare și ale Ghidului cu privire la achiziția de bunuri, lucrări și servicii altele decât cele de consultanță în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014 (*Guidelines Procurement of Goods, works, and non-consulting services under IBRD loans and IDA credits & grants by World Bank borrowers, January 2011, Revised July 2014*).

Maximum 10 sau 15% din valoarea fiecărui grant, în funcție de tipul de grant din cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU), poate fi alocat cheltuielilor pentru activități de management, cheltuieli incluse exclusiv în categoria costuri operaționale adiționale (definite conform *Tabelului 2*). În vederea monitorizării acestui procent, bugetul va fi prezentat atât pe categorii de cheltuieli, cât și pe categorii de activități.

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile realizate în cadrul granturilor trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să se încadreze în categoriile eligibile;
- să fie incluse în planul de achiziții;
- să fie necesare pentru realizarea activităților finanțate prin grant și să fie prevăzute în bugetul sub-proiectului, corespunzător unor activități eligibile;
- să fie efectuate în perioada de implementare a sub-proiectului;
- să respecte principiul eficienței prin prisma corelației cost – rezultate;

[8] Toate lucrările realizate în cadrul grantului se referă la o clădire existentă, nu sunt lucrări majore și vor avea un impact minimum sau nu vor afecta mediul înconjurător.

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile şi să poată fi dovedite prin documente originale.

Se consideră cheltuieli neeligibile în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU) orice cheltuială aferentă unor activități neeligibile (conform II.4), precum și cheltuielile care depășesc valorile maxime impuse pentru fiecare categorie de cheltuieli, acolo unde este cazul, din cadrul fiecărei scheme de grant, sau care nu respectă condițiile de mai sus.

Toate cheltuielile realizate din grantul acordat trebuie să respecte Manualul de Granturi și legislația națională aplicabilă în vigoare și să urmărească utilizarea eficientă a fondurilor, asigurând un raport optim cost/rezultate. Responsabilitatea și răspunderea pentru managementul financiar al grantului revin în întregime Beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare și Acordului de Grant.

Toate cheltuielile aferente grantului aprobat trebuie să fie realizate cu diligența necesară și eficiență, și în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale, acceptate de către BIRD, așa cum sunt definite în Manualul de Granturi pentru Universități, precum și cu prevederile Ghidului anticorupție, aplicabile inclusiv beneficiarilor de grant, în calitate de beneficiari de sume derivate din împrumut.

Beneficiarilor de grant li se permite realocarea fondurilor între categorii de cheltuieli, respectiv de activități, fără aprobarea formală din partea UMPFE, în limita a maximum 10% din bugetul total, în condițiile respectării procentelor maxime/minime impuse fiecărei categorii cheltuieli eligibile din cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU), cum ar fi, de exemplu, limitarea costurilor operaționale suplimentare pentru activitățile de management la maximum 10% sau 15% din valoarea totală a grantului, în funcție de tipul de grant. De asemenea, este necesar ca sumele realocate să fie utilizate pentru cheltuieli deja cuprinse în bugetul sub-proiectului, pentru activitatea și categoria de cheltuieli respectivă. Schimbările vor fi fundamentate în următorul raport de progres privind stadiul implementării tehnice și financiare a sub-proiectului depus de către beneficiar.

Pentru orice realocare a fondurilor între categorii, care depășește limita de 10% din valoarea totală a grantului, sau în cazul în care se introduce o nouă cheltuială, beneficiarii trebuie să depună o solicitare de modificare la UMPFE, după obținerea prealabilă a aprobării de la monitorul de grant alocat și anterior efectuării cheltuielii, respectând Ghidul de Implementare.

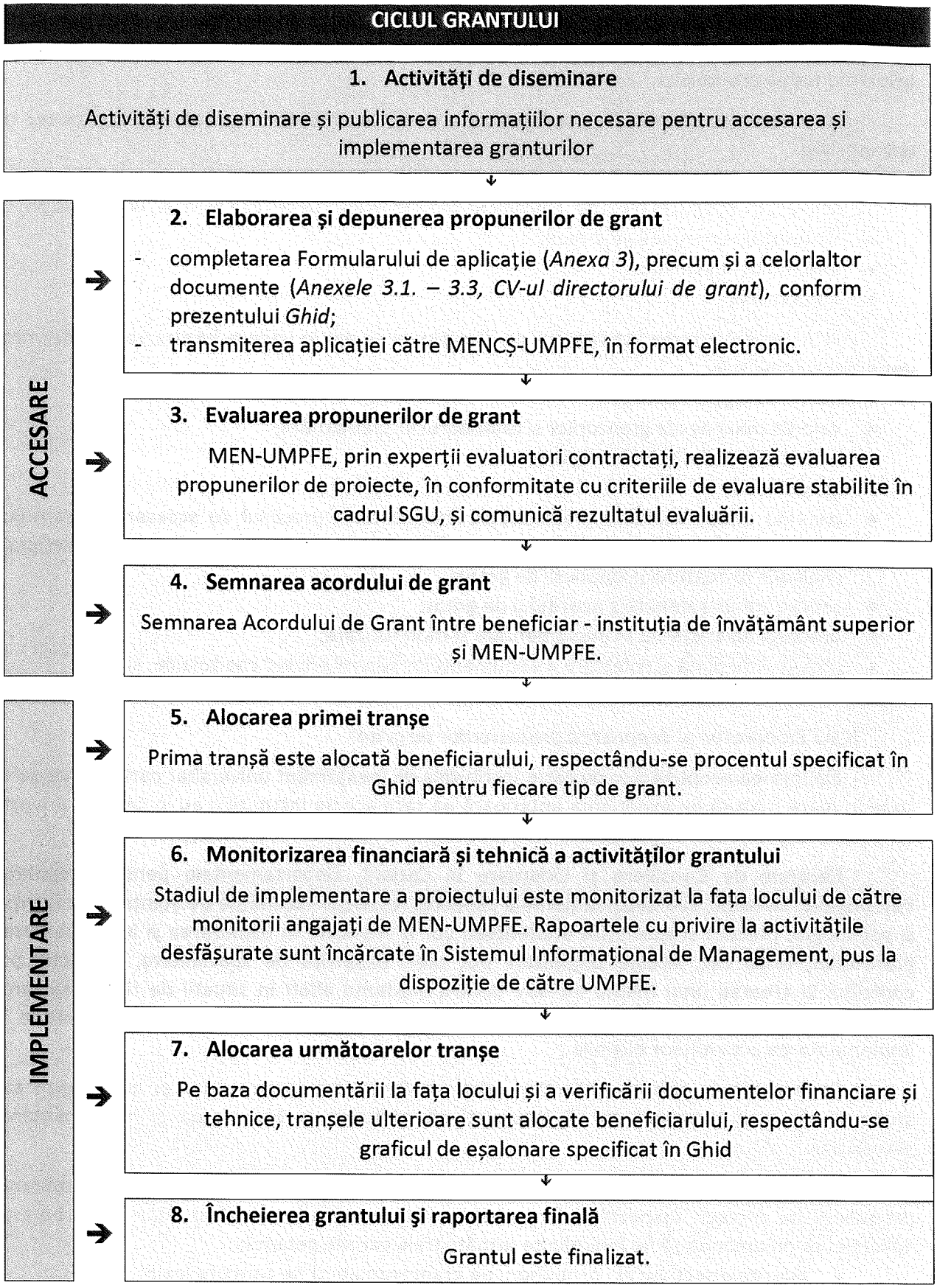
II.5 Ciclul de Viață al grantului

Ciclul de Viață al Grantului include 8 etape cheie:

1) Activități de diseminare;
2) Elaborarea și depunerea propunerilor de grant;
3) Evaluarea propunerilor de grant;
4) Semnarea acordurilor de grant;
5) Alocarea primei tranșe;
6) Monitorizarea financiară și tehnică a activităților grantului;
7) Alocarea următoarelor tranșe;
8) Încheierea grantului şi raportarea finală.

Pașii de urmat, pentru accesarea unui grant, sunt prezentați în Schema din figura 1 și descriși pe scurt în secțiunile următoare.

Figura 1. Paşii de urmat pentru accesarea unui grant



II.5.1 Activități de diseminare

Activitățile de diseminare vizează toate universitățile/facultățile de stat eligibile, precum și alți actori interesați, și au ca obiectiv oferirea informațiilor necesare pentru accesarea și implementarea granturilor.

Activitățile de diseminare vor fi realizate de către UMPFE prin următoarele mijloace de comunicare:

- publicarea ghidurilor aferente apelurilor de proiecte, precum și a altor informații, pe site-ul proiectului ROSE http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose și MEN, www.edu.ro;
- newsletter-uri și mesaje e-mail;
- întâlniri de diseminare;
- mass media.

Prin implementarea activităților de diseminare se are in vedere furnizarea de informații generale cu privire la:

- obiectivele granturilor;
- valorile maxime ale granturilor și calendarul implementării;
- activitățile și cheltuielile eligibile;
- grupul țintă;
- pașii de urmat de către universitățile interesate în procesul de accesare a grantului, inclusiv persoanele de contact pentru obținerea de informații suplimentare, secțiunile cheie ale formatului propunerii de grant;
- procedura de semnare a acordului de grant;
- procesul de asistență în implementare și monitorizare;
- procesul de plată și colectare a documentelor suport privind cheltuielile; și
- documentele de închidere.

