



Menntun og menning

Evrópa unga fólksins

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins

# Evrópa unga fólksins Handbók

(Gildir frá 1. janúar 2011)





## Efnisyfirlit

INNGANGUR .....	0
A-HLUTI – ALMENNAR UPPLÝSINGAR UM ÁÆTLUNINA EVRÓPU UNGA FÓLKSINS .....	1
1. Hver eru markmið, forgangsattriði og aðal-áhersluatriði áætlunarinnar? .....	2
2. Hve mikið fé er til ráðstöfunar? .....	9
3. Hvernig er áætlunin byggð upp? .....	10
4. Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar? .....	12
5. Hverjir geta tekið þátt í áætluninni? .....	15
6. Hvaða stuðningur er í boði? .....	19
B-HLUTI – UPPLÝSINGAR UM FLOKKANA .....	22
Flokkur 1.1 – Ungmennaskipti .....	23
Flokkur 1.2 – Frumkvæði ungs fólks .....	34
Flokkur 1.3 – Lýðræðisverkefni .....	43
1. flokkur – Fjölbætt verkefni .....	51
2. flokkur – Evrópsk sjálfbærliðþjónusta .....	52
Flokkur 3.1 – Samstarf við nágrannalönd Evrópu- sambandsins .....	76
Flokkur 4.3 – Þjálfun og samstarf aðila sem eru virkir í ungmennastarfi og ungmennasamtökum .....	95
Flokkur 4.3 – Fjölbætt verkefni .....	105
Flokkur 5.1 – Fundir ungs fólks og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum .....	106
C-HLUTI – UPPLÝSINGAR FYRIR UMSÆKJENDUR .....	114
1. Hvað þarf að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni til Evrópu unga fólksins? ....	114
2. Hvað gerist þegar umsóknin hefur verið send? .....	121
1. Hvað gerist ef umsókn þín er samþykkt? .....	122

## SKAMMSTAFANIR

- **APV:** Undirbúningsheimsókn
- **CO:** Skipulagssamtök
- **CoE:** Evrópuráðið
- **DG:** Framkvæmdastjórnin
- **DG EAC:** Aðalskrifstofa Framkvæmdastjórnarinnar á sviði mennta- og menningarmála
- **EACEA:** Framkvæmdaskrifstofa mennta- og menningarmála
- **EC:** Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins
- **EI:** Viljayfirlýsing
- **EECA:** Austur-Evrópa og Kákasus
- **ENGO:** Virk samtök um málefni ungs fólks á Evrópuvísu
- **EP:** Evrópuþingið
- **ETS:** Evrópsk þjálfunarstefna áætlunarinnar Evrópa unga fólksins
- **EU:** Evrópusambandið
- **EVS:** Evrópsk sjálfbóðaliðþjónusta
- **FR:** Fjármálareglugerð
- **HO:** Móttökusamtök
- **MEDA:** Samstarfsaðilar í Miðjarðarhafslöndum
- **NA:** Landsskrifstofa
- **OMC:** Opið samráðsferli
- **RC:** Upplýsingamiðstöðvar
- **SALTO:** Upplýsingamiðstöðvar fyrir ungt fólk (Stuðningur, fræðsla og þjálfun).
- **SEE:** Suðaustur-Evrópa
- **SO:** Sendandi/sendisamtök
- **TCP:** Þjálfunar- og samstarfsáætlun
- **YiA:** Ungmennaáætlun Evrópusambandsins, Evrópa unga fólksins



# INNGANGUR

Evrópa unga fólksins er áætlun í þágu ungs fólks sem Evrópusambandið hefur hrundið í framkvæmd. Tilgangurinn með áætluninni er að auka virka evrópska samvitund, samstöðu og umburðarlyndi meðal ungra íbúa Evrópu og hvetja þá til að taka þátt í að móta framtíð Evrópusambandsins. Áætlunin styður við hreyfanleika?? innan og utan landamæra Evrópusambandsins, óformlegt nám og menningarsamræðu. Hún ýtir undir þátttöku og starfshæfni allra ungmenna án tillits til menntunar þeirra, þjóðfélagsstöðu eða bakgrunns. Evrópa unga fólksins er áætlun fyrir alla! Árlega sækja *samtök og/eða óformlegir hópar* um fjárhagsstuðning til áætlunarinnar fyrir þúsundir verkefna. Bestu verkefnin eru valin í sérstöku valferli.

Valferlið er breytilegt eftir flokkum áætlunarinnar en áður en hafist er handa er nauðsynlegt að kynna sér vel hvaða reglur gilda í hverjum flokki. Í þessari handbók er að finna:

- Greinargóðar upplýsingar um almenna umsóknarfresti fyrir alla flokka
- Grunnupplýsingar um sérstaka umsóknarfresti sem eru fyrir suma flokka. Nánari upplýsingar um þá er að fá í sérstökum auglýsingum

Þessi handbók er tæki fyrir alla sem hafa hug á að taka þátt í áætluninni Evrópu unga fólksins. Bæði fyrir þá sem ætla að vera „þátttakendur þ.e. unga fólkið og fólkið í ungmennastarfinu eða „verkefnisstjórnir“ sem eru fulltrúar þátttakendanna og senda inn umsóknirnar.

Við höfum leitast við að hafa þessa handbók um áætlunina eins ítarlega og hægt er. Athugið samt að einnig er hægt að fá aðstoð og upplýsingar á ýmsum öðrum stöðum og eru upplýsingar um þá staði og vefslóðir einnig að finna hér í handbókinni.

## Hvernig á að lesa handbókina

Handbókinni er skipt í þrjá hluta:

- Í A-hluta er að finna kynningu um áætlunina og almenn markmið hennar. Þar kemur einnig fram hvaða lönd taka þátt í áætluninni, forgangsatríði sem taka þarf tillit til sem og þeir þættir sem mikilvægastir eru varðandi allar stuðningsaðgerðir. Þessi hluti er ætlaður þeim sem vilja fá yfirsýn yfir áætlunina í heild sinni.
- Í B-hluta er að finna upplýsingar um mismunandi flokka og undirflokka áætlunarinnar sem greint er frá í þessari handbók. Þessi hluti er fyrst og fremst ætlaður þeim sem vilja fá nákvæmar upplýsingar um tegundir og uppbyggingu verkefna sem studd eru af áætluninni.
- Í C-hluta er að finna nákvæmar upplýsingar um umsóknarferli og lokadagsetningar, valviðmið sem og fjárhagsleg og lögformleg skilyrði. Þessi hluti er ætlaður öllum sem hyggjast senda inn *verkefnisumsóknir* til Evrópu unga fólksins.

Að auki er eftirfarandi viðauka að finna í handbókinni:

- Viðauki I: Upplýsingar um nöfn og heimilisföng stofnana og samstarfsaðila í áætluninni Evrópu unga fólksins.
- Viðauki II: Skrá um helstu orð og hugtök. Þessi helstu orð og hugtök er prentuð með *skáletri* í handbókinni.
- Viðauki III: Gagnlegar upplýsingar.

# A-HLUTI — ALMENNAR UPPLÝSINGAR UM ÁÆTLUNINA EVRÓPU UNGA FÓLKSINS

Með ákvörðun nr. 1719/2006/EC frá 15. nóvember 2006<sup>1</sup>, tóku Evrópuþingið og Ráðið upp áætlunina Evrópu unga fólksins fyrir tímabilið 2007 til 2013. Þar með hófst lögformleg rammaáætlun sem styrkja á óformlega starfsemi ungs fólks í þekkingarleit.

Markmið Evrópu unga fólksins er að mæta þörfum ungs fólks á Evrópuvísu, allt frá unglingsárum til fullorðinsára. Mikil áhersla er lögð á aðgerðir til að efla færni unga fólksins í gegnum óformlegaa menntun sem og með því að ýta undir virka þáttöku ungs fólks í þjóðfélaginu.

Áætlunin leggur sitt af mörkum til að uppfylla sáttmálann um ungmenni í Evrópu frá árinu 2009 (*European Youth Policy*<sup>2</sup>). Í sáttmálanum er lagt upp með þá aðferðafræði að nálgast málefni unga fólksins frá ýmsum áttum. Ekki einungis með því að skapa fleiri og jafnari tækifæri fyrir öll ungmenni í námi og á vinnumarkaði („starfshæfni-þáttur“), heldur einnig með því að ýta undir virkni, þáttöku í samfélaginu og samstöðu meðal alltra ungmenna („þáttöku-þáttur“).

Ennfremur styður áætlunin Evrópa unga fólksins „Youth on the Move“<sup>4</sup>, sem er eitt af „flaggskipum“ stefnunnar um „EU 2020“<sup>5</sup>. Þar er ungt fólk sett í forgrunn í áætlun Evrópusambandsins þar sem miðað er að því að skapa efnahagsumhverfi sem byggir á þekkingu, nýsköpun, háu menntunar- og þekkingarstigi, aðlögunarhæfni og sköpunarkrafti. Einnig er lögð áhersla á virka þáttöku í þjóðfélaginu og að innan vinnumarkaðsins finnist rúm fyrir alla.

Að síðustu skulu verkefni Evrópu unga fólksins einnig vera í samræmi við nýju evrópsk viðmiðin, sem sett voru fram í Lissabon sáttmálanum (grein 165 (2)) og kveða á um að Evrópusambandið skuli ýta undir lýðræðislega þáttöku ungs fólks í Evrópu.

Áætlunin Evrópa unga fólksins byggir á reynslu af Ungu fólki í Evrópu (Youth for Europe, 1989–1999), Evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunni (European voluntary service, 1996–1999) og Ungmennaáætluninni (Youth, 2000–2006). Henni var hrundið í framkvæmd eftir viðamikið samráðsferli ýmissa aðila sem tengjast æskulýðsmálum. Matsskýrsla um Ungmennaáætlunina (Youth) var gerð á miðju tímabili hennar árið 2003 og þar lét í ljós skoðanir sínar fjöldi sérfræðinga, hagsmunaaðila og einstaklinga sem þekktu áætlunina vel. Einnig var gert *fyrirframat* og niðurstöður þess líka notaðar við gerð Evrópu unga fólksins.

Til að framkvæma megi það sem fram kemur í handbókinni (og í sérstökum viðbótarauglýsingum eftir umsóknum) þurfa eftirfarandi atriði að liggja fyrir:

- Að Framkvæmdastjórnin hafi fengið meðmæli frá áætlunarnefndinni og samþykkt starfsáætlun ársins um framkvæmd á Evrópu unga fólksins.
- Samþykkt Evrópuþingsins og Ráðsins um nauðsynlegar fjárveitingar fyrir Evrópu unga fólksins innan fjárhagsramma Evrópusambandsins fyrir árið.

Kroatía og Sviss munu taka þátt í áætluninni Evrópa unga fólksins frá 1. Janúar 2011 að því tilskyldu að öll formleg skilyrði fyrir þáttöku þeirra hafi verið uppfyllt.

<sup>1</sup> Stjórnartíðindi Evrópusambandsins L 327 frá 24. nóvember 2006, bls. 30–44.

<sup>2</sup> Viðauki 1 úr Presidency Conclusions of the European Council, Brussels, 22. og 23. mars 2005.

<sup>4</sup> Á

Tilkynning frá Framkvæmdastjórninni til Evrópuþingsins, Evrópuráðsins, efnahags- og félagsmálanefnd Evrópusambandsins og svæðanefndar Ungs fólks á ferð og flugi, COM(2010) 477 lokaútgáfa.

<sup>5</sup> Tilkynning frá Framkvæmdastjórninni, EUORPE 2020. Áætlun sem miðar að snjöllum, sjálfbærum og stækkun fyrir alla. COM (2010) 2020.