II.5.2 Elaborarea și depunerea propunerilor de grant

Elaborarea propunerilor de către instituțiile de învățământ universitar participante se va baza în mare măsură pe experiența anterioară pe care aceste instituții o au în ceea ce privește scrierea și implementarea proiectelor educaționale finanțate din surse externe.

Centrele de Consiliere și Orientare în Carieră, Departamentele pentru Pregătirea Personalului Didactic, sau departamentele similare, respectiv facultățile de științe ale educației și psihologie, precum și asociațiile studențești vor fi implicate în elaborarea și implementarea granturilor, după caz. Aceste organizații pot oferi expertiză de specialitate, respectiv pot contribui la crearea unui mediu incluziv pentru studenții aflați în situații de risc, asigurarea monitorizării participative și implicării civice, și oferirea de soluții inovative și creative în implementarea activităților eligibile.

De asemenea, cadrele didactice aflate la începutul carierei, dar și doctoranzii sau studenții din anii terminali vor fi încurajați să participe la elaborarea și implementarea granturilor.

Aplicantul trebuie să asigure echilibrul între rigoare și creativitate în elaborarea propunerii de proiect, respectând formularele și instrucțiunile specifice SGU. În elaborarea aplicației se recomandă să fie îndeplinite următoarele cerințe generale:

- diferitele secțiuni ale propunerii de grant trebuie să fie corelate logic;
- sub-proiectul trebuie să fie relevant, să se adreseze unor nevoi reale;
- sub-proiectul trebuie să fie inovator, dar și fezabil și realist;

- sub-proiectul trebuie să aibă în vedere asigurarea condiţiilor pentru o viitoare continuare/diversificare a activităților propuse;
- sub-proiectul nu se va suprapune cu alte proiecte finanţate care au acelaşi obiectiv; obiectivul poate fi complementar unui alt proiect/program derulat în cadrul facultății/universității.

Aplicanții au de asemenea obligația:

- să respecte formatul formularului de aplicație, precum și al celorlaltor anexe, și să țină cont de recomandările din prezentul ghid;
- să completeze toate documentele cât mai clar și concis posibil, pentru a facilita procesul de evaluare;
- să certifice, prin reprezentantul legal al instituției de învățământ, că toate informațiile furnizate sunt corecte și complete.

O propunere de sub-proiect completă include următoarele documente:

1) Formularul de aplicație, completat conform modelului din **Anexa 3**;
2) Graficul activităților, realizat conform modelelor din **Anexa 3.1**;
3) Chestionarul de mediu, realizat conform modelului din **Anexa 3.2**;
4) Bugetul proiectului, întocmit conform modelului din **Anexa 3.3**;
5) CV-ul Directorului de grant, întocmit după modelul Europass.

Doar propunerile de proiecte complete vor fi acceptate spre evaluare.

II.5.2.1 Completarea formularului de aplicație

Formularul de aplicație se completează conform modelului furnizat în **Anexa 3** a prezentului Ghid și disponibil pe pagina web a Proiectului ROSE http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose, în format editabil.

Propunerile de grant vor fi elaborate vizând cele 6 dimensiuni prevăzute în formularul de aplicație de grant:

A. Informații generale;
B. Contextul problematicii abordate;
C. Descrierea operațională;
D. Aranjamente instituționale și de management;
E. Bugetul sintetic;
F. Sustenabilitatea.

Instrucțiuni cu privire la completarea formularului de aplicație sunt prezentate în continuare, precum și în fiecare secțiune a acestuia.

Se recomandă alegerea unui *titlu* scurt și relevant în raport cu obiectivele și activitățile propuse. Acronimul poate fi util în vederea identificării rapide a aplicației de sub-proiect.

Valoarea totală a grantului, conform bugetului elaborat de aplicant, nu poate depăși valoarea maximă prevăzută pentru fiecare categorie de grant. În caz contrar proiectul este declarat neeligibil.

În funcție de tipul de grant propus, se va bifa tipul de *grup țintă* vizat, și se va estima valoarea acestuia.

În cadrul *rezumatului* proiectului se vor prezenta concis obiectivele propuse, activitățile considerate necesare pentru realizarea obiectivelor, resursele implicate, precum și orice alte informații considerate semnificative.

În secțiunea *Contextul problematicii abordate* se va realiza o analiză pertinentă a factorilor de la nivelul universității/facultății, inclusiv cei legați de conținutul programelor de studii sau procesele de predare – învățare, sau care țin de grupul țintă, care conduc la acces limitat la studii universitare al absolvenților de liceu sau la abandon în primul an de studii universitare. Se vor prezenta de asemenea posibile soluții și direcții de acțiune, așa cum reies din experiența la nivel european sau global, în acord cu documentele strategice ale instituției de învățământ superior.

Obiectivul general (scopul proiectului) și *obiectivele specifice* se definesc clar, concis, ca soluții la problema care a fost identificată, explicând ceea ce își propune proiectul să schimbe/îmbunătățească. *Obiectivul general* și *obiectivele specifice* trebuie să fie în concordanță cu strategia universității/facultății, alte documente strategice naționale și europene, dar și cu obiectivele stabilite în proiectul ROSE la nivelul Schemelor de Granturi pentru Universități, în funcție de categoria de grant pentru care se aplică.

Obiectivele specifice trebuie să fie complementare, măsurabile și, prin realizarea lor, să conducă la îndeplinirea obiectivului general, și de asemenea să fie ***SMART:***

S = Specific *(care nu e vag, trebuie să conțină informații ce țin de descrierea concretă a ceea ce se propune – răspunde la întrebarea: CE?);*
M = Măsurabil (trebuie să atingă rezultate tangibile, care pot fi cuantificate prin indicatori numerici; răspunde la întrebarea: *CÂT?*);
A = Abordabil, de Atins (trebuie să fie realizabil, posibil de atins în timpul și cu resursele alocate; răspunde la întrebarea: *CUM?*);
R = Relevant (orientat către rezultate, corespunzător obiectivelor; răspunde la întrebarea: *DE CE?*);
T = încadrat în Timp *(obiectivul trebuie să aibă un interval sau un termen limită până la care poate fi realizat; răspunde la întrebarea: CÂND?).*

Grupul țintă (beneficiari direcți) este acel grup de beneficiari vizați în mod direct de obiectivele specifice ale proiectului și cărora le sunt adresate activitățile care se vor derula pentru atingerea acestor obiective. Aplicantul va descrie cu exactitate grupul țintă al proiectului, furnizând informații precum numărul estimat de participanți, apartenența la grupuri dezavantajate, nevoile identificate etc.

Alți beneficiari (beneficiari indirecți) pot fi:

- Personalul didactic;
- Studenți/elevi care nu participă efectiv la activitățile proiectului, dar care beneficiază de rezultatele acestuia prin diseminarea experienței celor implicați direct;
- Universitatea ca organizație, CCOC, DPPD/facultățile de științe ale educației și psihologie, asociațiile studențești etc.

Activitățile sub-proiectului sunt acele acțiuni care vor fi desfășurate pentru atingerea obiectivelor stabilite. Activitățile pot fi de implementare, cele care vizează în mod direct beneficiarii finanțării prin grant, de dotare, renovare sau de management.

Aplicantul trebuie să ofere descrierea detaliată a fiecăreia dintre activitățile avute în vedere, pentru care solicită finanțare în cadrul grantului, în corelație cu:

- obiectivele proiectului;
- nevoile specifice grupului țintă;
- rezultatele vizate;
- criteriile de eligibilitate stipulate în acest Ghid.

Se vor preciza, astfel, durata de desfășurare a fiecărei activități, locul, precum și resursele umane și materiale alocate.

Se va completa și **Anexa 3.1** Graficul de implementare a activităților. Graficul detaliat de implementare identifică toate activitățile prevăzute în proiect, inclusiv cele de management, dotare și renovare, și le încadrează în timp, într-o succesiune cronologică, cu menționarea locului de desfășurare. Având în vedere perioda redusă de derulare a activităților cu elevii în campusul universitar (2-3 săptămâni, însumând 14-21 zile), în cadrul SGCU-PV, pentru acest tip de granturi și pentru această perioadă se va completa și un grafic al activităților pe zile.

În vederea evaluării impactului schemelor de granturi, dar și al monitorizării gradului de implementare a activităților și de atingere a rezultatelor vizate, se definesc *indicatori* de impact și de rezultat, dezagregați pe gen, după cum urmează:

- Rata de promovare după anul I de studii de licență la nivelul facultății;
- Numărul total de studenți care au beneficiat de suport în cadrul grantului;
- Numărul total de studenți în situație de risc care au beneficiat de suport în cadrul grantului;
- Numărul de studenți în situație de risc care au beneficiat de activități remediale și de consiliere în cadrul grantului;
- Numărul total de elevi care au participat la programe de vară de tip punte;
- Numărul de elevi în situație de risc care au participat la programe de vară de tip punte.

În funcție de tipul de grant vizat, vor fi selectați indicatorii aplicabili, dintre cei menționați mai sus.

În ceea ce privește indicatorii de rezultat, care se referă la avantajele imediate ale proiectului asupra beneficiarilor direcți, informând despre schimbările intervenite asupra acestora, pe lângă indicatorii obligatorii, pot fi identificați de către aplicant indicatori suplimentari, în concordanță cu activitățile și rezultatele propuse.

La scrierea aplicației de grant se va estima valoarea indicatorilor, urmând ca valorile exacte atinse să fie raportate la încheierea sub-proiectului.

Valoarea indicatorilor va fi declarată la terminarea activităților la care participă membrii grupului țintă. Astfel, dacă studenții participă la activități și în semestrul I, și în semestrul II, se va trece valoarea preconizată doar în rubrica aferentă semestrului II (în secțiunea C5 din formularul de aplicație).

Având în vedere că, în cadrul granturilor finanțate prin ROSE, sunt eligibile cheltuieli aferente exclusiv micilor lucrări de renovare pentru spații/clădiri deja existente, este de așteptat ca riscurile de *mediu* să fie minore sau neglijabile în cadrul SGU, neanticipându-se un impact semnificativ sau cu posibile efecte adverse asupra mediului. Astfel, universitățile/facultățile aplicante care și-au propus realizarea de lucrări de renovare au obligația de a completa un *Chestionar de mediu* (conform **Anexei 3.2** a prezentului *Ghid*), care permite identificarea unui posibil impact negativ în etapa de evaluare a propunerilor de proiect

și monitorizarea impactului de mediu pe parcursul perioadei de implementare efectivă a sub-proiectelor finanțate din granturile acordate. În cazul în care este identificat un impact negativ, sub-proiectul nu va fi acceptat la finanțare, dacă măsurile de combatere propuse nu demonstrează îndepărtarea riscurilor.

La realizarea lucrărilor trebuie să se țină cont de reglementările naționale în vigoare cu privire la protecția mediului și la autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și de cele specifice BIRD, descrise în Manualul Operațional al proiectului ROSE.

În cadrul secțiunii cu privire la *Aranjamente instituționale și management*, vor fi prezentate informații legate de echipa de sub-proiect, activitățile de management, monitorizare și evaluare, precum și de relaționarea instituțională la nivelul universității beneficiare.

În cadrul activității de management, care va fi descrisă exclusiv în secțiunea specifică, vor fi prevăzute și activități de monitorizare și evaluare, care au în vedere spre exemplu:

- derularea efectivă a activităților propuse, cu încadrarea în graficul de implementare;
- modalitatea de utilizare a resurselor;
- gradul de realizare a indicatorilor propuși;
- probleme și riscuri apărute în implementare.

În formularul de aplicație se completează *bugetul sintetic*, pe categorii de cheltuieli, iar în **anexa 3.3**, *bugetul detaliat* pe categorii de activități.

În elaborarea bugetului trebuie să se țină cont de următoarele cerințe:

- să fie fundamentat, clar și detaliat;
- să concorde cu activitățile propuse;
- să reflecte numărul de beneficiari prevăzuți;
- să respecte limitele impuse pentru diferitele tipuri de granturi;
- să respecte principiul eficienței prin prisma corelației cost-rezultate;
- să cuprindă numai cheltuieli eligibile în cadrul proiectului, bazate pe costuri reale.

Pentru aprecierea experienței și competențelor în domeniul managementului și implementării proiectelor ale directorului de grant, se va transmite *CV-ul* acestuia, în format Europass.

II.5.2.2 Depunerea aplicației de grant

Pachetul de documente alcătuind propunerea de proiect se transmite către MEN-UMPFE în format electronic, nu mai târziu de data limită specificată în *Calendarul estimativ de derulare a rundelor de granturi* publicat pe pagina web a proiectului ROSE.

Toate documentele aferente propunerii de proiect vor fi transmise atât în format scanat, cu semnăturile aferente, cât și electronic, în fișiere editabile, după cum este precizat în Tabelul 3.

Transmiterea documentelor în format electronic se poate realiza astfel:

- pe suport de stocare specific – CD/DVD/memory stick; sau
- online, prin Sistemul Informatic de Management dedicat SGU, conform instrucțiunilor publicate pe pagina web a proiectului ROSE.

Tabelul 3. Documente care trebuie transmise pentru aplicație

Nr. crt.	Denumire document	Format electronic
1.	Formularul de aplicație (*Anexa 3*)	pdf. și doc./docx. (format editabil)
2.	Graficul activităților (*Anexele 3.1*)	pdf. și xls./xlsx. sau doc. / docx
3.	Chestionarul de mediu (*Anexa 3.2*), dacă este cazul	pdf
4.	Bugetul proiectului (*Anexa 3.3*)	pdf. și xls./xlsx.
5.	CV-ul Directorului de grant	pdf. și doc./docx. (format editabil)

II.5.3 Evaluarea propunerii de granturi

Scopul procesului de evaluare este atât asigurarea conformității cu cerințele specifice SGU, cât și asigurarea calității necesare pentru sub-proiectele care urmează să fie finanțate, prin prisma relevanței lor și a modului în care vor fi în măsură să asigure realizarea obiectivelor de dezvoltare pe care proiectul ROSE le vizează.

Odată ce propunerile aferente rundei III de granturi sunt transmise la UMPFE, aceasta organizează procesul de evaluare, pentru ambele tipuri de grant, competitiv și necompetitiv. Propunerile de sub-proiect se distribuie în mod aleatoriu către experții evaluatori. Pentru evitarea conflictului de interese, niciun evaluator nu va primi spre evaluare proiecte ale universităților/facultăților cu care are/a avut colaborări, în măsură să afecteze obiectivitatea procesului de evaluare. Fiecare dintre experții evaluatori își va asuma pe proprie răspundere că nu va accepta evaluarea proiectelor care se pot încadra în situația menționată anterior.

Granturile vor fi evaluate de câte doi evaluatori externi.

Evaluarea se va realiza în două etape:

(i) Verificarea conformității tehnice și administrative;
(ii) Evaluarea calitativă,

utilizând criteriile definite în continuare, în tabelul 4, respectiv tabelul 5 și **Anexa 5**.

Tabelul 4. Criterii de conformitate tehnică și administrativă

Nr. crt.	Criterii de conformitate
	A. Conformitate administrativă
A.1.	Universitatea/facultatea aplicantă este eligibilă, conform Hotărârii Guvernului României nr. 376/2016 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare şi a structurii instituţiilor de învăţământ superior pentru anul universitar 2016-2017, cu modificările și completările ulterioare, precum și *Listei facultăților eligibile*, stabilită de către UMPFE, prezentată în Anexa 4.

A.2.	Dosarul aferent propunerii de sub-proiect este complet, conținând toate documentele solicitate: Formularul de aplicație, Graficul activităților, Bugetul detaliat, Chestionarul de mediu (dacă este cazul), CV-ul directorului de grant, cel puțin într-unul dintre formatele solicitate.
A.3.	Documentele sunt completate în integralitatea lor (toate câmpurile din Formularul de aplicație), respectând modelele anexate.
A.4.	Toate documentele sunt semnate, după caz, de directorul de sub-proiect, de reprezentantul legal, decan, director economic, și ștampilate.
B. Conformitate tehnică	
B.1.	Sub-proiectul nu include activități și/sau cheltuieli neeligibile.
B.2.	Au fost incluse activități remediale și de consiliere, în cazul propunerilor de sub-proiecte pentru Sprijin acordat Studenților și pentru Centre de învățare.
B.3.	Valoarea totală a finanțării solicitate nu depășește valoarea maximă aferentă tipului de grant, în conformitate cu prezentul Ghid.
B.4.	Sub-proiectul nu înregistrează un grad de risc semnificativ cu privire la impactul de mediu.
B.5.	Toate restricțiile cu privire la alocarea bugetară pe categorii de cheltuieli / activități au fost respectate.

Doar propunerile validate ca fiind conforme din punct de vedere administrativ și tehnic vor intra în etapa următoare, de evaluare calitativă.

În caz contrar, propunerea este descalificată, UMPFE transmițând aplicantului o scrisoare de clarificare prin care se argumentează descalificarea propunerii. În etapa de evaluare tehnico-administrativă nu este posibilă depunerea contestațiilor.

Evaluarea calitativă a propunerilor de proiecte se va realiza în baza criteriilor prezentate în Tabelul 5 și detaliate în **Anexa 5**.

Tabelul 5. Criteriile de evaluare calitativă a propunerilor de proiecte

Nr. crt.	Criterii de evaluare calitativă	Punctaj maxim (puncte)
B.	**Descrierea problemelor și identificarea soluțiilor**	**15**
B.1.	*Identificarea factorilor de la nivelul universității/facultății sau care țin de grupul țintă, care conduc la performanțe slabe ale studenților*	*10*
B.2.	*Prezentarea și argumentarea soluțiilor posibile*	*5*
C.	**Descrierea operațională**	**50**
C.1.	*Obiective*	*10*
C.2.	*Corelația cu strategia instituției de învățământ superior, cu alte strategii relevante și cu obiectivele ROSE*	*5*
C.3.	*Grupul țintă*	*10*

Nr. crt.	Criterii de evaluare calitativă	Punctaj maxim (puncte)
C.4.	*Activitățile sub-proiectului și rezultate așteptate*	*20*
C.5.	*Indicatori*	*5*
D.	**Aranjamente instituționale și management**	**15**
D.1.	*Echipa de sub- proiect*	*5*
D.2.	*Implicarea instituțională*	*3*
D.3.	*Managementul sub-proiectului*	*7*
E.	**Buget estimat**	**15**
F.	**Asigurarea sustenabilității**	***5***
	PUNCTAJ MAXIM TOTAL [B+C+D+E+F]	**100**

Pentru a primi finanțare în cadrul SGU, un sub-proiect trebuie să obțină *minimum 70 de puncte* din punctajul maxim total (100) și cel puțin 50% din punctajul maxim pentru fiecare categorie de criterii descrise în Tabelul 5 (B, C, D, E, F).