# 1. Hver eru markmið, forgangsattriði og aðal-áhersluattriði áætlunarinnar?

## Markmið

Hin almennu markmið, sem fram koma í lögum þeim sem liggja að baki áætluninni Evrópu unga fólksins, eru að:

- Efla virka og almenna þátttöku ungs fólks í þjóðfélaginu og sérstaklega þátttöku í evrópska samfélaginu.
- Þróa samstöðu og hvetja til umburðarlyndis meðal ungs fólks, sérstaklega með það fyrir augum að stuðla að félagslegum samruna í Evrópusambandinu.
- Stuðla að gagnkvæmum skilningi milli ungmenna í ólíkum löndum.
- Auka gæði stuðningsaðgerða fyrir starfsemi tengda ungmennum og getu óformlegra samtaka sem starfa fyrir ungmenni.
- Efla samvinnu Evrópulanda á sviði æskulýðsmála.

## Forgangsattriði

Nauðsynlegt er að sýnt sé fram á tengingu við almenn forgangsattriði í verkefnum en einnig þarf að taka tillit til fastra forgangsattriða og forgangsattriða ársins.

## Föst forgangsattriði

### Evrópsk borgaravitund

Það er forgangsattriði í áætluninni Evrópu unga fólksins að efla skilning ungs fólks á því að það sé evrópskir borgarar. Markmiðið er að hvetja ungt fólk til þess að velta fyrir sér evrópskum málefnum og gera ungmennin þátttakendur í umræðum um uppbyggingu og framtíð Evrópusambandsins. Til að ná þessu fram þurfa verkefni að sýna fram á mikla evrópska vídd og ýta undir umræðu um evrópskt þjóðfélag og gildismat þess.

Hugtakið Evrópuvídd er yfirgripsmikið. Til þess að skoða það nánar ættu verkefni í Evrópu unga fólksins að bjóða ungu fólki frá ólíkum Evrópulöndum upp á möguleika á að skilgreina sameiginleg gildi þrátt fyrir ólíka menningarheima.

Verkefni ættu líka að örva ungt fólk til að hugleiða nauðsynleg grunneinkenni evrópsks samfélags og framar öllu öðru að hvetja þau til að taka virkan þátt í samfélagi sínu. Nauðsynlegt er að unga fólkið upplifi sig sem Evrópubúa til þess að átta sig á hlutverki sínu við mótun Evrópu nú og í framtíðinni. Þess vegna ætti verkefni með Evrópuvídd ekki einungis að snúast um að uppgötva Evrópu, heldur enn frekar miða að uppbyggingu hennar.

### Þátttaka ungs fólks

Aðalforgangsattriði Evrópu unga fólksins er virk þátttaka ungs fólks í samfélaginu. Helsta markmiðið er að hvetja ungmenni til að vera virkir þjóðfélagsþegnar. Þátttakan getur verið af ýmsum toga eins og fram kemur í samþykkt Ráðsins um sameiginleg markmið varðandi þátttöku unga fólksins og upplýsingar fyrir það<sup>3</sup>:

Markmiðin eru:

- Að auka þátttöku ungs fólks í samfélaginu.
- Að auka lýðræðislega þátttöku ungs fólks.
- Að leita leiða til að kenna ungmennum að taka virkan þátt (láta til sín taka).

Verkefni, sem njóta fjárhagslegs stuðnings Evrópu unga fólksins, eiga að endurspeglar þessa þrjá þætti með því að nota aðferðir sem kenna ungmennum að taka virkan þátt í því umhverfi sem það hrærist í.

Eftirfarandi þættir varpa ljósi á þau meginatriði sem skipta máli varðandi virka þátttöku í verkefnum Evrópu unga fólksins:

- Að skapa tækifæri til raunverulegra samskipta meðal þátttakenda, svo að komist verði hjá óvirkni þátttakenda.
- Að virðing sé borin fyrir þekkingu og hæfni einstaklingsins.
- Að ábyrgjast að ungmennin hafi áhrif í verkefnum sem þau taka þátt í.
- Að þátttakan sé jafn mikill hluti af lærdómsferli og niðurstaðan.
- Að nálgun og afstaða skipti meira máli en sérstök þekking eða tækni.

<sup>3</sup> Ályktun Evrópuráðsins (2003/C 295/04) frá 25. nóvember 2003, OJ C 295 frá 5. Desember .2003, bls. 6–8.



Með þátttöku er ýtt undir aukinn þroska og færni ungs fólks. Sem dæmi má nefna:

- Ungu fólkið og leiðbeinendur þess skiptist á hlutverkum
- Eflid sé færni ungs fólks við að greina aðstæður (málin sett í þeirra hendur).
- Ýtt sé undir sjálfsgagnrýni undir handleiðslu leiðbeinanda
- Þátttakendur deili með sér hugmyndum og upplýsingum.

Að taka þátt er ekki það eina sem skiptir máli. Þátttaka í verkefni er háð viðhorfum og eigin líðan.

Í viðum skilningi ætti að líta á þetta atriði sem aðferð til að gera ungu fólki kleift að taka virkan þátt í verkefnum Evrópu ungs fólksins á öllum stigum. Með öðrum orðum, það á að hafa samráð við unga fólkið og leyfa því að taka þátt í þeim ákvörðunum sem kunna að hafa áhrif á verkefni þess.

Ennfremur hvetur áætlunin Evrópa ungs fólksins ungt fólk til þess að taka þátt í verkefnum sem hafa jákvæð áhrif á samfélagið almennt.

## Menningarlegur fjölbreytileiki

Virðing fyrir menningarlegum fjölbreytileika ásamt með baráttunni gegn kynþátta- og útlendingahatri eru forgangsattriði í Evrópu ungs fólksins. Með því að greiða fyrir sameiginlegum verkefnum og samstarfi ungs fólks frá ólíkum menningar-, þjóðfélags- og trúarsamfélögum stefnir áætlunin að því að þroska menningarfærni ungs fólks.

Ungt fólk, sem tekur þátt í verkefni, á að vera meðvitað um menningarlegan fjölbreytileika þess strax frá þróunar- og framkvæmdastigi. Verkefnið á að ýta undir meðvitund og vangaveltur um mismunandi gildi. Ungt fólk á að fá aðstoð við að meta sjálft skoðanir og viðhorf sem viðhalda ójöfnuði og mismunun af virðingu og skilningi. Ennfremur á að nota fjölmennningarlegar vinnuáðferðir til að gera þátttakendum kleift að taka þátt í verkefnum á jafnræðisgrundvelli.

## Þátttaka ungs fólks með takmarkaða möguleika

Eitt af mikilvægustu forgangsattriðum Evrópusambandsins er að öllu ungu fólki sé gert kleift að taka þátt í Evrópu ungs fólksins; einnig ungu fólki sem hefur takmarkaða möguleika.

Ungt fólk með takmarkaða möguleika er skilgreint sem ungt fólk sem er verr á vegi stöð en jafningjar þess, af einni eða fleiri ástæðum sem gerð er grein fyrir hér fyrir neðan. Sú skrá er þó engan veginn tæmandi. Við tiltekna aðstæður koma þessar aðstæður eða hindranir í veg fyrir að ungt fólk hafi aðgang að formlegri eða óformlegri menntun, möguleika á þátttöku í erlendum samskiptum, almennri þátttöku í samfélaginu og persónulegri uppbyggingu.

- Félagslegar hindranir: ungt fólk sem sætir mismunun vegna kynferðis, þjóðernis, trúar, kynhneigðar, fötlunar o.s.frv. Ungt fólk sem býr yfir takmarkaðri félagslegri færni, ófélagslegri eða áhættusamri kynferðishegðun. Ungt fólk sem býr við ótryggar aðstæður, s.s (fyrrum) afbrotamenn, (óvirkir) eiturlyfja- eða áfengissjúklingar, ungir og/eða einstæðir foreldrar, munaðarleysingjar og ungt fólk frá heimilum í upplausn.
- Fjárhagslegar hindranir: ungt fólk sem býr við léleg lífskjör, litlar tekjur, er háð félagslega kerfinu, hefur verið lengi atvinnulaust eða býr við fátækt, ungt heimilislaust fólk og ungt fólk sem er skuldum vafið eða á í fjárhagserfiðleikum.
- Fötlun: ungt fólk með andlega (greind, vitsmunir) eða líkamlega fötlun, skerta skynjun eða aðra fötlun.
- Námsörðugleikar: ungt fólk sem á erfitt með að læra, fólk sem hætt hefur snemma í skóla eru brottfallsnemendur, fólk með litla menntun eða ungt fólk sem gengið hefur illa í skóla
- Menningarmunur: ungir innflytjendur, flóttamenn eða afkomendur slíks fólks. Ungt fólk sem tilheyrir þjóðernis- eða þjóðflokkaminnihluta. Ungt fólk sem þarf að aðlaga sig tungumáli eða á við vandamál vegna menningarlegrar útilokunar að stríða.
- Heilsufarsleg vandamál: ungt fólk sem á við viðvarandi heilsuþrest að stríða, alvarleg veikindi eða geðsjúkdóma. Ungt fólk með andlega skerta heilsu.
- Landfræðilegar hindranir: ungt fólk frá afskekktum svæðum eða úr dreifbýli. Ungt fólk sem býr á litlum eyjum eða jaðarsvæðum. Ungt fólk af vandamálasvæðum í þéttbýli eða ungt fólk sem býr á svæðum þar sem þjónusta er í lágmarki (takmarkaðar almenningssamgöngur, bágbornar aðstæður af einhverju tagi, yfirgefin þorp).



Ungmennahópar og samtök eiga að gera viðeigandi ráðstafanir til að koma í veg fyrir að ákveðnir markhópar séu útilokaðir. Samt sem áður getur það gerst að hætta á útilokun sé mismunandi eftir svæðum, þ.e. að ungmennum geti fundist að við tilteknar aðstæður séu þau verr sett en jafningjar þeirra á sumum stöðum, en ekki öðrum.

Evrópa unga fólksins er áætlun fyrir alla og leitast skal við að bjóða ungu fólki með sérþarfir að taka þátt.

Fyrir utan að vera opin öllum er markmið Evrópu unga fólksins að vera tæki til að auka félagslegan samruna, virka þátttöku í samfélaginu, atvinnuöguleika ungs fólks með lakari tækifæri og að leggja sitt að mörkum til að stuðla að sem almennustu félagslegu jafnræði.

Gerð hefur verið áætlun fyrir Evrópu unga fólksins um það hvernig sem flestir geti tekið þátt (Inclusion Strategy), en unnið er að gerð sameiginlegrar rammaáætlunar sem styður við viðleitni og aðgerðir Framkvæmdastjórnarinnar, Evrópusambandsríkjanna, landsskrifstofa, framkvæmdaskrifstofa og annarra samtaka sem öll vinna að því að gera þátttöku allra að forgangsatríði.

## Forgangsatríði ársins

Til viðbótar við föstu forgangsatríðin, sem nefnd voru hér að ofan, er hægt að setja sérstök forgangsatríði fyrir hvert ár undir áætluninni Evrópu unga fólksins. Þau forgangsatríði eru auglýst á heimasíðum Framkvæmdastjórnarinnar, Framkvæmdastofnunarinnar og landsskrifstofanna.