Procedura de contestație a punctajelor obținute este detaliată în Ghidul de evaluare.

II.5.4 Semnarea acordurilor de grant

În baza listei finale, cuprinzând propunerile de proiect selectate, MEN-UMPFE va iniția procesul de semnare a Acordurilor de Grant (**Anexa 1**), transmițând o *Scrisoare privind aprobarea propunerii de sub-proiect* tuturor universităților care urmează să semneze un Acord de Grant.

AG reprezintă contractul care se semnează între universitatea care a câștigat finanțare, în urma derulării rundei, devenind astfel Beneficiarul grantului, pe de o parte, și MEN-UMPFE, pe de altă parte, care devine Autoritate Contractantă, în vederea stabilirii cadrului juridic pentru implementarea grantului. În cazul sub-proiectelor pentru care activitățile se desfășoară la nivelul facultăților, universitatea va semna câte un AG pentru fiecare grant, corespunzător unei facultăți / grup de facultăți.

Semnarea AG poate fi condiționată de efectuarea unor modificări la nivelul propunerii de proiect, în conformitate cu recomandările formulate de MEN-UMPFE sau/și de către evaluatori, recomandări care pot viza efectuarea unor corecții, completări, măsuri de îmbunătățire a proiectului, în vederea asigurării unor premise cât mai favorabile unei implementari de succes.

Pentru semnarea AG se vor parcurge următorii pași:

(i) UMPFE transmite AG completat, în vederea semnării acestuia de către universitatea beneficiară;
(ii) Rectorul, decanul (dacă aplicația a fost depusă în numele unei facultăți), directorul economic al universității beneficiare, respectiv directorul de grant semnează Acordul de Grant și anexele acestuia;
(iii) Acordul de Grant (inclusiv anexele), semnat de beneficiar în 2 (două) exemplare originale, este transmis către MEN-UMPFE, în vederea semnării;
(iv) Acordul de Grant intră în vigoare la data semnării lui de către toate părțile.

Proiectul intră în efectivitate începând cu prima zi a lunii următoare, după data semnării, sau după cum este specificat în acordul de grant.

II.5.5 Alocarea primei tranșe

Alocarea primei tranșe se face de către MEN-UMPFE în contul universității, destinat acestui tip de granturi, în termen de 45 zile de la semnarea AG, în limita deschiderilor bugetare disponibile. Valoarea avansului, ca proporție din valoarea totală a grantului, este diferită, în funcție de tipul de grant.

II.5.6 Monitorizarea financiară și tehnică a activităților grantului

Activitățile grantului vor fi monitorizate de monitori externi, care vor fi angajați de către UMPFE.

În mod concret, monitorii vor verifica dacă:

- Activitățile, inclusiv cele pedagogice, sunt implementate conform obligațiilor asumate în AG, cu prevederile AÎ, cu Manualul operațional al proiectului, cu ghidurile și procedurile BIRD, precum și cu legislația națională în vigoare;
- Achiziția de bunuri, contractarea lucrărilor de renovare (după caz) sau a serviciilor, altele decât consultanță, precum și selectarea și recrutarea consultanților se realizează conform Ghidului de Implementare și planului de achiziții aprobat;
- Raportarea financiară și tehnică este realizată conform Ghidului de Implementare, utilizând modelele agreate, și corespunde cu realitatea;
- Prevederile cu privire la protecția mediului, sau la impactul social, în cazul în care se realizează mici lucrări de renovare, sunt respectate; și
- Prevederile Ghidului anticorupție sunt respectate.

În plus, monitorii vor analiza cererea de plată pentru tranșele de finanțare, precum și rapoartele privind implementarea tehnică și financiară, și vor aviza acele rapoarte care dovedesc concordanța dintre situația din teren și informația raportată. În cazul depistării unor incoerențe semnificative, monitorii nu vor aviza documentele și vor solicita conducerii facultății/universității soluționarea observațiilor și retrimiterea rapoartelor revizuite și/sau cererilor.

Monitorii vor vizita universitățile sau facultățile care le-au fost arondate de regulă o dată pe semestru, de preferință înainte de depunerea solicitărilor de fonduri. Universitățile sau facultățile care vor avea nevoie de sprijin suplimentar vor beneficia de vizite mai frecvente din partea monitorilor desemnați, după caz.

II.5.7 Implementarea grantului. Alocarea următoarelor tranșe

În implementarea granturilor beneficiarii trebuie să țină cont de prevederile AG, AÎ, ale Manualului operațional al proiectului, să respecte ghidurile și procedurile BIRD, precum și legislația națională în vigoare aplicabilă.

Beneficiarul va realiza proiectul cu diligența necesară și eficiență, și în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale, acceptate de către BIRD, așa cum sunt definite în Manualul de Granturi pentru Universități, precum și cu prevederile Ghidului anticorupție, aplicabile inclusiv beneficiarilor de grant, în calitate de beneficiari de sume derivate din împrumut. Va asigura de asemenea evidența financiar-contabilă a gestionării grantului, respectiv înregistrările și conturile pentru cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului, separat și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

Ulterior semnării de către universități a acordului de grant, acestea vor primi sumele corespunzatoare granturilor, de regulă în două tranșe pentru fiecare an de implementare. În cazul în care sumele cheltuite depășesc valoarea tranșelor de finanțare primite, instituțiile de învățământ superior vor obține rambursarea acestora, cu încadrarea în valoarea prevăzută pentru următoarea tranșă de finanțare, și în limita bugetului aprobat pentru anul respectiv.

Tranșele ulterioare se disponibilizează, prin transferul sumelor respective, în urma îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

a) avizarea rapoartelor de progres privind stadiul implementării tehnice și financiare a sub-proiectului de către monitorul desemnat de către UMPFE, ca urmare a constatării unui nivel satisfăcător al progresului implementării tehnice şi financiare, conform propunerii de sub-proiect aprobate, atestat pe baza verificării documentelor suport și a verificărilor pe teren; şi
b) cheltuirea, în conformitate cu prevederile Acordului de Grant, a cel puţin 80% din alocarea bugetară transferată anterior Beneficiarului şi prezentarea de documente justificative în acest sens.

În termen de cel mult 45 de zile de la înregistrarea la MEN-UMPFE a solicitării Beneficiarului de alocare a unei tranșe ulterioare, avizată de monitorul desemnat, MEN-UMPFE verifică îndeplinirea condițiilor menționate și face demersurile pentru disponibilizarea tranșei, prin transferul sumei, în limita creditelor bugetare disponibile.

În cazul în care monitorul descoperă discrepanţe semnificative între rapoarte şi realitatea din teren, acesta nu va aviza cererea de plată a tranşei şi va solicita universității să rezolve problemele identificate, într-o perioadă de timp rezonabilă, agreată cu reprezentanții beneficiarului și în acord cu natura modificărilor necesare.

Beneficiarul trebuie să furnizeze MEN-UMPFE, monitorilor sau BIRD toate informațiile solicitate de către acestea în legătură cu aspecte legate de implementarea granturilor sau cheltuirea fondurilor, și să pună în aplicare în mod corespunzător toate acțiunile de remediere agreate, acolo unde este cazul, inclusiv rambursarea cheltuielilor neeligibile, asigurându-se că evidența financiar-contabilă a gestionării grantului este oricând disponibilă pentru inspecţie efectuată de monitori, reprezentanţi ai MEN-UMPFE, ai Băncii etc. şi pentru audit extern efectuat de firma de audit extern contractată de UMPFE. De asemenea, trebuie să aplice proceduri adecvate și să furnizeze toate informațiile solicitate care să permită monitorizarea și evaluarea progresului proiectului și a impactului acestuia, respectiv realizarea obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu Manualul Operațional al Proiectului ROSE, Manualul de granturi pentru universități și Formularul de Aplicație.

Universitatea/facultatea va păstra documentația justificativă privind cheltuielile (facturi, chitanțe, ordine de plată etc.) timp de 7 ani după închiderea proiectului ROSE, precum și în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Achizițiile în cadrul grantului trebuie să fie cuprinse în Planul de achiziții și se realizează în concordanță cu prevederile Ghidului de Implementare și cu Ghidul privind selecția și angajarea consultanților în cadrul Împrumuturilor BIRD și a Creditelor și Granturilor AID, de către Împrumutații Băncii Mondiale, publicat în Ianuarie 2011 și revizuit în iulie 2014, respectiv cu Ghidul privind achiziția de bunuri, lucrări și servicii, altele decât cele de consultanță, în cadrul Împrumuturilor BIRD și a Creditelor și Granturilor AID, de către Împrumutații Băncii Mondiale, publicat în Ianuarie 2011 și revizuit în iulie 2014.

Procedurile de achiziții sunt detaliate în Ghidul de Implementare, în care sunt de asemenea incluse modele pentru Planul de achiziții, precum și pentru diferitele documente care este necesar să fie întocmite în vederea realizării procedurilor de achiziții.

Facultățile/universitățile beneficiare ale granturilor pot să implementeze activitățile planificate:

- fie utilizând servicii de consultanță, contractate aplicând proceduri de selecție competitivă descrise în Ghidul de implementare, caz în care plata se va efectua din categoria cheltuielilor cu servicii de consultanță;
- fie utilizând propriul personal, caz în care selecția nu este considerată procedură de achiziție, iar persoanele respective vor fi plătite în baza unei rate orare, din categoria costurilor operaționale de implementare a grantului.

Prin această schemă de granturi, facultățile vor avea posibilitatea de a selecta și experți din afara mediului academic, care să aducă perspective creative pentru dezvoltarea și implementarea activităților prevăzute în acordul de grant.

Beneficiarii vor asigura vizibilitatea și promovarea corespunzătoare a sub-proiectului, făcând publice obiectivele și rezultatele implementării sub-proiectului (în cadrul întâlnirilor / conferințelor / workshop-urilor relevante, în broșuri, reviste, pagina web a sub-proiectului sau a instituției de învățământ superior, alte medii online etc.). În comunicarea publică referitoare la sub-proiect, sa va specifica faptul că este finanțat din Schema de granturi pentru Universități din cadrul Proiectului ROSE și se vor utiliza elementele de identitate vizuală puse la dispoziție de către MEN-UMPFE. Activitățile de diseminare pot fi finanțate în cadrul sub-proiectelor exclusiv în limitele descrise în cadrul schemei de granturi în cadrul căreia s-a realizat aplicația de grant.

Beneficiarii granturilor vor *raporta* cu regularitate asupra utilizării fondurilor, conform frecvenței și termenelor convenite în acordul de grant și Ghidul de Implementare, prin intermediul Sistemului informatic de management pus la dispoziție de către MEN – UMPFE.

În fiecare trimestru, în termen de 5 (cinci) zile de la încheierea acestuia, universitățile beneficiare vor elabora și vor transmite un *raport financiar trimestrial*, întocmit conform modelului stabilit în Ghidul de Implementare.

Odată cu cererile de plată, se va transmite de asemenea un *raport de progres privind stadiul implementării tehnice și financiare a proiectului*, în termen de 30 de zile de la cheltuirea a 80% din fondurile primite anterior. Doar *rapoartele de progres* avizate de monitori vor fi acceptate de UMPFE. În situația în care monitorul nu avizează raportul, acesta va fi refăcut și redepus, într-o perioadă de timp rezonabilă, agreată între părți.

Beneficiarul are obligația de a întocmi *raportul final*, în termen de cel mult 30 de zile de la cheltuirea ultimei tranșe de finanțare (plata finală), conform modelului din *Manualul de implementare*. Rapoartele menționate, precum și documentele justificative cu privire la cheltuielile efectuate vor fi încărcate în Sistemului informatic de management.

Rezilierea Acordului de Grant poate surveni dacă se constată una dintre următoarele situații:

(i) Universitatea nu respectă prevederile stabilite în Acordul de Grant sau Manualul de granturi pentru Universități;
(ii) Universitatea nu depune două trimestre consecutiv rapoartele financiare trimestriale și nu oferă o justificare acceptată de MEN-UMPFE;
(iii) Universitatea depune documentație justificativă neconformă cu realitatea;
(iv) Universitatea nu cheltuiește într-un an cel puțin 50% din suma alocată pentru anul respectiv, și nu implementează soluțiile agreate cu monitorul alocat;

(v) Universitatea nu respectă prevederile cu privire la protecția mediului sau impactul social; și

(vi) Universitatea/facultatea se închide sau încetează să existe din motive independente de implementarea grantului.

În cazul rezilierii, MEN-UMPFE notifică universitatea beneficiară de acest fapt și o informează cu privire la obligația returnării fondurilor necheltuite sau a celor care au fost cheltuite cu încălcarea prevederilor prezentului Ghid și declarate neeligibile.

II.5.8 Încheierea grantului și raportarea finală

În cazul în care proiectul s-a încheiat cu succes, MEN-UMPFE va trimite beneficiarului o notificare scrisă privind încheierea cu succes a implementării grantului, conform acordului de grant.

În cazul existenței unor sume necheltuite în contul bancar al universității beneficiare, notificarea va include o declarație prin care se solicită returnarea/transferararea sumelor în contul de trezorerie al UMPFE, în termen de 30 de zile lucrătoare de la primirea notificării.

Raportul final va conține prezentarea rezultatelor finale ale sub-proiectului și justificarea ultimei tranșe de finanțare, cu documente suport care vor fi, de asemenea, verificate de către monitor. În situația în care monitorul nu avizează raportul, acesta va fi refăcut și redepus, într-o perioadă de timp agreată de comun acord între părți.

Beneficiarul trebuie să implementeze măsurile de sustenabilitate descrise în formularul de aplicație, în termenii agreați prin acordul de grant.

Banca Mondială va realiza evaluări ex-post, asupra unor granturi selectate în baza unor criterii specifice. În timpul acestor evaluări, care pot include și vizite la fața locului, beneficiarii vor trebui să pună la dispoziția BIRD orice document solicitat.

III. INFORMAȚII SPECIFICE PRIVIND SCHEMELE DE GRANTURI PENTRU UNIVERSITĂȚI

La acest apel la propuneri de proiecte (runda III), în cadrul componentei 2 a Proiectului privind Învățământul Secundar, vor fi finanțate granturi competitive în cadrul a trei tipuri de scheme: pentru sprijin acordat studenților, centre de învățare și programe de vară de tip punte. Astfel, vor fi finanțate activități suport adresate studenților înmatriculați în anul I al facultăților eligibile din universități de stat, aflați în situație de risc de a abandona studiile, se va finanța înființarea a 15 centre de învățare, respectiv participarea elevilor de liceu la activități în cadrul universităților.

III.1 Schema de Granturi Competitive pentru Sprijin acordat Studenților (SGCU-SS)

III.1.1 *Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă*

Schema de granturi competitive pentru Sprijin acordat Studenților are ca scop încurajarea facultăților publice eligibile de a dezvolta și aplica programe cum ar fi cele remediale, de îndrumare și sprijin, consiliere profesională și orientare în carieră, de coaching și dezvoltare personală, de dezvoltare a competențelor socio-emoționale sau workshop-uri în domenii specifice, precum și campanii de sensibilizare adresate studenților cu risc ridicat de abandon în primul an de studii de licență.

Vor fi eligibile pentru a primi granturi facultățile[9] care îndeplinesc cel puțin una din următoarele condiții:

(i) au un număr de studenți exmatriculați după primul an de studii de licență mai mare sau egal cu 10; sau
(ii) au un număr de studenți aflați în situație de risc înmatriculați în anul I de studii de licență mai mare sau egal cu 50.

Se consideră studenți cu risc ridicat de abandon cei care îndeplinesc cel puțin una din condițiile:

(i) au intrat la facultate cu medii mai mici sau egale cu nota 7 la examenul de bacalaureat; sau
(ii) aparțin grupurilor socio-economice defavorizate[10], cum ar fi:
    a. provin din familii cu venituri mici;
    b. provin din mediul rural;
    c. sunt persoane cu dizabilități sau boli cronice;
    d. sunt orfani de unul sau de ambii părinți;
    e. provin de la centre de plasament, orfelinate, alte instituții similare; sau
    f. sunt de etnie romă.

Instituțiile de învățământ superior pot defini criterii proprii în ceea ce privește studenții aflați în situație de risc, conform regulamentelor specifice.

Sunt eligibili atât studenții finanțați integral de la bugetul de stat, cât și cei care sunt înscriși pe locurile cu taxă, indiferent de cetățenie.

[9] Lista facultăților eligibile este prezentată în Anexa 4.

[10] Cei care îndeplinesc condițiile pentru a beneficia de burse sociale, conform legislației în vigoare și regulamentului de burse al universității.

Lista facultăților eligibile cuprinde 312 facultăți, cuprinse în 45 universități de stat eligibile, este prezentată în **Anexa 4** și este stabilită în baza datelor raportate de către universități, aferente anului academic 2015 – 2016.

Studenții aflați în situație de risc – cei care prezintă o mai mare probabilitate de a nu finaliza primul an de studii – vor fi principalul grup țintă al tuturor activităților finanțate prin aceste granturi. Cadrele didactice sau personalul CCOC / DPPD / facultăților de științe ale educației și psihologie, respectiv studenţii membrii ai asociaţiilor studenţeşti pot fi beneficiari indirecți ai activităților din cadrul grantului.

La finalul proiectului, se estimează ca un număr de cel puțin 60.000 de studenți cu risc de abandon ridicat să beneficieze de activități remediale și consiliere susținute de această schemă de grant.

III.1.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata

Alocarea financiară curentă, aferentă Schemei de Granturi Competitivă pentru Sprijin acordat Studenților (SGC-SS) este de ***5.700.000 EURO***. Valoarea maximă acordată unui grant este de 150.000 EURO, și se estimează că vor fi alocate 38 de granturi.

În vederea întocmirii bugetului, valoarea maximă a grantului în lei va fi calculată la cursul InforEuro din luna aferentă lansării apelului la propuneri de sub-proiecte [http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm].

Calendarul aferent rundei III este prezentat în **Anexa 2**. Granturile sunt alocate pentru o perioadă de 2 ani.

III.1.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare

În vederea realizării obiectivelor propuse, universitățile / facultățile beneficiare de granturi vor putea alege activități de implementare de tipul celor prezentate în continuare, cu titlul de exemplu:

- programe remediale;
- activități de coaching și dezvoltare personală;
- activități de îndrumare și sprijin (tutorat);
- activități de dezvoltare a competențelor socio – emoționale;
- consiliere profesională și orientare în carieră;
- workshop-uri în domenii specifice;
- vizite de studii;
- campanii de conștientizare.