Eftirfarandi forgangsatríði hafa verið sett fyrir árið 2011:

- Árið er evrópskt ár sjálboðavinnu  
Þessu forgangsatríði er ætlað að ýta undir verkefni sem miða að því að vekja athygli á gildi og mikilvægi sjálfbóðaliðastarfa. Með sjálfbóðaliðastarfi gefst tækifæri til að sinna verkefnum á virkan þátt sem og að þróa eða bæta persónulega, félagslega og faglega færni.
- Atvinnuleysi ungmenna  
Þessu forgangsatríði er ætlað að ýta undir verkefni sem bæta aðgengi ungs atvinnulauss fólks að áætlunni Evrópa unga fólksins. Þau verkefni sem takast á við málefni sem varða atvinnuleysi ungmenna og/eða miða að því að hvetja ungt atvinnulaust fólk til að fara á nýjar slóðir (mobility) og taka virkan þátt í þjóðfélaginu.
- Þátttaka ungra innflytjenda og fatlaðra ungmenna  
Þessu forgangsatríði er ætlað að ýta undir verkefni sem beina sjónum að fátækt og jaðarsvæðum samfélagsins. Því er ætlað að vekja ungt fólk til meðvitundar og fá það til að leggja sitt af mörkum til að allir geti fundið sér stað í þjóðfélaginu. Sérstök áhersla skal lögð á hjálpa ungu fólki, sem hefur farið í gegnum búferlaflutninga, ungu fötluðu fólki og Rómaungmendum (af sígauna uppruna), þar sem það á við.
- Hnattræn umhverfisverkefni og loftslagsbeytingar  
Þessu forgangsatríði er ætlað að hvetja til verkefna sem miða að því að auka meðvitund ungmenna um hnattræn umhverfisverkefni og loftslagsbeytingar og hvetja þau til að láta sig málið varða. Tilgangurinn er að auka þekkingu og skilning á „grænum“ málefnum og hvetja ungmenni og æskulýðsstarfsmenn til að bæta umgengni sína og stuðla að sjálfbærri þróun.
- Sköpun og frumkvæði  
Þessu forgangsatríði er ætlað að ýta undir verkefni, sérstaklega frumkvæðisverkefni unga fólksins, sem miða að því að örva frumkvæðiskraft ungs fólks og hæfileika þess til að hugsa á hugmyndaríkan og frumlegan hátt. Nýta skal þor og hugvitsemi unga fólksins til að ná fram efnahagslegum, stjórnmálalegum, félagslegum og umhverfislegum markmiðum.
- EU-Kína ár ungmenna (aðeins fyrir flokk 2 og undirflokk 3.2)  
Að auki verður sérstök áhersla lögð á verkefni sem miða að aukinni samræðu, samstarfi og ungmennaskiptum milli Evrópusambandsins og Kína, en árið 2011 er EU-Kína ár ungmenna. Sótt er um þessu verkefni í flokka sem bjóða uppá samstarf við önnur samstarfslönd í heiminum.



## Mikilvægir þættir Evrópu unga fólksins

Eftirfarandi þætti áætlunarinnar ætti að skoða sérstaklega. Hluti þeirra er kynntur nánar á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar.

### Óformlegt nám

Hjá Evrópu unga fólksins er að finna mikilvæg tækifæri fyrir ungt fólk til þess að afla sér þekkingar og færni. Þess vegna er áætlunin lykilverkfæri til að stunda nám utan hefðbundins námsumhverfis og óformlegs náms á Evrópuvísu.

Með óformlegu námi er átt við nám sem stundað er utan hefðbundinna námsskráa skólakerfisins. Fólk tekur þátt í námi utan hefðbundins námsumhverfis sjálfviljugt og verkefni eru vandlega skipulögð svo að þau megi stuðla að persónulegum, félagslegum og faglegum þroska þátttakandans.

Með óformlegu námi er átt við að ná sér í þekkingu með þátttöku í daglegum störfum, s.s. á vinnustað, innan fjölskyldunnar, í frítíma o.s.frv. Í því felst aðallega að læra með því að framkvæma. Innan æskulýðsgeirans fer óformlega námið aðallega fram með þátttöku í ungmenna- og frístundastarfsemi, í jafningjahópum, sjálfboðaliðastarfsemi o.s.frv.

Með þátttöku í óformlegu námi fær ungt fólk tækifæri til að afla sér nauðsynlegrar færni og persónulegur þroski, þátttaka í samfélaginu og virk borgaraleg vitund eflist. Þessir þættir auka allir möguleika unga fólksins til atvinnuþátttöku. Í gegnum fræðslutengda starfsemi innan æskulýðsgeirans nær ungt fólk sér í mikilvæga þekkingu sem skiptir máli bæði fyrir það sjálft og efnahagslífið og þjóðfélagið í heild. Sem dæmi má nefna þekkingaruppbyggingu innan samtaka og ávinning fyrir sveitarfélög, kerfi og stofnanir.

Nám utan hefðbundins námsumhverfis og óformleg fræðslustarfsemi innan áætlunarinnar Evrópu unga fólksins er viðbót við hefðbundið nám og þjálfun í skólakerfinu. Nágunin í þessari fræðslustarfsemi er nemendamiðuð og byggir á virkri þátttöku og er þess vegna í beinu samhengi við þarfir, langanir og áhuga unga fólksins. Þessi starfsemi er sérstaklega mikilvæg ungu fólki sem á sér takmarkaða möguleika því að þessi viðbót í námsframboði getur verið leið inn í formlegt nám og þjálfun.

Mikil gæði og áhersla á nám í óhefðbundnu námsumhverfi eru þau atriði sem skipta mestu máli í verkefnum sem áætlunin Evrópa unga fólksins styrkir. Þetta er einkum sýnilegt í úthlutunarviðmiðum mismunandi flokka og undirflokka, stuðningsaðgerðum Framkvæmdastjórnarinnar, Framkvæmdaskrifstofunnar og landsskrifstofanna við markhópa áætlunarinnar, í skilgreiningum um réttindi og skyldur í evrópsku sjálfboðaliðabþjónustunni og að síðustu með þeirri áherslu sem lögð er á viðurkenningu á námi utan hefðbundins námsumhverfis.

Verkefni, sem studd eru af Evrópu unga fólksins, þurfa að fylgja grundvallaratriðum óformlegs náms. Þau eru:

- Óformlegt nám er stundað af áhuga og af fúsum og frjálsum vilja
- Námið er stundað við mismunandi aðstæður og á stöðum þar sem nám eða þjálfun eru ekki endilega aðalstarfsemi
- Leiðbeinendur í náminu geta verið ráðgjafar, fólk með mikla reynslu (t.d. ungmennapjálfarar eða starfsmenn) eða sjálfboðaliðar (t.d. ungmennaleiðtogar eða þjálfarar)
- Fræðslustarfsemin er skipulögð en aðferðirnar og námsefnið er yfirleitt óhefðbundið
- Fræðslustarfsemin er yfirleitt miðuð við sérstaka markhópa og kennslan fer fram á vettvangi

### Ungmennapassi

Allir sem hafa tekið þátt í verkefnum í flokkum 1.1, 1.2, 3.1 (ungmennaskipti og þjálfunarnámskeið), flokki 2 og flokki 4.3 (þjálfunarnámskeið) á vegum Evrópu unga fólksins eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem fram kemur hvaða reynsla, þekking og ávinningur fékkst með þátttöku í verkefnum með tilliti til óformlegs náms.

Útgáfa ungmennapassa styður við lærdómsspátt verkefna sem unnin eru undir Evrópu unga fólksins og eykur gæði verkefnanna. Frekari stuðning er hægt að finna í leiðbeiningum um ungmennapassann og öðru útgefnu efni um fræðslumál á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

Allir ungmennapassar í eru gerðir með sama hætti, eru eins að útliti og í þeim er að finna eftirfarandi upplýsingar:

- Persónulegar upplýsingar um þátttakandann
- Almenna lýsingu á þeim flokki í áætluninni sem við á



- Mikilvægar upplýsingar um verkefnið og hlutverk þátttakandans
- Lýsingu og mat á þekkingu og reynslu sem þátttakandi aflaði sér á meðan á verkefninu stóð
- 

Með notkun ungmennapassans tryggir Evrópusambandið að þátttaka í áætluninni sé viðurkennd sem námsreynsla sem byggð er á óformlegu námi. Ungmennapassinn getur skipt miklu máli fyrir reynslubanka þátttakandans og þegar hann fer í nám eða starf síðar meir.

Allir *styrkþegar* í Evrópu unga fólksins í viðkomandi flokki eru ábyrgir fyrir:

- Að upplýsa alla þátttakendur í verkefninu um að þeir eigi rétt á að fá ungmennapassa.
- Að gefa út ungmennapassa fyrir alla þátttakendur sem þess óska.

Þessar skyldur eru tilgreindar í *samningi* milli skipulagssamtaka og viðkomandi Landsskrifstofu.

Á heimasíðunni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) er að finna ungmennapassa sem verkefnastjórar geta gefið út.

## Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Nauðsynlegt er að gerðar séu ráðstafanir sem miða að sýnileika verkefnisins og áætlunarinnar í öllum verkefnum sem eru styrkt af Evrópu unga fólksins. Með sýnileika er átt við að upplýsingum um verkefnið, markmið þess og að fyrirhuguðum niðurstöðum sé komið á framfæri sem og framlagi áætlunarinnar Evrópu unga fólksins til þess að svo megi verða. Aðgerðir til sýnileika eiga sér yfirleitt stað áður en verkefnið fer af stað og á meðan það er í framkvæmd. Sem dæmi um slíkar aðgerðir má nefna: gerð upplýsinga- eða auglýsingaefnis, útgáfa fréttatilkynninga eða greinaskrif í dagblöð, tímarit, heimasíður eða fréttabréf. Einnig með því að búa til hópa á netinu, vefsvæði, myndasvæði, blogg síður o.s.frv. Nánari upplýsingar um aðgerðir til sýnileika og hvernig hægt er að þróa þær er að finna undir upplýsingum um hvern flokk og undirflokk í B-hluta þessarar handbókar.

Þegar verkefni Evrópu unga fólksins eru kynnt er nauðsynlegt að einnig komi skýrt fram að verkefnin séu styrkt af Evrópusambandinu. Frekari upplýsingar er að finna í C-hluta þessarar handbókar

## Miðlun og nýting niðurstaðna

Með *miðlun og nýtingu niðurstaðna* er átt við hvernig hægt sé að nýta niðurstöður verkefnisins á hagnýtan hátt með því að standa fyrir ýmiskonar kynningarviðburðum eftir að verkefnistíma líkur. Markmiðið með slíkum viðburðum er að auka margföldunarhrif verkefnisins og niðurstöður þess. Þessu er hægt að ná fram á eftirfarandi hátt:

- Miðlun á hugmyndafræði verkefnisins og gefa verkefnisstjórum tækifæri til að nýta niðurstöðu verkefnisins við aðrar aðstæður (t.d. með skipulagningu kynninga, málstofa og námskeiða)
- Miðlun á niðurstöðum sem fengust við framkvæmd verkefnisins, (t.d. með því að skipuleggja kvikmyndasýningar, málstofur, koma á fót langtímasambandi við fjölmiðla, miðla kynningarefni eða vörum).

Nauðsynlegt er að skipuleggja eftirfylgni verkefna þegar við undirbúning þeirra. . Bæði einstaklingar (með margföldunarhrifum) og stefnumótandi aðilar (með kerfisbreytingum) geta nýtt sér niðurstöður verkefna.

Hægt er að ná fram margföldunarhrifum með því til dæmis að kynna hugmyndafræði verkefnisins eða niðurstöður og sannfæra aðra verkefnisstjóra um að nota niðurstöðurnar í öðru samhengi. Æskilegt er að verkefnisstjórar finni hugsanlega markhópa sem geta dreift niðurstöðum og hugmyndafræði verkefnisins og náð þannig margföldunarhrifum (t.d. ungmenni, æskulýðsstarfsmenn, fjölmiðlar, stjórnmalaleiðtogar, leiðtogar, ákvörunaraðilar innan Evrópusambandsins). Kerfisbreytingum er náð með vel skipulögðum aðgerðum sem miða að því að sannfæra ráðamenn um að nýta beri vel heppnaðar niðurstöður eða hugmyndafræði úr ákveðnum verkefnum með því að fella þær inn í staðbundin, svæðisbundin, eða evrópsk kerfi og verlag.

Til að mæta þessu hefur framkvæmdastjórn ESB mótað stefnu þar sem kveðið er á um reglubundna miðlun og nýtingu niðurstaðna á ýmsum stigum. Hinir ýmsu aðilar sem koma að áætluninni (framkvæmdastjórn ESB, Framkvæmdastofnunin, landsskrifstofurnar, verkefnisstjórar o.fl.) eru allir með ákveðið hlutverk til að ná þessum árangri.