În lista de activități vor fi incluse obligatoriu, pentru fiecare grant, activități de tipul celor remediale și de consiliere (activități de coaching și dezvoltare personală, activități de îndrumare și sprijin, consiliere profesională și orientare în carieră etc.). Activităților de mai sus, care vizează în mod direct grupul țintă al SGCU-SS, li se adaugă activitățile de management și de dotare. Acestea vor fi incluse în graficul de implementare trimestrială a activităților și vor fi descrise în secțiunile specifice din formularul de aplicație.

Activitățile de diseminare nu sunt eligibile în cadrul acestei scheme de granturi.

Se recomandă implicarea, în dezvoltarea aplicației de grant, precum și în implementarea activităților, a specialiștilor din cadrul CCOC, DPPD (sau departamente similare) / facultăților de științe ale educației și psihologie din universități, care pot furniza expertiză valoroasă, având în vedere specificul activităților vizate. De asemenea, UMPFE va pune la dispoziția universităților

Ghiduri cu privire la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și Dezvoltare personală și coaching, adaptate studenților.

Cheltuielile aferente activităților de management vor fi limitate la 15% din valoarea totală a grantului. Activitățile de management vor include, ca parte a mecanismelor de monitorizare, evaluare și control, un sistem de urmărire a tranziției studenților în anul II de studii. Cheltuielile aferente activităților de implementare și de dotare reprezintă cel puțin 85% din valoarea totală a grantului și constituie valoarea directă a grantului. Cheltuielile de dotare sunt limitate la 25% din valoarea directă a grantului.

Cheltuielile eligibile în cadrul Schemei de Granturi Competitive pentru Sprijin acordat Studenților (SGCU - SS) sunt grupate în 5 categorii majore, prezentate în Tabelul 6. Acestea sunt: servicii de consultanță și alte tipuri de servicii, altele decât cele de consultanță, cheltuieli pentru instruire, bunuri și costuri de operare adiționale.

Tabelul 6. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU-SS

Categorii de cheltuieli eligibile
(a) SERVICII DE CONSULTANȚĂ (SC)
Servicii de consultanță pentru realizarea activităților eligibile, asigurate de furnizori de servicii, entități private sau publice[11], inclusiv companii/firme sau ONG-uri, care au în obiectul de activitate astfel de servicii, sau consultanți individuali (inclusiv studenți).
(b) INSTRUIRE (I)
Cheltuielile (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru instruire, formare profesională și activități conexe, inclusiv seminarii, ateliere de lucru și vizite de studiu, cheltuieli de deplasare și de ședere pentru participanții la formare (cazare – inclusiv în căminele studențești, masă – inclusiv la cantinele studențești, transport), onorariile formatorilor, închirierea de facilități de instruire (spații, echipamente, închiriere mjloace de transport), pregătirea și reproducerea materialelor de instruire. Se mai pot include, justificat, taxe de participare la evenimente, workshop-uri, conferințe sau diverse programe de studii; taxe pentru eliberarea certificatelor/atestatelor/diplomelor de studiu sau taxe de examinare (la alte instituții decât beneficiarul).
(c) SERVICII, ALTELE DECÂT CONSULTANȚĂ (SNC)
Servicii de internet pentru studenți în universitate; abonamente pentru diverse publicații sau taxe pentru utilizarea de resurse online; transportul echipamentelor, asigurare, servicii de instalare, punere în funcțiune, instruirea aferentă și mentenanța inițială.
(d) BUNURI (B)
Echipamente și software (de exemplu, computere, laptopuri, camere foto/video imprimante multifuncționale, echipamente de laborator etc.) și alte bunuri/echipamente necesare realizării activităților proiectului; mobilier pentru spațiile destinate activităților cu grupul

[11] Cu respectarea prevederilor Ghidului cu privire la selecția și angajarea consultanților în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014 (*Guidelines Selection and employment of consultants under IBRD loans and IDA credits & grants, by World Bank borrowers, January 2011, revised July 2014).*

Categorii de cheltuieli eligibile
țintă (săli de clasă, laboratoare, cabinete, centre de consiliere, bibliotecă/centre de documentare și informare); resurse educaționale, cărți, reviste de specialitate, publicații; alte mărfuri, materii prime și utilaje.
(f) COSTURI OPERAȚIONALE ADIȚIONALE (CO)
Cheltuieli adiționale efectuate pentru implementarea, managementul și monitorizarea grantului, cum ar fi: închirieri spații de birouri; utilități și consumabile; comisioane bancare; comunicații (servicii de telefonie, internet și poștă / curierat); întreținerea clădirilor și echipamentelor; cheltuieli publicitare; traduceri; combustibil; cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare și transport) aferente personalului implicat în managementul grantului; salariile personalului propriu, implicat în activitățile de management sau / și de implementare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Fondurile aferente granturilor vor fi transferate către universitățile beneficiare, respectiv către facultăți, de regulă în două tranșe pe an, pe baza progresului înregistrat în implementarea activităților, conform procedurilor stipulate în Ghidul de Implementare.

Astfel, facultățile vor primi maximum 40% din valoarea grantului în avans, după semnarea acordului de grant, urmând ca tranșele următoare să fie virate în baza cererilor de plată și a raportului de progres, care documentează fondurile necesare în perioada următoare, conform bugetului aprobat, respectiv cheltuirea a cel puțin 80% din fondurile primite anterior.

În cazul în care este necesar, universitățile pot acoperi din fonduri proprii cheltuielile aferente activităților proiectului, care apoi vor fi rambursate în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul prezentului manual, cu încadrarea în valoarea prevăzută pentru următoarea tranșă de finanțare, și în limita bugetului aprobat pentru anul respectiv.

III.2 Schema de Granturi Competitive pentru Universități Programe de Vară de tip punte (SGCU-PV)

III.2.1 Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă

Granturile finanțate în cadrul Schemei de Granturi Competitive pentru Universități Programe de Vară (SGCU-PV) au ca scop sprijinirea universităților pentru a desfășura cursuri sau alte activități relevante, în special la nivelul campusului universitar, destinate elevilor de liceu, cu precădere celor din categorii dezavantajate.

Cursurile oferă elevilor o experiență universitară timpurie, menită să îi familiarizeze cu contextul academic, și să inițieze o dezvoltare timpurie a abilităților relevante pentru succesul în învățământul universitar. De asemenea, elevii pot participa la ateliere de lucru, vizite de studiu, competiții sportive, evenimente culturale etc., activități în mod specific legate de viața universitară și domeniile de studiu ale facultăților implicate sau menite sa familiarizeze elevii cu orașul în care ar urma să locuiască pentru studii. Universitățile pot dezvolta și implementa activități de diseminare, cu scopul de a atrage și a selecta elevii pentru cursurile de vară, iar acestea se vor desfășura înainte de demararea efectivă a școlilor de vară, precum și pentru întărirea legăturilor între învățământul terțiar și licee, iar în acest caz activitățile se pot desfășura și ulterior încheierii școlii de vară.

Nu sunt eligibile, spre exemplu, cheltuielile destinate unor activități culturale sau recreative care se desfășoară în afara orașului în care este situată universitatea, sau cele destinate altor tipuri de activități de diseminare, cu excepția celor definite mai sus.

Un grant poate fi depus de către o universitate în numele unei facultăți, sau a unui grup de facultăți. Vor putea beneficia de granturi toate universitățile de stat, cu excepția celor militare.

Activitățile din cadrul sub-proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să vizeze, ca grup țintă, cu prioritate, elevii aflați în situație de risc, definiți astfel:

(i) provin din familii cu venituri mici;
(ii) sunt istoric discriminați pe baza etniei (inclusiv romi);
(iii) trăiesc în zone rurale sau alte zone în care nu există școli în proximitate;
(iv) au unul sau ambii părinți care lucrează în străinătate; sau
(v) au cerințe educaționale speciale.

Elevii provin din liceele de stat eligibile pentru obținerea de granturi în cadrul Schemei de granturi pentru licee[12], învățând de preferință în clasele terminale.

Cadrele didactice, personalul CCOC sau studenții membrii ai asociațiilor studențești pot fi considerați ca beneficiari indirecți ai activităților grantului.

La finalul proiectului, se estimează ca un număr de cel puțin 8.000 de elevi aflați în situație de risc să beneficieze de activități în cadrul programelor de vară de tip punte.

III.2.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata

Alocarea financiară curentă, aferentă Schemei de Granturi Competitivă pentru Universități – Programe de vară (SGCU - PV) este de ***4.000.000 EURO***.

Valoarea maximă a unui grant, alocat pentru finanțarea unui program de vară cu durata de 2 – 3 săptămâni, pentru minimum 25 de elevi, este de 20.000 EURO. În vederea întocmirii bugetului, valoarea maximă a grantului în lei va fi calculată la cursul InforEuro din luna aferentă lansării apelului la propuneri de sub-proiecte [http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm].

O universitate poate aplica, în numele unei facultăți sau al unui grup de facultăți, pentru finanțarea activităților desfășurate cu mai multe grupe de elevi, pentru maximum 3 ani consecutivi.

Spre exemplu, se pot constitui 2 grupe pe perioada unei veri timp de doi ani, ceea ce conduce la o valoare maximă a grantului de 80.000 EURO. Continuarea finanțării va fi condiționată de implementarea cu succes a activităților desfășurate în anul anterior.

Se estimează acordarea finanțării pentru 200 de programe de vară (pentru minimum 25 elevi și cu durata de 2 -3 săptămâni) în cadrul Schemei de Granturi Competitive pentru Universități Programe de Vară (SGCU-PV), conform calendarului din **Anexa 2**.