Hlutverk verkefnisstjóranna er að skipuleggja og viðburði sem miða að því að kynna vel hugmyndafræði verkefnanna sem þeir standa fyrir og gera niðurstöður sýnilegri. Með þessu er tryggt að haldið verði áfram að nota niðurstöður verkefnis og þær hafi jákvæð áhrif á eins mörg ungmenni og kostur er eftir að verkefninu lýkur. Með því að skipuleggja slíkar eftirfylgni aðgerðir sem hluta af verkefninu auka verkefnisstjórar gæði verkefna sinna og leggja sitt af mörkum til að auka áhrif Evrópu unga fólksins.

Í sumum flokkum og undirflokkum býður Evrópa unga fólksins stuðning til sérstakra verkefna til undirbúnings viðbótaraðgerða til að dreifa niðurstöðum og nýta þær.



Ennfremur hefur aðalskrifstofa Framkvæmdastjórnarinnar á sviði menningar- og menntamála þróað rafrænan vettvang undir heitinu „EVE“ sem verkefnastjórar verkefna í Evrópu unga fólksins (sem og í öðrum verkefnum Framkvæmdastjórnarinnar) geta nýtt sér við dreifingu og nýtingu á niðurstöðum verkefna sinna.

Það er á ábyrgð Landsskrifstofanna um alla Evrópu að finna og velja þau verkefni í Evrópu unga fólksins sem kynnt eru í EVE. Frekari upplýsingar um EVE er að finna á slóðinni [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/).

## Útilokun mismununar

Útilokun mismununar er grundvallaratriði í Evrópu unga fólksins. Áætlunin á að vera opin öllu ungu fólki án nokkurrar mismununar vegna kynferðis, kynþáttar eða þjóðernis, trúarflokks eða trúarskoðunar, fötlunar eða kynhneigðar.

## Jafnrétti kynjanna

Skotið var styrkari stoðum undir jafnrétti kynjanna í Amsterdamsáttmálanum og er það nú eitt forgangsattriðanna varðandi þróun atvinnu í Evrópusambandinu. Öll Evrópusambandslöndin hafa ákveðið að hafa grundvallarákvæði um jafnrétti kynjanna með í allri stefnumörkun og aðgerðum á Evrópuvísu, sérstaklega varðandi menntun og menningu.

Í Evrópu unga fólksins er markmiðið að kynjahlutfall þátttakenda verði jafnt. Þetta á bæði við um þátttöku í áætluninni í heild og þátttökufjölda í öllum undirflokkum. Þetta þýðir að við uppbyggingu áætlunarinnar þarf að gera viðeigandi ráðstafanir að svo miklu leyti sem hægt er, til að auka áhuga og þátttöku þess kyns sem fámennara er í hverjum undirflokki.

Jafnframt miðar áætlunin Evrópa unga fólksins að því að ýta undir að fjallað sé um jafnrétti kynjanna í verkefnum. Verkefnisstjórar geta annaðhvort sett upp verkefni sem fjalla beint um þema sem tengist jafnrétti kynjanna (t.d. staðalímyndir, kynheilbrigði, kynbundið ofbeldi o.s.frv.) eða beitt almennari aðferðum með því að taka umfjöllun um jafnrétti kynjanna inn í öll verkefni sín án tillits til þess um hvað verkefnið snýst.

## Vernd og öryggi þátttakenda

*Vernd og öryggi* ungmenna sem taka þátt í Evrópu unga fólksins eru mikilvæg grundvallaratriði í áætluninni. Allt ungt fólk, sem tekur þátt í Evrópu unga fólksins, á rétt á að því takist að efla félagslegan, tilfinningalegan og andlegan þroska sinn eins og kostur er. Þetta getur einungis orðið í öruggu umhverfi þar sem réttur unga fólksins er virtur og verndaður og öryggis þeirra og velferðar gætt.

Vernd og öryggi fjallar um rétt hvers ungmennis til þess að eiga ekki á hættu að verða fyrir tjóni. Þegar þannig er á málin litið má segja að öll málefni tengist á einhvern hátt öryggi og vernd ungs fólks. Í þessu tilfelli er átt við vernd gegn öllum tegundum óviðeigandi hegðunar, þ.m.t. kynferðislegri og siðferðislegri áreitni, en einnig við vandamál sem tengjast menningarmun, tryggingum, slysum, eldsvoðum, áfengi og notkun vímuefna, vanrækslu, ofbeldi, niðurlægjandi meðferð eða refsingu o.s.frv.

Það er algert grundvallaratriði að þess sé gætt að allir, sem vinna með ungmennum, geri sér grein fyrir skyldu sinni til að gæta öryggis þeirra og séu færir um það. Til að svo megi vera er nauðsynlegt að allir verkefnisstjórar, sem taka þátt í Evrópu unga fólksins, hafi tiltækar virkar áætlanir til að tryggja og stuðla að velferð og vernd ungmennanna. Það mun auka líkurnar á því að upplifun og reynsla unga fólksins verði örugg, áhrifarík og ánægjuleg.

Nauðsynlegt er að allir þátttakendur, sem taka með beinum hætti þátt í verkefnum í Evrópu unga fólksins, séu tryggðir gegn áhættu sem tengist þátttöku þeirra í verkefnum. Hjá Evrópu unga fólksins eru ekki gerðar kröfur til sérstakrar tegundar tryggingar né mælt með ákveðnu tryggingarfyrirtæki nema þegar um er að ræða evrópsku sjálfbodaliðabþjónustuna þar sem notuð er ákveðin tegund tryggingar (sjá B-hluti, 2. flokkur í handbókinni). Í áætluninni er gert ráð fyrir að hver og einn verkefnisstjóri leiti eftir bestu tryggingum sem henta verkefninu og eru í boði í heimalandinu. Ekki er heldur nauðsynlegt að taka sérstakar tryggingar vegna verkefnisins ef þátttakendur eru þegar tryggðir í gegnum tryggingu verkefnisstjórans. Í öllum tilfellum er nauðsynlegt að eftirfarandi tryggingar séu til staðar:

- Ferðatrygging þar sem það á við (þ.m.t. farangurstrygging)
- Trygging gagnvart þriðja aðila (þ.m.t. skaðabætur vegna faglegra mistaka eða ábyrgðartrygging)
- Trygging fyrir læknishjálpi, þ.m.t. eftirmeðferð
- Slysstrygging og trygging gegn alvarlegum veikindum, varanlegum eða tímabundnum
- Líftrygging (þ.m.t. flutningur heim ef verkefnið hefur verið unnið erlendis)
- Lögfræðikostnaður
- Tryggingar vegna sérstakra aðstæðna s.s. útivistar tengdra verkefna þar sem það á við



Að lokum þarf að gæta þess að þegar um er að ræða þátttakendur yngri en 18 ára þurfa verkefnisstjórar að fá leyfi foreldra eða tilsjónarmanna fyrir þátttöku þeirra.

## Fjöltyngi

Eins og fram kemur í tilkynningu frá Framkvæmdastjórninni, „*The Multilingual Union*“<sup>4</sup>, mun hún kappkosta við að nýta áætlanir sínar til þess að auka fjöltyngi í álfunni. Þetta er í samræmi við tvö langtíamarkmið, þ.e. að aðstoða þjóðfélagið við að nýta sem best fjölbreytileika tungumála álfunnar og hvetja Evrópubúa til þess að læra erlend tungumál.

Í áætluninni Evrópu unga fólksins er leitast við að ná þessum markmiðum með því að húa saman ungu fólki af ólíkum þjóðernum sem talar mismunandi tungumál og gefa því tækifæri til að taka þátt í verkefnum erlendis. Þó að Evrópa unga fólksins sé ekki tungumálaáætlun er hún áætlun sem stuðlar að óformlegu námi og gefur þannig ungu fólki tækifæri til að kynnast menningu og tungumálum sem það hefur ekki áður þekkt til.

---

4



## 2. Hve mikið fé er til ráðstöfunar?

Til áætlunarinnar hefur alls verið ráðstafað 885 milljónum evra á sjö ára tímabili (2007–2013). Evrópuþingið og Ráðið ákveða fjármagn hvers árs. Á eftirfarandi vefslóð er hægt að fylgjast með því þegar fjármagnið er aðlagð í mismunandi þrepum. Evrópa unga fólksins fellur undir fjárhagsáætlun 15.05.55

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm)

Framkvæmdastjórnin áskilur sér rétt til að úthluta ekki öllu ráðstöfunarfénu.



## 3. Hvernig er áætlunin byggð upp?

Settir hafa verið upp fimm flokkar í Evrópu unga fólksins til þess að auðvelda áætluninni að ná markmiðum sínum.

### 1. flokkur – Ungmennni í þágu Evrópu

Undir flokki 1 eru eftirfarandi undirflokkar:

- **Undirflokkur 1.1 – Ungmennaskipti**  
Í ungmennaskiptum gefst ungu fólki frá ólíkum löndum tækifæri til þess að hittast og kynnst menningu hvers annars. Hóparnar skipuleggja ungmennaskiptin saman og ákveða þema verkefnisins.
- **Undirflokkur 1.2 – Frumkvæði ungs fólks**  
Í frumkvæðisverkefnum eru styrkt hópverkefni sem unnin eru innanlands eða innan svæða.  
Í frumkvæðisverkefnum eru einnig veittir styrkir til samstarfs milli ungmenna í öðrum Evrópulöndum sem vinna að svipuðum verkefnum. Tilgangurinn er að fá evrópsk áhrif í verkefnum og stuðla að því að ungt fólk vinni saman og miðli reynslu sinni.
- **Undirflokkur 1.3 – Lýðræðisverkefni**  
Í lýðræðisverkefnum eru veittir styrkir til þátttöku ungmenna í samfélagslegu lýðræðisstarfi, hvort sem er á heimasvæði, innanlands eða erlendis.

### 2. flokkur – Evrópsk sjálfboðaliðabjónusta

Markmið evrópsku sjálfboðaliðabjónustunnar er að styrkja ungt fólk til þátttöku í ýmsum sjálfboðaliðastörfum bæði innan Evrópusambandsins og utan.

Í þessum flokki geta einstaklingar og hópar tekið þátt í ólaunuðum verkefnum sem eru ekki unnin í ágóðaskyni.

### 3. flokkur – Veröld unga fólksins

Í 3. flokki eru veittir styrkir til eftirfarandi undirflokka:

- **Undirflokkur 3.1 – Samvinna við nágrennalönd**
- Í þessari undiráætlun eru styrkt verkefni sem unnin eru með *nágrennalöndum*. Um er að ræða ungmennaskipti og þjálfunar- og samvinnuverkefni í æskulýðsgeiranum.
- **Undirflokkur 3.2 – Samvinna við önnur lönd**  
Þessi undiráætlun fjallar um samvinnu í æskulýðsgeiranum, sérstaklega miðlun *góðra vinnuaðferða* meðal samstarfsþjóða í öðrum heimshlutum. Í henni er hvatt til ungmennaskipta og þjálfunar ungmenna og þeirra sem starfa með ungu fólki, sem og samstarfs- og tengslaneta æskulýðssamtaka. Ekki verður fjallað um undirflokk 3.2. í þessari handbók. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undiráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir í umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“).

### 4. flokkur – Stuðningsverkefni

Í 4. flokki eru veittir styrkir til eftirfarandi undirflokka:

- **Undirflokkur 4.1 – Stuðningur við samtök sem eru virk í æskulýðsstarfi á Evrópuvísu**  
Þessi undirflokkur styrkir starfsemi óopinberra samtaka sem eru virk í æskulýðsstarfi á Evrópuvísu og hafa samevrópsk markmið. Starfsemi þeirra þarf að styðja þátttöku ungs fólks í þjóðfélaginu og framkvæmd og þróun evrópskrar samvinnuverkefna í víðasta skilningi. Ekki verður fjallað um undirflokk 4.1. í þessari handbók. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undiráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir undir umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“).
- **Undirflokkur 4.2 – Stuðningur við evrópskan vettvang ungs fólksins**  
Í þessum undirflokki eru styrkt verkefni sem standa yfir á vegum evrópsks vettvangs ungs fólksins. Veittur er styrkur í þessum undirflokki árlega. Ekki er fjallað um þennan undirflokk í handbókinni.



- **Undirflokkur 4.3 – Stuðningur við evrópskan vettvang unga fólksins**  
Í þessum undirflokki eru styrkt verkefni sem miða að þjálfun þeirra sem eru virkir í ungmennastarfi og ungmennasamtökum. Sérstaklega er um að ræða miðlun reynslu, sérþekkingar og góðra vinnuaðferða sem og verkefna sem gætu leitt til langtíma gæðaverkefna, samvinnu og samstarfsneta. Í þessum undirflokki eru einnig veittir styrkir fyrir lengri námsferðir/þjálfun starfsfólks í æskulýðsgeiranum. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undirráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir undir umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“)
- **Undirflokkur 4.4 – Verkefni sem hvetja til frumkvæðis og gæða**  
Í þessum undirflokki eru styrkt verkefni sem miða að því að kynna, koma í framkvæmd og hvetja til nýrra aðferða í æskulýðsgeiranum. Ekki er fjallað um undirflokk 4.4 í handbókinni. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undirráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir í umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“)
- **Undirflokkur 4.5 – Aðgerðir sem tengjast kynningarstarfi fyrir ungt fólk og þá sem eru virkir í æskulýðsstarfi og æskulýðssamtökum**  
Í þessum undirflokki eru styrkt verkefni á Evrópu- og landsvísu sem miða að því að auka aðgengi ungs fólks að upplýsingum og samskiptum og auka þátttöku ungs fólks í undirbúningi og miðlun á notendavænu upplýsingaefni. Einnig eru veittir styrkir til þróunar á vefgáttum fyrir ungt fólk. Vefgáttir geta verið evrópskar, innlendar, staðbundnar eða svæðisbundnar og er tilgangur þeirra að miðla sérstökum upplýsingum fyrir ungt fólk. Ekki er fjallað um undirflokk 4.5 í handbókinni. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undirráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir undir umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“)
- **Undirflokkur 4.6 – Samstarf**  
Í þessum undirflokki er hægt að fá styrki til að byggja upp samstarf milli Evrópusambandsins og stað- eða svæðisbundinna samtaka eða samtaka um málefni ungs fólks á Evrópuvísu, með það fyrir augum að þróa verkefni til lengri tíma og sameina ýmsar aðgerðir í áætluninni. Ekki er fjallað um undirflokk 4.6 í handbókinni. Umsóknarfrestir um styrki, sem tengjast þessari undirráætlun, verða auglýstir sérstaklega og eru þeir undir umsjón Framkvæmdaskrifstofu Mennta- og menningarmála í Brussel (sjá í hluta 4 hér fyrir aftan „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar“)
- **Undirflokkur 4.7 – Stuðningur við innviði áætlunarinnar**  
Í þessum undirflokki eru veittir styrkir til reksturs áætlunarinnar, sérstaklega til landsskrifstofanna. Ekki verður fjallað um þennan undirflokk í handbókinni.
- **Undirflokkur 4.8 – Að auka gildi áætlunarinnar**  
Styrkir í þessum undirflokki eru notaðir af Framkvæmdastjórninni til að standa straum af kostnaði vegna námskeiða, ráðstefna og funda sem miða að því að auka framkvæmd áætlunarinnar og dreifa og nýta niðurstöður hennar. Ekki verður fjallað um þennan undirflokk í handbókinni.

## 5. flokkur – Stuðningur við evrópsk samstarfsverkefni í æskulýðsgeiranum

Í 5. flokki eru veittir styrkir til eftirfarandi undirflokka:

- **Undirflokkur 5.1 – Fundir ungmenna og þeirra sem bera ábyrgð á stefnumótun í málefnum þeirra**  
Þessi undirflokkur veitir styrki til samvinnu, námskeiða og *stefnumótunarsamræðu* (Structured Dialogue) milli ungs fólks og aðila sem eru í ungmennastarfi og þeirra sem bera ábyrgð á stefnumótun í málefnum ungs fólks.
- **Undirflokkur 5.2 – Stuðningur við starfsemi sem miðar að aukinni þekkingu á málefnum ungs fólks**  
Í þessum undirflokki eru studd verkefni sem skilgreina þá þekkingu sem fyrir er, tengjast forgangsatriðum í æskulýðsgeiranum og voru sett fram í rammaáætlun um *opnu samræmingaraðferðina*. Ekki verður fjallað um þennan undirflokk í þessari handbók.
- **Undirflokkur 5.3 – Samstarf við alþjóðleg samtök**  
Þessi undirflokkur styrkir samstarf Evrópusambandsins við alþjóðleg samtök í æskulýðsgeiranum, sérstaklega Evrópuráðið, Sameinuðu þjóðirnar eða sérhæfðar stofnanir á þeirra vegum. Ekki verður fjallað um þennan undirflokk í handbókinni.



## 4. Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar?

### Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins er ábyrg fyrir rekstri ungmennaáætlunar Evrópusambandsins, Evrópu unga fólksins. Hún hefur umsjón með fjármagninu og setur forgangsatriði, markmið og viðmið áætlunarinnar. Ennfremur leiðbeinir hún og hefur umsjón með almennri framkvæmd áætlunarinnar og sér um mat og eftirfylgni hennar á Evrópuvísu.

Framkvæmdastjórnin ber einnig ábyrgð á starfsemi og samhæfingu landsskrifstofanna en þær eru skrifstofur sem yfirvöld málefna ungs fólks í viðkomandi landi hafa útnefnt til að sjá um framkvæmd áætlunarinnar. Framkvæmdastjórnin vinnur náið með landsskrifstofunum og fylgist með starfsemi þeirra.

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins hefur falið Framkvæmdaskrifstofu menntunar og menningar í Brussel umsjón með miðstýrðum verkefnum.

### Framkvæmdaskrifstofa mennta og menningarmála

Framkvæmdaskrifstofa mennta- og menningarmála (hér nefnd Framkvæmdaskrifstofan) var stofnsett með ákvörðun framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins 2005/56/EC þann 14. janúar 2005. Hún er ábyrg fyrir framkvæmd miðstýrðra aðgerða í Evrópu unga fólksins. Hún ber ábyrgð á öllum þrepum í framkvæmd verkefnanna frá upphafi til enda, skoðar og metur umsóknir, fylgist með verkefnum á staðnum o.s.frv. Hún ber einnig ábyrgð á því að ýta úr vör sérstökum umsóknarfrestum.

Nánari upplýsingar um þær undiráætlanir sem stjórnað er af Framkvæmdaskrifstofunni og ekki er fjallað um í handbókinni er að finna á slóðinni ([http://eacea.ec.europa.eu/youth/index en.php](http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php)).

Framkvæmdaskrifstofan ber einnig ábyrgð á öflun útboða á tryggingum fyrir sjálfbóðaliða og tekur þátt í fjármálastjórnun Evróvísis samskiptanetsins, sjálfbóðaliðaáætlunar fyrir fyrrum sjálfbóðaliða (EVS) og Euro-Med ungmennavettvangsins.

### Landsskrifstofurnar

Framkvæmd ungmennaáætlunarinnar Evrópu unga fólksins fer að mestu leyti fram í heimalöndunum svo að auðveldara sé að vinna náið með styrkþegunum og taka tillit til mismunandi aðstæðna og kerfa í æskulýðsgeiranum í hverju landi. Í öllum þátttökulöndunum hefur verið sett á stofn landsskrifstofa (sjá viðauka I í handbókinni). Landsskrifstofurnar kynna og framkvæma aðgerðir áætlunarinnar á landsvísu og eru tengiliðir milli framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, verkefnisstjóra og ungmennanna sjálfra. Hlutverk þeirra er að:

- Safna saman og miðla upplýsingum um Evrópu unga fólksins
- Halda utan um gegnsætt og sanngjarnt valferli umsókna sem metnar eru í heimalandinu
- Hafa góð og skilvirk vinnuferli
- Leita samvinnu við utanaðkomandi aðila um framkvæmd áætlunarinnar
- Meta og fylgjast með framkvæmd áætlunarinnar
- Aðstoða umsækjendur og verkefnisstjóra á öllu verkefnistímabilinu
- Koma á virku samstarfsneti við Framkvæmdastjórnina og allar landsskrifstofur áætlunarinnar
- Auka sýnileika áætlunarinnar og stuðla að nýtingu niðurstaðna hennar á landsvísu

Þar að auki hafa þær mikilvægu hlutverki að gegna við þróun á starfsemi fyrir ungt fólk með því að:

- Bjóða upp á tækifæri til þess að miðla reynslu
- Bjóða upp á þjálfun og þekkingaröflun utan hefðbundins námsumhverfis
- Stuðla að virðingu fyrir gildum, s.s. félagslegum jöfnuði og samruna, fjölbreyttri menningu og virkri þátttöku þjóðfélagsþegna
- Styðja alls konar hópa og samtök ungmenna, sérstaklega óformlega
- Ýta undir að þekking, sem aflað hefur verið með óformlegu námi, sé metin

Þá er hlutverk þeirra að veita *rammaáætlun um evrópska samvinnu í málefnum unga fólksins* stuðning.

### Önnur samtök

Eftirfarandi samtök bjóða Evrópu unga fólksins sérfræðiaðstoð án endurgjalds:



## SALTO-upplýsingamiðstöðvar fyrir ungt fólk

SALTO-upplýsingamiðstöðvarnar bjóða upp á möguleika á þjálfun og samstarfi með það fyrir augum að auka þekkingu og mat á óformlegu námi.

Eftirfarandi SALTO-upplýsingamiðstöðvar styðja áætlunina:

- **SALTO Youth Cultural Diversity RC**, upplýsingamiðstöðin er í Bretlandi. Þar er boðið upp á þjálfun, úrræði og aðstoð varðandi sjálfsmynd, trú, þjóðerni o.s.frv. Þá er leiðbeint um hvernig eigi að taka á mismunun og stuðla að auknum skilningi á fjölmenningu innan Evrópu unga fólksins.
- **SALTO Youth Eastern Europe and Caucasus (EECA) RC**, upplýsingamiðstöðin er í Póllandi og styður samstarf milli landa áætlunarinnar og nágrennalandanna í *Austur-Evrópu og Kákasus* innan Evrópu unga fólksins.
- **SALTO Youth Euro-Med RC**, upplýsingamiðstöðin er í Frakklandi og styður samstarf milli landa áætlunarinnar og nágrennalanda við Miðjarðarhafið innan Evrópu unga fólksins. Hún leitar einnig eftir og dreifir upplýsingum um *góða starfshætti* innan áætlunarinnar.
- **SALTO Youth Inclusion RC**, er í Belgíu. Hlutverk skrifstofunnar er að efla þjálfun, þróa útgáfu og aðferðir fyrir æskulýðsstarf í heiminum til þess að auka þátttöku ungs fólks með takmarkaða möguleika innan Evrópu unga fólksins.
- **SALTO Youth Information RC**, upplýsingamiðstöðin er í Svíþjóð. Hlutverk hennar er að þróa og auðvelda samskipti og upplýsingagjöf á milli landsskrifstofanna og hinna SALTO-ungmennamiðstöðvanna.
- **SALTO Youth Participation RC**, upplýsingamiðstöðin er í Belgíu og hlutverk hennar er að byggja upp stað þar sem hægt er að vinna og skiptast á hugmyndum og reynslu sem hjálpi ungmönnum og starfsmönnum í æskulýðsgeiranum við að þróa gæðaverkefni þar sem lögð er áhersla á virka þátttöku allra.
- **SALTO Youth South East Europe (SEE) RC**, upplýsingamiðstöðin er í Slóveníu og er hlutverk hennar að styðja samstarf milli þátttökulanda áætlunarinnar og nágrennalanda frá *Suðaustur-Evrópu* í verkefnum Evrópu unga fólksins.
- **SALTO Youth Training and Cooperation (T&C) RC** upplýsingamiðstöðin er í Þýskalandi og er hlutverk hennar að stuðla að þróun evrópsku þjálfunaráætlunarinnar, auknum gæðum og samstarfi við evrópskar fræðslustofnanir og leiðbeinendur í gerð námskeiða. Hún hefur einnig umsjón með þróun og framkvæmd ungmennapassans og styður viðurkenningu á óformlegu námi á lands- og Evrópu vísu.