Durata activităților cu elevii este de minimum 2, respectiv maximum 3 săptămâni, în timp ce durata sub-proiectului este cuprinsă între 1 și 3 ani.

[12] Lista liceelor eligibile poate fi consultată la adresa http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose/informatii.

III.2.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare

În vederea realizării obiectivelor propuse, universitățile / facultățile beneficiare de granturi vor putea alege activități de implementare de tipul celor prezentate în continuare, cu titlul de exemplu:

- cursuri adresate elevilor având risc ridicat de abandon școlar, înscriși la licee de stat;
- consiliere profesională și orientare în carieră;
- ateliere de lucru în domenii specifice,
- vizite de studii;
- participarea la competiții sportive, activități reacreative, evenimente culturale, în cadrul universității sau în orașul în care este situată universitatea;
- campanii de diseminare, cu scopul de a atrage și a selecta elevii pentru cursurile de vară și/sau pentru întărirea legăturilor între învățământul terțiar și cel liceal.

Activităților de mai sus, care vizează în mod direct grupul țintă al SGCU - PV, li se adaugă activitățile de management și de dotare. Acestea vor fi incluse în graficul de implementare trimestrială a activităților și vor fi descrise în secțiunile specifice din formularul de aplicație.

Se recomandă implicarea în dezvoltarea aplicației de grant, precum și în implementarea activităților a specialiștilor din cadrul CCOC, DPPD / facultăților de științe ale educației și psihologie din cadrul universităților, dar și a asociațiilor studențești, care pot furniza expertiză valoroasă, având în vedere specificul activităților vizate.

Cheltuielile aferente activităților de management vor fi limitate la 15% din valoarea totală a grantului. Activitățile de management vor include, ca parte a mecanismelor de monitorizare, evaluare și control, un sistem de urmărire a tranziției elevilor de liceu către învățământul universitar, acolo unde este cazul. Cheltuielile aferente activităților de implementare și de dotare reprezintă cel puțin 85% din valoarea totală a grantului și constituie valoarea directă a grantului. Cheltuielile de dotare sunt limitate la 10% din valoarea directă a grantului.

Se va acorda o atenție deosebită asigurării siguranței și securității elevilor de liceu participanți, în timpul tuturor activităților din cadrul grantului, având în vedere faptul că aceștia, în general, au mai puțin de 18 ani. Astfel, spre exemplu, se va solicita acordul scris al părinților/tutorilor legal instituiți, pentru ca elevul respectiv să participe la activitățile sub-proiectului. Elevii vor informați și instruiți în ceea ce privește regulile care trebuie respectate pe parcursul perioadei în care participă la activitățile grantului, și vor semna un proces verbal în acest sens.

Pentru asigurarea securității elevilor, echipa sub – proiectului, respectiv conducerea facultății / universității, au, cel puțin, următoarele obligații:

(i) să sesizeze autoritățile competente cu privire la toate aspectele care țin de siguranța și protecția participanților la activitate;
(ii) să asigure câte un supraveghetor pentru fiecare 10 - 15 elevi participanți;
(iii) să ia măsuri de prevenire/reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
(iv) să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți.

Cheltuielile eligibile în cadrul Schemei de Granturi Competitivă pentru Universități Programe de vară (SGCU - PV) sunt grupate în 5 categorii majore, prezentate în Tabelul 7. Acestea sunt: servicii de consultanță și alte tipuri de servicii, altele decât cele de consultanță, cheltuieli pentru instruire, bunuri și costuri de operare adiționale.

Tabelul 7. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU - PV

Categorii de cheltuieli eligibile
(a) SERVICII DE CONSULTANȚĂ (SC)
Servicii de consultanță pentru realizarea activităților eligibile, asigurate de furnizori de servicii, entități private sau publice[13], inclusiv companii/firme sau ONG-uri, care au în obiectul de activitate astfel de servicii, sau consultanți individuali (inclusiv studenți).
(b) INSTRUIRE (I)
Cheltuielile (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru instruire, formare profesională și activități conexe, inclusiv seminarii, ateliere de lucru și vizite de studiu, cheltuieli de deplasare și de ședere pentru participanții la formare (cazare – inclusiv în căminele studențești, masă – inclusiv la cantinele studențești, transport), onorariile formatorilor, închirierea de facilități de instruire (spații, echipamente, închiriere mjloace de transport), pregătirea și reproducerea materialelor de instruire și alte cheltuieli conexe pregătirii și punerii în aplicare a activităților de formare (cum ar fi taxele de intrare la muzee, spectacole, evenimente culturale sau artistice etc.). Se mai pot include, justificat, taxe de participare la evenimente, workshop-uri, conferințe sau diverse programe de studii; taxe pentru eliberarea certificatelor/atestatelor/diplomelor de studiu sau taxe de examinare (la alte instituții decât beneficiarul).
(c) SERVICII, ALTELE DECÂT CONSULTANȚĂ (SNC)
Servicii de internet pentru elevi în universitate; abonamente pentru diverse publicații sau taxe pentru utilizarea de resurse online; transportul echipamentelor, asigurare, servicii de instalare, punere în funcțiune, instruirea aferentă și mentenanța inițială.
(d) BUNURI (B)
Echipamente și software (de exemplu, computere, laptopuri, camere foto/video imprimante multifuncționale, echipamente de laborator etc.) și alte bunuri/echipamente necesare realizării activităților proiectului; mobilier pentru spațiile destinate activităților cu grupul țintă (săli de clasă, laboratoare, cabinete, centre de consiliere, bibliotecă/centre de documentare și informare); resurse educaționale, cărți, reviste de specialitate, publicații; alte mărfuri, materii prime și utilaje.
(f) COSTURI OPERAȚIONALE ADIȚIONALE (CO)
Cheltuieli adiționale efectuate pentru implementarea, managementul și monitorizarea grantului, cum ar fi: închirieri spații de birouri; utilități și consumabile; comisioane bancare; comunicații (servicii de telefonie, internet și poștă / curierat); întreținerea clădirilor și echipamentelor; cheltuieli publicitare; traduceri; combustibil; cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare și transport) aferente personalului implicat în managementul grantului; salariile personalului propriu, implicat în activitățile de management sau / și de implementare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

[13] Cu respectarea prevederilor Ghidului cu privire la selecția și angajarea consultanților în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014 (*Guidelines Selection and employment of consultants under IBRD loans and IDA credits & grants, by World Bank borrowers, January 2011, revised July 2014).*

Granturile vor fi plătite către universitățile beneficiare, respectiv către facultăți, de regulă în două tranșe/an, pe baza progresului înregistrat în implementarea activităților, conform procedurilor stipulate în Ghidul de implementare.

Astfel, facultățile vor primi 70% din valoarea aferentă grantului pentru activitățile din anul respectiv în avans, după semnarea acordului de grant, dar nu mai devreme de luna aprilie, urmând ca plata finală, de 30%, să fie virată în baza cererii de plată și a raportului de progres, care documentează cheltuirea a cel puțin 80% din suma primită anterior.

În cazul în care este necesar, universitățile pot acoperi din fonduri proprii cheltuielile aferente activităților proiectului, care apoi vor fi rambursate în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul prezentului manual, cu încadrarea în valoarea prevăzută pentru următoarea tranșă de finanțare, și în limita bugetului aprobat pentru anul respectiv.

Fondurile necheltuite în cadrul sub-proiectului, pentru anul respectiv, vor trebui returnate la UMPFE în maximum 30 de zile de la data încheierii perioadei de derulare a activităților. În perioadele în care nu au loc activități și beneficiarii nu dețin în contul proiectului sume din grant, nu vor fi depuse rapoarte financiare trimestriale.

III.3 Schema de Granturi Competitive pentru Universități - Centre de Învățare (SGCU-CI)

III.3.1 Obiective specifice, beneficiari eligibili și grup țintă

Sub-proiectele care vor fi finanțate în cadrul acestei scheme de granturi au ca scop crearea și operaționalizarea de centre de învățare, ca un mecanism suplimentar de sprijin pentru studenții aflați în situație de risc. Centrele de învățare vor fi proiectate luând în considerare principalii factori care conduc la rezultate slabe și abandon în primii ani universitari, ca spre exemplu pregătirea precară din liceu, abilități reduse de învățare, acces limitat la conținuturi noi din domeniul de studii respectiv sau lipsă de familiaritate cu normele pedagogice la nivel universitar (modul de desfășurare și conținutul activităților pedagogice, formele de evaluare etc.).

Aceste centre vor fi spații de învățare complet echipate, care de regulă vor comunica între ele sau se vor situa în locații adiacente, sau vor fi utilizate pentru implementarea aceluiași tip de activitate. În cadrul centrului pot fi incluse laboratoare sau spații destinate activităților practice, dedicate materiilor studiate în primul an, în special celor cu un grad de dificultate ridicat, pentru care se înregistrează un procent de promovabilitate mai redus. Sunt destinate studiului individual sau asistat, dar și lucrului în echipă, cu precădere pentru studenții din anul I studii de licență, aflați în situație de risc, și vor funcționa la nivelul universității. Centrele de învățare vor fi destinate unor activități asistate de tipul celor remediale – inclusiv activități practice / de laborator, de coaching și dezvoltare personală, de îndrumare și sprijin (tutorat), consiliere profesională și orientare în carieră sau pentru ateliere de lucru în domenii specifice.