## Evróvísir-samstarfsnetið

Evróvísir-samstarfsnetið kemur almennum upplýsingum í æskulýðsgeiranum á framfæri og veitir aðstoð við dreifingu upplýsinga varðandi Evrópu unga fólksins. Samstarfsaðilar Evróvísir í hverju landi veita margs konar upplýsingar varðandi Evrópumál á landsvísi. Sem dæmi um slíka upplýsingaþjónustu má nefna:

- Ókeypis svör við fyrirspurnum – í gegnum síma, með heimsóknum, tölvupósti, faxi o.s.frv.
- Ráðgjöf og aðstoð við þá sem þess óska
- Útgáfumál og upplýsingar
- Viðburðir, ráðstefnur, námskeið o.s.frv.
- Aðgengi að upplýsingum um Evrópumál í gegnum internetið
- Þjónusta varðandi þjálfun og aðstoð

Evróvísir veitir upplýsingar fyrir evrópsku ungmennagáttina og býður upp á beinlínutengda upplýsingaþjónustu og upplýsingar um tengiliði á heimasíðu sinni.

Samstarfsnetið tekur þátt í uppfærslu gagna á evrópsku ungmennagáttinni og stuðlar að notkun hennar og þróun. Til að svo megi verða vinnur Evróvísirinn með öðrum samstarfsnetum fyrir ungt fólk, sérstaklega Evrópsku upplýsinga- og ráðgjafarstofunni fyrir ungt fólk (ERYICA) og Samtökunum um evrópska ungmennakortið (EYCA).

## Euro-Med-ungmennavettvangurinn

Markmið Euro-Med er að ýta undir samstarf, samskiptanet og mannaskipti milli æskulýðssamtaka beggja vegna Miðjarðarhafsins. Þessi vettvangur býður upp á hagnýt hjálpartæki eins og gagnagrunn til að nota við leit að



samstarfsaðilum, vettvang fyrir umræður, upplýsingar um löndin og upplýsingar um fjármögnun ungmennaverkefna.

## **Evrópskt sjálfböðaliðastarf fyrirverandi sjálfböðaliða**

Þessi starfsemi snýst um atriði sem snúa að ungmennum og sjálfböðaliðapjónustu, svo sem aðstoð við EVS-sjálfböðaliða og að setja upp vettvang þar sem fyrirverandi sjálfböðaliðar geta átt samskipti, myndað samstarfsnet og deilt reynslu sinni.

Nánari upplýsingar fást hjá Landsskrifstofu Evrópu unga fólksins eða hjá Framkvæmdaskrifstofunni í Brussel.



## 5. Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?

Ungmenn og þeir sem vinna með þeim eru að sjálfsögðu aðalmarkhópur áætlunarinnar. Áætlunin nær til þessara aðila í gegnum samtök og/eða óformlega hópa. Þátttökuskilyrði áætlunarinnar eiga því við þessa tvo aðila: þátttakendur (einstaklinga sem taka þátt í áætluninni) og verkefnisstjóra (fulltrúa löglega skráðra samtaka eða óformlegra hópa). Þátttökuskilyrði fyrir bæði almenna þátttakendur sem og verkefnisstjóra geta verið mismunandi eftir löndum.

### Þátttakendur sem uppfylla skilyrði

Ert þú ungmenni á aldrinum 13–30 ára eða virkur í starfi með ungmennum eða æskulýðssamtökum með *lögheimili* í landi sem tekur þátt í áætluninni eða *nágrannalandi ESB*?

Ef svo er getur þú tekið þátt í verkefni hjá Evrópu unga fólksins í þeim flokki eða undirflokki sem við á. Nánari upplýsingar um þátttöku í mismunandi flokkum og undirflokkum er að finna í B-hluta handbókarinnar.

Gefðu sérstakan gaum að eftirfarandi atriðum:

- Lægri aldurstakmörkum – þátttakendur þurfa að hafa náð lágmarksaldri á lokadegi *umsóknarfrestsins*. Ef aldurinn er t.d. 15 ár þurfa þátttakendur að vera orðnir 15 ára þegar umsóknarfresturinn rennur út.
- Efri aldursmörkum – þátttakendur mega ekki vera eldri en tilgreindur hámarksaldur leyfir á lokadegi *umsóknarfrestsins*. Ef efri aldursmörk eru 28 ár, mega þátttakendur ekki vera orðnir 29 ára þegar umsóknarfresturinn rennur út.

### Samtök og óformlegir hópar sem uppfylla skilyrði

Það eru *verkefnisstjórar* sem leggja inn umsókn í Evrópu unga fólksins fyrir hönd ungmennanna og stjórnar verkefninu ef það fær styrk.

Eruð þið í forsvari fyrir:

- Óopinber samtök sem starfa ekki í ágóðaskyni
- Stað- eða svæðisbundinn opinberan aðila
- *Óformlegan hóp ungmenna*
- Samtök sem eru *virk í ungmennastarfi á evrópska vísu* með starfsemi í a.m.k. átta löndum áætlunarinnar
- Alþjóðleg, opinber samtök sem starfa ekki í ágóðaskyni
- Samtök sem starfa í ágóðaskyni við að skipuleggja viðburði á sviði æskulýðs-, íþróttar- eða menningarmála

*með löglega skráningu* í landi sem tekur þátt í áætluninni eða nágrannalandi ESB?

Ef svo er getið þið verið verkefnisstjórar í verkefni hjá Evrópu unga fólksins í viðkomandi flokki eða undirflokki. Nánari upplýsingar um þátttöku í mismunandi flokkum og undirflokkum er að finna í B-hluta handbókarinnar.

Ef verkefni ykkar verður fyrir valinu verðið þið *styrkþegar hjá Evrópu unga fólksins*. Verkefnisstjóri er fulltrúi styrkþega og undirritar hann samning um styrk til að framkvæma verkefnið (þátttakendur fá ekki slíkan samning).

Hvað eru samtök sem eru virk í ungmennastarfi innan Evrópu?

Samtök sem eru virk í ungmennastarfi innan Evrópu er óopinber félög evrópskra aðila sem hafa samevrópska hagsmuni að leiðarljósi og sinna verkefnum sem miða að þátttöku ungmenna í lífi og starfi í samfélaginu og þróun evrópskra samstarfsverkefna á sviði æskulýðsmála.

Slík samtök þurfa að:

- Hafa starfað *með lögformlegum* hætti í a.m.k. eitt ár
- Starfa ekki í ágóðaskyni
- Hafa verið komið á fót í einu landa áætlunarinnar, einu af löndum vestur Balkanskagans, í Hvíta-Rússlandi, Moldavíu, Rússneska sambandslýðveldinu eða Úkraínu
- Starfa á evrópska vísu
- Vera virk í æskulýðsgeiranum (mega vera samtök sem starfa einungis með hagsmuni ungmenna að leiðarljósi eða samtök sem starfa á víðari grundvelli en hafa hagsmuni ungmenna sem hluta af starfsemi sinni)
- Hafa starfsstöðvar og starfsemi í a.m.k. átta löndum áætlunarinnar (má vera evrópskt samstarfsnet sem kemur fram fyrir hönd samtaka sem eru virk í æskulýðsstarfi)
- Reka starfsemi í samræmi við þau grundvallargildi sem liggja að baki aðgerðum Evrópubandalagsins í æskulýðsmálum
- Tryggja þátttöku ungmennanna í stjórnun starfsemi sem fram fer í þeirra þágu



## Þáttökulöndin

Mismunandi er á milli flokka og undirflokka frá hvaða löndum þátttakendur og verkefnisstjórar geta verið. Nánari upplýsingar um þáttökuskilyrði í mismunandi flokkum og undirflokkum er að finna í hluta B í handbókinni.

Gerður er greinarmunur á löndum áætlunarinnar og *nágrannalöndum*.

- Þátttakendur og verkefnisstjórar frá löndum áætlunarinnar geta tekið þátt í öllum flokkum Evrópu unga fólksins.
- Þátttakendur og verkefnisstjórar frá nágrannalöndum geta tekið þátt í 2. flokki og undirflokki 3.1 í Evrópu unga fólksins.
- Þátttakendur og verkefnisstjórar frá öðrum samstarfslöndum geta tekið þátt í flokki 2 og undirflokki 3.2 í Evrópu unga fólksins.

## Þáttökulönd áætlunarinnar

Þáttökulönd áætlunarinnar eru eftirfarandi:

Löndin í Evrópusambandinu (EU) <sup>5</sup>		
Austurríki	Þýskaland	Holland
Belgía	Grikkland	Pólland
Búlgaría	Ungverjaland	Portúgal
Kýpur	Írland	Rúmenía
Tékkland	Ítalía	Slóvakía
Danmörk	Lettland	Slóvenía
Eistland	Litháen	Spánn
Finnland	Lúxemborg	Svíþjóð
Frakkland	Malta	Bretland

Þáttökulönd Fríverslunarsamnings Evrópu (EFTA)		
Ísland	Liechtenstein	Noregur
Sviss		

Þátttakendur í löndum sem sótt hafa um og bíða inngöngu í Evrópusambandið		
Króatía	Tyrkland	

## Samstarf við nágrannalönd ESB

Áætlunin Evrópa unga fólksins styður samstarf milli eftirfarandi nágrannalanda ESB og landa:

Suðaustur-Evrópa	Austur-Evrópa og Kákasus	Samstarfslönd við Miðjarðarhafið
Albanía	Armenía	Alsír
Bosnía og Hersegóvína	Aserbaídsjan	Egyptaland
Króatía	Hvíta-Rússland	Ísrael
Makedónía	Georgía	Jórdanía
Kosovó (samkv. UNSC ákvörðun 1244/1999)	Moldavía	Líbanon
Svartfjallaland	Rússneska sambandslýðveldið	Marokkó
Serbía	Úkraína	Svæði Palestínu á Vesturbakkanum og Gaza-svæðinu
		Sýrland
		Túnis

<sup>5</sup> Einstaklingar frá fjarlægum löndum (OCT) og viðeigandi opinber og/eða óformleg samtök og stofnanir í OC- löndum geta tekið þátt í Evrópu unga fólksins samkvæmt reglum áætlunarinnar og fyrirkomulagi við þau Evrópusambandslönd sem þau tengjast. Þau OC- lönd sem um er að ræða eru á lista í viðauka A í ákvörðun Evrópuráðsins frá 27. nóvember 2001 um samband landa og landsvæða frá fjarlægum löndum við Evrópubandalagið (2200/822/EC), OJL 314 frá 30. nóvember 2001.



## Önnur samstarfslönd í heiminum

Einnig er hægt að eiga samstarf við önnur lönd í heiminum sem hafa undirritað samkomulag varðandi æskulýðsmál við Evrópusambandið (sjá lista hér fyrir neðan):

Afganistan	Epíópía	Nígería
Angóla	Fídjíeyjar	Niue
Antígva og Barbúda	Gabon	Palá
Argentína	Gambia	Panama
Ástralía	Gana	Papúa Nýja-Gínea
Bahamaeyjar	Grenada	Paragvæ
Bangladess	Gvatemala	Perú
Barbadoseyjar	Gínea	Filippseyjar
Belís	Gínea-Bissá	Rúanda
Benín	Gvæjana	Sankti Kristófer og Nevis
Bólvía	Haítí	Sankti Lúsía
Botsvana	Hondúras	Sankti Vinsent og Grenadaeyjar
Brasilía	Indland	Samóa
Brúnei	Indónesía	Saó Tóme og Prinsípe
Búrkína Fasó	Filabeinsströndin	Senegal
Búrúndí	Jamaíka	Seychelles-eyjar
Kambódía	Japan	Sierra Leóné
Kamerún	Kasakstan	Singapore
Kanada	Kenía	Salómonseyjar
Grænhöfðaeypjar	Kírbatí	Suður-Afríka
Mið-Afríkulýðveldið	Suður-Kórea	Súdan
Tsjad	Kirgisistan	Súrínam
Chile	Laos	Svasíland
Kína	Lesótó	Tansanía
Kólumbía	Líbería	Taíland
Kómoreyjar	Madagaskar	Tógó
Austur-Kongó	Malaví	Tonga
Vestur-Kongó	Malasía	Trínidad og Tóbagó
Cook-eyjar	Malí	Túvalú
Kostaríka	Marshall-eyjar	Úganda
Djíbútí	Máritanía	Bandaríki Norður-Ameríku
Dóminíka	Máritíus	Úrúgvæ
Dóminíska Lýðveldið	Mexíkó	Úsbekistan
Austur-Tímor	Míkrónesía	Vanúatú
Ekvador	Mósambík	Venesúela
El Salvador	Namibía	Víetnam
Miðbaugs-Gínea	Nárú	Jemen
Erítrea	Nepal	Sambía
	Nýja-Sjáland	Simbabve
	Níkaragva	



## Vegabréfsáritanir

Þú þarft að kynna þér hvort nauðsynlegt sé að hafa vegabréfsáritanir ef þátttakendur í verkefninu þínu eru frá löndum utan Evrópu.

Almenna reglan er sú að þátttakendur í verkefnum Evrópu unga fólksins frá löndum utan Evrópu, sem koma til Evrópu og þátttakendur frá Evrópu sem fara til landa utan Evrópu til að taka þátt í ungmennaverkefnum, þurfa að sækja um vegabréfsáritun áður en farið er til viðkomandi móttökulands. Ungmennni, sem eru búsett í Evrópusambandslandi, en eru með vegabréf frá landi utan sambandsins, gætu einnig þurft vegabréfsáritun áður en farið er til annars Evrópusambandslands.

Það er sameiginleg ábyrgð allra verkefnisstjóra að tryggja að gengið sé frá nauðsynlegum vegabréfsáritunum áður en verkefnið hefst. Eindregið er mælt með því að gengið sé frá vegabréfsáritunum með góðum fyrirvara þar sem slíkt ferli getur tekið margar vikur.

Landsskrifstofurnar og Framkvæmdaskrifstofan veita ráðgjöf og aðstoð varðandi vegabréfsáritanir, dvalarleyfi, almannatryggingar o.s.frv.

Á vegum Framkvæmdastjórnarinnar hafa verið gerðar almennar leiðbeiningar fyrir þátttakendur í Evrópu unga fólksins varðandi umsóknir um vegabréfsáritanir og dvalarleyfi. Hægt er að nálgast þær á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar.

## Hvernig tekur maður þátt?

Þátttökuskilyrðin eru mismunandi eftir því í hvaða flokk og undirflokk Evrópu unga fólksins verkefni þitt á heima. Nánari upplýsingar um þátttökuskilyrði í sérstökum flokkum og undirflokkum er að finna í B-hluta handbókarinnar.



## 6. Hvaða stuðningur er í boði?

### Almennur stuðningur

Stuðningsþjónusta Evrópu unga fólksins veitir þátttakendum áætlunarinnar leiðbeiningar og aðstoð við þátttöku sína frá upphafi til enda, eða frá umsóknarferli þangað til verkefninu er lokið og lokamat hefur farið fram.

Þessi þjónusta á samt engan veginn að koma í veg fyrir sanngjarnt og gegnsætt matsferli. Hins vegar er talið nauðsynlegt að veita sumum ungmennahópum meiri aðstoð, ráðgjöf, umsjón og þjálfun en öðrum til að tryggja öllum jöfn tækifæri.

Það er eitt af grundvallaratriðum Evrópu unga fólksins er að þjónusta, þjálfun og ráðgjöf sé veitt umsækjendum á mismunandi stigum eftir þörfum. Landsskrifstofurnar og Evróvísir-samstarfsnetið veita aðstoð og leiðbeiningar vegna verkefna á landsvísu. Framkvæmdaskrifstofan og SALTO-samstarfsnetið veita aðstoð vegna miðstýrðra verkefna.

### Evrópsk fræðslustefna áætlunarinnar Evrópa unga fólksins

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins hefur yfirumsjón með fræðslustefnu Evrópu unga fólksins. Hún nýtur stuðnings stýrihóps, svæðisvinnuhópa og SALTO fræðslu- og upplýsingamiðstöðvanna. Markmið hennar er að bæta og efla stuðningsaðgerðir í æskulýðsstarfi og getu samtaka í samfélaginu sem vinna að málefnum unga fólksins. Stefnan liggur til grundvallar þeim gæðaáherslum sem lagðar hafa verið í áætluninni, t.d. varðandi samskiptaaðferðir, mat á óformlegu námi, samvinnu allra aðila og hagnýtar rannsóknir á ungmenna- og fræðslumálefnum.

Hlutverk fræðslustefnunnar er það mikilvægasta innan áætlunarinnar hvað snertir uppbyggingu á varanlegri færni þeirra sem vinna með ungmennum og annarra lykilaðila í málefnum ungmenna. Í gegnum hana gefast tækifæri til að afla sér nauðsynlegrar færni og þekkingar, sérstaklega hvað varðar óformlegt nám og vinnu með ungmennum á Evrópuvísu í evrópsku umhverfi.

Framkvæmdaaðgerðir fræðslustefnunnar eru:

- Þjálfun og samstarf þeirra sem eru virkir í vinnu í æskulýðsgeiranum og ungmennasamtökum (flokkur 4.3 og flokkur 3.1. Þjálfunar- og samstarfsverkefni)
- Áætlanir varðandi fræðslu og samvinnu – liður í starfi landsskrifstofanna við gæðaráðgjöf
- Þekkingarstjórnun og þjálfun starfsmanna á landsskrifstofunum og annarra sem starfa innan áætlunarinnar
- SALTO-upplýsingamiðstöðvarnar sem bjóða landsskrifstofunum, samtökum og einstaklingum stuðning varðandi viðfangsefni, þ.e. innihald verkefna.
- Upplýsingar um samstarf milli framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins og Evrópuráðsins í málefnum unga fólksins

### Framkvæmdastofnun mennta og menningarmála

Á vegum Framkvæmdastofnunar mennta og menningarmála eru starfræktar svokallaðar „hjálpastöðvar unga fólksins“ (Youth Helpdesk) sem veita faglega ráðgjöf og aðstoð við að auka gæði í verkefnastjórnun. Þessi aðstoð stendur öllum, sem vinna að evrópskum og alþjóðlegum verkefnum í þágu unga fólksins, til boða. Sérstök áhersla er lögð á styrkþega og þátttakendur í löndum sem hafa ekki landsskrifstofur (svæði í Suðaustur-Evrópu, Austur-Evrópu og Kákasus, Miðjarðarhafslöndum, Suður-Ameríku, Asíu og Afríku, Karabísku- og Kyrrahafslöndunum (ACP)).

Hlutverk „hjálpastöðva unga fólksins“ er einkum að:

- Sinna sérstökum óskum frá verkefnisstjórum, samtökum og þátttakendum
- Aðstoða við vegabréfsáritanir og aðstoða verkefnisstjóra við að finna góðar leiðir til að miðla niðurstöðum og yfirvinna erfiðleika varðandi erlend samskipti
- Bjóða aðstoð ef upp koma neyðartilfelli

### Landsskrifstofurnar

Landsskrifstofurnar sjá um leiðbeiningar og veita almennar upplýsingar um þjálfunarmöguleika sem eru í boði varðandi undirbúning og framkvæmd verkefna.



Allar landsskrifstofur:

- Bjóða þjálfun innanlands og erlendis sem og námskeið og vinnustofur fyrir þá sem hafa áhuga á Evrópu unga fólksins eða taka þátt í verkefnum undir áætluninni
- Veita ráðgjöf, upplýsingar og aðstoða þátttakendur, verkefnisstjóra og núverandi og tilvonandi samstarfsaðila og styrkþega við undirbúning og framkvæmd verkefna
- Aðstoða við að byggja upp, þróa og samræma alþjóðlegt samstarf milli ýmiskonar þátttakenda í áætluninni
- Koma á framfæri upplýsingaefni um reglur og starfsemi áætlunarinnar
- Skipuleggja ráðstefnur, fundi, námskeið og aðra atburði til að kynna áætlunina fyrir markhópum hennar og koma niðurstöðum og góðum vinnuaðferðum á framfæri

## SALTO-upplýsingamiðstöðvarnar

Markmið SALTO-upplýsingamiðstöðvanna er að efla gæði í verkefnum Evrópu unga fólksins. SALTO-upplýsingamiðstöðvarnar bjóða upplýsingar og þjálfun í sérstökum málaflokkum fyrir landsskrifstofurnar og aðra sem vinna að málefnum unga fólksins og stuðla að mati á óformlegu námi.

Starfsemi SALTO er m.a. að:

- Skipuleggja námskeið, námsheimsóknir, málfundi og tengslaráðstefnur
- Þróa og skrasetja námskeið og vinnuaðferðir og tæki til að nota í ungmennastarfi
- Gefa yfirlit yfir námskeið og fræðslustarfsemi (evrópskt námskeiða-dagatal) sem býðst þeim sem vinna með ungmennum
- Gefa út hagnýtt upplýsingaefni
- Miðla nýjustu upplýsingum um ungmennastarfi í Evrópu og ýmis forgangsatríði
- Halda úti gagnagrunni yfir leiðbeinendur og fólk sem hefur reynslu af starfi með ungmennum
- Stýra framkvæmd ungmennapassans

Nánari upplýsingar, þjónusta og „verkfæri“ er að finna á slóðinni [www.salto-youth.net](http://www.salto-youth.net).

### Otlas –leit að samstarfsaðilum

Eitt þeirra verkfæra sem SALTO upplýsingamiðstöðvarnar hefur þróað og hafa umsjón með er dreifistýrður gagnabanki á netinu sem ætlað er að aðstoða verkefnisstjóra og æskulýðssamtök að finna sér samstarfsaðila í verkefnum innan æskulýðsgeirans. Otlas var þróað á síðasta ársfjórðungi ársins 2010 og mun standa samtökum og óformlegum hópum til boða frá 31. Janúar 2011. Verkefnisstjórar geta skráð upplýsingar um sig og áhugasvið sín í Otlas og sent inn óskir um áhugasama samstarfsaðila.

Slóðin er: [www.salto-youth.net/otlas](http://www.salto-youth.net/otlas).

## Evróvisir-samstarfsnetið

Evróvisir-samstarfsnetið veitir ungu fólki og þeim sem eru í ungmennastarfi upplýsingar um þátttökumöguleika í ungmennastarfi í Evrópu sem og tækifæri til menntunar og þjálfunar. Evróvisir svarar fyrirspurnum og veitir upplýsingar um styrkjamöguleika, viðburði og útgefið efni.

## Samstarf Framkvæmdastjórnarinnar og Evrópuráðsins

Samstarfið milli framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins og Evrópuráðsins í stefnumótun ungmennastarfs, rannsóknna á því og vinnu með ungmennum („Samstarfið“) er vettvangur ætlaður til að auka samvirkni milli aðilanna sem og að þróa viðeigandi stefnu í málefnum ungs fólks.

Sú starfsemi sem aðallega fer fram innan samstarfsrammans er þjálfun og kennsla, námskeið og fundir samstarfsneta þar sem saman koma þeir sem vinna með ungmennum, ungmennaleiðtogar, þjálfarar, rannsóknarmenn, þeir sem móta stefnu, sérfræðingar og notendur. Þessir aðilar leggja allir sitt til málanna við *stefnumótunarsamræðurnar*.

Verkefnin beinast sérstaklega að evrópskum borgararétti og fræðslu um mannréttindamál, umræðu um fjölmenningu og samvinnu. Einnig er rætt um gæði í æskulýðsstarfi og þjálfun, mat og sýnileika ungmennastarfs sem og betri skilning og þekkingu á ungu fólki, þróun á stefnu í málefnum ungs fólks og skilning á og virðingu fyrir ólíkri menningu. Hluti þessarar starfsemi á sér staðbundnar áherslur, sérstaklega þegar í hlut eiga lönd sem taka þátt í samstarfi nágrannalanda Evrópusambandsins.