Astfel, acești studenți – cei care prezintă o mare probabilitate de a nu finaliza primul an de studii – vor fi principalul grup țintă al tuturor activităților finanțate prin aceste granturi. Cadrele didactice sau personalul CCOC/DPPD / facultăților de științe ale educației și psihologie pot fi considerați ca beneficiari indirecți al activităților din cadrul grantului.

Conform prezentei scheme de granturi, se consideră studenți cu risc ridicat de abandon cei care:

(i) au intrat la facultate cu medii mai mici sau egale cu nota 7 la examenul de bacalaureat; sau

(ii) aparțin grupurilor socio-economice defavorizate[14];
   a. provin din familii cu venituri mici;
   b. provin din mediul rural;
   c. sunt persoane cu dizabilități sau boli cronice;
   d. sunt orfani de unul sau de ambii părinți;
   e. provin de la centre de plasament, orfelinate, alte instituții similare; sau
   f. sunt de etnie romă.

Instituțiile de învățământ superior pot defini criterii proprii în ceea ce privește studenții aflați în situație de risc, conform regulamentelor specifice. Sunt eligibili atât studenții finanțați integral de la bugetul de stat, cât și cei ce sunt înscriși pe locurile cu taxă, indiferent de cetățenie.

Sunt eligibile să aplice toate universitățile de stat, cu excepția celor militare.

III.3.2 Alocarea financiară, runde de alocare a granturilor și durata

Alocarea financiară curentă, aferentă Schemei de Granturi Competitivă pentru Universități Centre de Învățare (SGCU-CI), runda III, este de ***4.500.000 EURO***. Valoarea maximă a unui grant este de 300.000 EURO, urmând să fie alocate 15 granturi. În vederea întocmirii bugetului, valoarea maximă a grantului în lei va fi calculată la cursul InforEuro din luna aferentă lansării apelului la propuneri de sub-proiecte [http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm].

Durata unui sub-proiect finanțat în cadrul SGCU – CI este de 3 ani, acestea fiind selectate conform calendarului prezentat în **Anexa 2**.

III.3.3 Activități și cheltuieli eligibile, tranșe de finanțare

În vederea realizării obiectivelor propuse, universitățile beneficiare de granturi vor putea alege activități de implementare de tipul celor prezentate în continuare, cu titlu de exemplu:

- programe remediale (incluzând activități practice / de laborator);
- activități de coaching și dezvoltare personală;
- activități de îndrumare și sprijin (tutorat);
- consiliere profesională și orientare în carieră;
- ateliere de lucru-uri în domenii specifice.

În lista de activități vor fi incluse obligatoriu, pentru fiecare grant, activități de tipul celor remediale și de consiliere (activități de coaching și dezvoltare personală, activități de îndrumare și sprijin, consiliere profesională și orientare în carieră etc.).

Nu sunt eligibile cheltuieli pentru amenjarea sau dotarea altor tipuri de spații, decât cele destinate activităților eligibile și definite la punctul III.3.1. Activitățile de diseminare, de orice tip, nu sunt eligibile pentru a fi finanțate în cadrul grantului, în cadrul acestei scheme.

[14] Cei care îndeplinesc condițiile pentru a beneficia de burse sociale, conform legislației în vigoare și regulamentului de burse al universității.

În cadrul centrului de învățare studenții pot desfășura spre exemplu diferite activități în echipă, pot realiza prezentări, dezbateri, analize de studii de caz, se pot evalua reciproc sau învăța unii de la alții, independent sau sub îndrumarea unui cadru didactic sau a altor tipuri de specialiști.

Activităților de mai sus, care vizează în mod direct grupul țintă al SGU, li se mai adaugă activitățile de management, renovare și dotare. Acestea vor fi incluse în graficul de implementare trimestrială a activităților și vor fi descrise în secțiunile specifice din formularul de aplicație.

Se recomandă implicarea în dezvoltarea aplicației de grant, precum și în implementarea activităților a specialiștilor din cadrul CCOC, DPPD / facultăților de științe ale educației și psihologie din cadrul universităților, care pot furniza expertiză valoroasă, având în vedere specificul activităților vizate.

Cheltuielile aferente activităților de management vor fi limitate la 10% din valoarea totală a grantului. Cheltuielile aferente activităților de implementare și de renovare și dotare reprezintă 90% din valoarea totală a grantului și constituie valoarea directă a grantului. Cheltuielile de dotare și renovare sunt stabilite la minimum 70% din valoarea directă a grantului.

Astfel, se acordă finanțare pentru renovarea și dotarea completă, atât cu mobilier, cât și cu echipamente, precum computere, tablă interactivă sau diferite tipuri de echipamente relevante pentru domeniile de studii din universitatea beneficiară, inclusiv echipamente de laborator, dar și programe educaționale sau utilizate în cadrul activităților de consiliere.

În vederea asigurării funcționării Centrelor de învățare, în cadrul acestora își va desfășura activitatea personal administrativ, dar și cadre didactice sau personal de sprijin. Universitățile trebuie să asigure funcționarea centrelor de învățare create cu suportul grantului, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizarea sub-proiectului, în aceleași condiții.

Cheltuielile eligibile în cadrul Schemei de Granturi pentru Universități (SGU) sunt grupate în 6 categorii majore, prezentate în Tabelul 8. Acestea sunt: servicii de consultanță și alte tipuri de servicii, altele decât cele de consultanță, cheltuieli pentru instruire, bunuri, mici lucrări și costuri de operare adiționale.

Tabelul 8. Categorii de cheltuieli eligibile în cadrul SGCU - CÎ

Categorii de cheltuieli eligibile
(a) SERVICII DE CONSULTANȚĂ (SC)
Servicii de consultanță pentru realizarea activităților eligibile, asigurate de furnizori de servicii, entități private sau publice[15], inclusiv companii/firme sau ONG-uri, care au în obiectul de activitate astfel de servicii, sau consultanți individuali (inclusiv studenți).
(b) INSTRUIRE (I)

[15] Cu respectarea prevederilor Ghidului cu privire la selecția și angajarea consultanților în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, realizat în anul 2011 și revizuit în anul 2014 (*Guidelines Selection and employment of consultants under IBRD loans and IDA credits & grants, by World Bank borrowers, January 2011, revised July 2014).*

Categorii de cheltuieli eligibile
Cheltuielile (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru instruire, formare profesională și activități conexe, inclusiv seminarii și ateliere de lucru, onorariile formatorilor, pregătirea și reproducerea materialelor de instruire și alte cheltuieli conexe pregătirii și punerii în aplicare a activităților de formare.
(c) SERVICII, ALTELE DECÂT CONSULTANȚĂ (SNC)
Servicii de internet pentru studenți în universitate; abonamente pentru diverse publicații sau taxe pentru utilizarea de resurse online; transportul echipamentelor, asigurare, servicii de instalare, punere în funcțiune, instruirea aferentă și mentenanța inițială.
(d) BUNURI (B)
Echipamente și software (de exemplu, computere, laptopuri, camere foto/video imprimante multifuncționale, echipamente de laborator etc.) și alte bunuri/echipamente necesare realizării activităților proiectului; mobilier pentru spațiile destinate activităților cu grupul țintă (centre de învățare); resurse educaționale, cărți, reviste de specialitate, publicații; alte mărfuri, materii prime și utilaje.
(e) LUCRĂRI (L)[16]
Mici lucrări interioare de modernizare, reparații și întreținere pentru spațiile destinate activităților academice, precum săli de clasă sau laboratoare, cum ar fi, de exemplu: zugrăvit, vopsit, înlocuire tocărie uși, reparații/înlocuire instalații, rețele de date, reparații/înlocuire geamuri, reconfigurare spațiu interior, diverse alte lucrări minore de amenajare.
(f) COSTURI OPERAȚIONALE ADIȚIONALE (CO)
Cheltuieli adiționale efectuate pentru implementarea, managementul și monitorizarea grantului, cum ar fi: închirieri spații de birouri; utilități și consumabile; comisioane bancare; comunicații (servicii de telefonie, internet și poștă / curierat); întreținerea clădirilor și echipamentelor; cheltuieli publicitare; traduceri; combustibil; cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare și transport) aferente personalului implicat în managementul grantului; salariile personalului propriu, implicat în activitățile de management sau / și de implementare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Granturile vor fi plătite către universitățile beneficiare, de regulă în două tranșe pe an, pe baza progresului înregistrat în implementarea activităților, conform procedurilor stipulate în Ghidul de Implementare.

Astfel, universitățile vor primi minimum 30% din valoarea grantului în avans, după semnarea acordului de grant, urmând ca tranșele următoare să fie virate în baza cererilor de plată și a raportului de progres, care documentează fondurile necesare în perioada următoare, conform bugetului aprobat, respectiv cheltuirea a cel puțin 80% din fondurile primite anterior. Valoarea exactă a avansului va fi stabilită prin acordul de grant, în funcție de disponibilul de credite bugetare la data semnării acordului.

[16] Toate lucrările realizate în cadrul grantului se referă la o clădire existentă, nu sunt lucrări majore și vor avea un impact minimum sau nu vor afecta mediul înconjurător.

În cazul în care este necesar, universitățile pot acoperi din fonduri proprii cheltuielile aferente activităților proiectului, care apoi vor fi rambursate în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul prezentului manual, cu încadrarea în valoarea prevăzută pentru următoarea tranșă de finanțare, și în limita bugetului aprobat pentru anul respectiv.