Evrópska þekkingarmiðstöðin um málefni unga fólksins (EKCYF), sem stofnuð var innan ramma Samstarfsins, býður á einum stað aðgengi að öllum nýjustu upplýsingum um veruleika ungs fólks um alla Evrópu. Þessar



upplýsingar eru studdar með rannsóknum. Þekkingarmiðstöðin ýtir undir upplýsingamiðlun og samræðu milli stefnumótandi aðila, þátttakenda og þeirra sem standa að rannsóknum um málefni ungmenna.

Niðurstöðum Samstarfsins er dreift með yfirfærslu námsefnis, á vefsíðu Samstarfsins og í efni sem gefið er út um rannsóknir. (Training Kits) eru þemabundnar handbækur sem hægt er að nota í verkefnum Evrópu unga fólksins.

Starfsemi Samstarfsins er skipulögð og henni stjórnað af stjórnardeild Samstarfsins. Stjórnardeildin gefur skýrslur bæði til Evrópuráðsins og Framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins.

Nánari upplýsingar um starfsemi Samstarfsins er hægt að fá hjá stjórnardeild Samstarfsins í Strassborg.

## Evró-Med-ungmennavettvangurinn

Evró-Med-ungmennavettvangurinn veitir ungu fólki og æskulýðssamtökum í Evrópu og á Miðjarðarhafssvæðum stuðning við að auðvelda miðlun góðra starfsaðferða, samstarfsneta, samstarfs og hæfnisuppbyggingar á svæðinu.

Til að ná þessum markmiðum býður Evró-Med upp á úrval möguleika, m.a.:

- Gagnagrunn þar sem hægt er að finna samstarfsaðila
- Beintengda netgátt þar sem hægt er að ræða saman ókeypis
- Greinargóða lýsingu á stöðu ungs fólks eftir löndum
- Upplýsingar um fjármögnun ungmennastarfs
- Fundi fyrir samtök ungmenna á Miðjarðarhafssvæðinu
- Tímarit, bæði í prentuðu og rafrænu formi



## B-HLUTI – UPPLÝSINGAR UM FLOKKANA

Í þessum hluta er að finna eftirfarandi upplýsingar um alla flokka eða undirflokka í Evrópu unga fólksins sem handbókin fjallar um:

- Markmið flokkanna
- Lýsingu á verkefnum sem styrkt eru í viðkomandi flokki
- Töflu þar sem fram koma viðmiðin sem notuð eru til að meta verkefni í viðkomandi flokki
- Viðbótarupplýsingar til að auka skilning á verkefnum sem styrkt eru í viðkomandi flokki
- Töflu þar sem fram koma reglur um styrki sem veittir eru til verkefna í viðkomandi flokki
- Ráðgjöf um hvernig eigi að gera verkefni þannig úr garði að líklegt sé að það fái stuðning í viðkomandi flokki

Áður en umsókn er skilað er mælt með að þú lesir vandlega yfir alla þá kafla í handbókinni sem snerta þann flokk sem þú ætlar að sækja um í.



## Flokkur 1.1 – Ungmennaskipti

### Markmið

Í ungmennaskiptaverkefnum er tekið á móti einum eða fleiri hópum ungmenna til dvalar hjá hópi erlendis og þátttöku í sameiginlegu verkefni. Í þessum verkefnum taka öll ungmennin virkan þátt og er tilgangurinn að leyfa þeim að kynnst og upplifa mismunandi siði og menningu, læra hvert af öðru, virkja sköpunarkraft sinn og efla evrópska borgaravitund sína.

Í ungmennaskiptaverkefnum gefst ungu fólki tækifæri til að fara erlendis og hitta jafninga sína frá öðrum löndum þar sem menning og félagslegar aðstæður eru mismunandi. Ungmennin læra hvert af öðru með því að taka virkan þátt í verkefnum á sínu áhugasvið. Ungmennaskiptaverkefni gefa ungu fólki tækifæri til að kynnst Evrópu og styrkja ímynd sína sem Evrópubúa.

### Hvað eru ungmennaskipti?

Ungmennaskipti eru verkefni þar sem hópar ungs fólks frá tveimur eða fleiri löndum koma saman og hafa tækifæri til að ræða og kynna sér ýmis málefni og læra um leið um menningu og siði í löndum hvers annars. Ungmennaskipti byggja á samstarfi milli tveggja eða fleiri verkefnisstjóra frá tveimur eða fleiri löndum.

Það fer eftir fjölda landa, sem taka þátt, hvort um sé að ræða tvíþjóða, þríþjóða eða fjölþjóða ungmennaskipti. Sérstaklega er mælt með tvíþjóða samstarfi í fyrsta skipti sem verkefnisstjórar taka þátt í Evrópuverkefni, eða þegar um er að ræða mjög litla hópa sem hafa ekki reynslu af Evrópustarfi. Ungmennaskiptaverkefni getur verið svokallað farandverkefni þar sem gert er ráð fyrir að þátttakendur færa sig á milli landa í þessu tiltekna verkefni.

Ungmennaskiptaverkefni skiptist í þrjá hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Kenningar og aðferðir óformlegs náms eru hafðar að leiðarljósi á öllum stigum verkefnisins.

### Það sem ungmennaskipti eru EKKI

Eftirfarandi starfsemi er EKKI styrkhæf hjá Evrópu unga fólksins:

- Heimsóknir milli menntastofnana
- Heimsóknir ætlaðar í ágóðaskyni
- Skemmtiferðir
- Hátíðir
- Sumarfrí
- Tungumálakennsla
- Sýningar/gjörmingar
- Heimsóknir milli bekkja
- Íþróttakeppnir
- Lögskipaðir fundir hjá samtökum
- Stjórn mála fundir
- Vinnubúðir



## Hvaða viðmið eru notuð við mat á ungmennaskiptaverkefni?

### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að <i>verkefnisstjórar</i> séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>Svæðisbundnum opinberum samtökum eða;</li> <li><i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn í hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins) eða;</li> <li><i>Evrópskum æskulýðssamtökum</i></li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning (Part III. partner promoter) sem er að finna með umsóknareyðublaðinu.</p>
<b>Hlutverk verkefnisstjóra</b>	Samtök, sem verkefnisstjóri er í forsvari fyrir og senda hóp þátttakenda til annars lands, kallast <i>sendisamtök</i> (SO). Samtök verkefnisstjóra sem tekur á móti ungmennunum í landi sínu eru kölluð <i>móttökusamtök</i> (HO).
<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	<p><b>Tvíþjóða ungmennaskipti:</b> tveir verkefnisstjórar frá tveimur þáttökulöndum áætlunarinnar. Annað landanna þarf að vera í Evrópusambandinu.</p> <p><b>Þríþjóða ungmennaskipti:</b> þrjú verkefnisstjórar frá þremur þáttökulöndum. Eitt landanna verður að vera í Evrópusambandinu.</p> <p><b>Fjölpjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. fjórir verkefnisstjórar frá fjórum þáttökulöndum áætlunarinnar. Eitt landanna verður að vera í Evrópusambandinu.</p>
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	Þátttakendur þurfa að vera á aldrinum 13–25 ára og <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar (allt að 20% þátttakenda má vera á aldrinum 25–30 ára).
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	Í hverju verkefni þurfa að vera a.m.k. 16 þátttakendur. Hámarksfjöldi þátttakenda er 60 ( <i>hópstjóri/hópstjórar</i> eru ekki meðtaldir).
<b>Samsetning þátttakenda í þjóðarhópum</b>	<p><b>Tvíþjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 8 þátttakendur í hverjum hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p><b>Þríþjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 6 þátttakendur í hverjum hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p><b>Fjölpjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 4 þátttakendur í hverjum hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p>Í hverjum þjóðarhópi þarf að vera a.m.k. einn hópstjóri.</p>
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	Starfsemin þarf að fara fram í einu verkefnislandanna. <b>Farand-ungmennaskipti<sup>6</sup>:</b> Starfsemin þarf að fara fram í tveimur eða fleiri verkefnislöndum.
<b>Lengd verkefnis</b>	Hámarks lengd er 15 mánuðir
<b>Lengd dagskrár</b>	6–21 dagur fyrir utan ferðadaga
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	Nauðsynlegt er að nákvæm dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i> .
<b>Hverjir geta sótt um?</b>	<p>Einn verkefnisstjóranna tekur að sér hlutverk skipuleggjanda og sækir um fyrir heildarverkefnið til viðeigandi skrifstofu (sjá hlutann „Hvar á að sækja um?“) fyrir hönd allra verkefnisstjóranna. Mælt er með að verkefnisstjórinn sé frá því landi sem verkefnið á að fara fram í.</p> <p>Verkefnisstjóri, sem ætlar að sækja um, þarf að vera <i>löggaðili</i> í því landi sem sótt er um í. Nauðsynlegt er að verkefnisstjóri sem sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar hafi verið löglega skráður í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests.</p> <p>Þegar um er að ræða óformlegan hóp tekur einn úr hópnum að sér að koma fram fyrir hönd hópsins og tekur ábyrgð á að senda umsóknina til landsskrifstofunnar og undirritar <i>samninginn</i> fyrir hönd hópsins.</p>

<sup>6</sup> Athugið að ekki er veittur styrkur fyrir ferðakostnaði milli landa heldur aðeins í upphafi og enda verkefnis.



<b>Hvar á að sækja um?</b>	<b>Umsóknir sem skila á til Framkvæmdaskrifstofunnar:</b> Umsóknir um verkefni frá samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu. <b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> Umsóknir um verkefni frá öllum öðrum sem uppfylla umsóknarskilyrðin.
<b>Hvenær á að sækja um?</b>	Sendu þarf verkefnisumsókn inn áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
<b>Hvernig á að sækja um?</b>	Umsóknin þarf að vera nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.
<b>Önnur skilyrði</b>	<b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar). <b>Undirbúningsheimsóknir (APV):</b> Ef fyrirhugað er að hafa undirbúningsheimsókn sem hluta af verkefninu þarf að uppfylla eftirfarandi <i>hæfnisskilyrði</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tímalengd undirbúningsheimsóknar: hámark 2 dagar (fyrir utan ferðadaga)</li> <li>▪ Fjöldi þátttakenda: 1 þátttakandi úr hópi. Hægt er að fjölga þátttakendum í 2 með því skilyrði að 1 þátttakandi sé ungmenni sem tekur þátt í ungmennaskiptunum</li> <li>▪ Dagskrá undirbúningsheimsóknar: Ítarleg dagskrá (stundaskrá) fylgi með umsóknareyðublaðinu</li> </ul>

## Útilokunarákvæði

	Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
--	--

## Valviðmið

<b>Fjárhagslegt bolmagn</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.
<b>Framkvæmdageta</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir búi yfir nægri þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.

## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsatríði áætlunarinnar (30%)</b>	Tenging við: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>▪ Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>▪ Föst forgangsatríði áætlunarinnar</li> <li>▪ Forgangsatríði ársins og innlend forgangsatríði</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningsstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum, gæði í aðferðum sem tryggja <i>vernd og öryggi</i> þátttakenda)</li> <li>▪ <b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmenningslega sem og evrópska vídd)</li> <li>▪ <b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>



<b>Eiginleikar þáttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Þátttaka <i>ungs fólks með takmarkaða möguleika</i></li><li>▪ Fjöldi verkefnisstjóra úr röðum samstarfsaðila sem tekur þátt</li><li>▪ Jafnvægi í þátttakendafjölda í hópum samstarfsaðila</li><li>▪ Jöfn kynjahlutföll</li><li>▪ Aðeins þegar um er að ræða tvíþjóða ungmennaskipti: verkefnisstjórinn sé að sækja um í fyrsta skipti eða sé í forsvari fyrir mjög lítið verkefni</li></ul>
--	---

## Hvað þarftu að vita meira um ungmennaskipti?

### Hvað er hópstjóri?

Hópstjóri er fullorðinn einstaklingur sem fer með unga fólkinu í ungmennaskiptaheimsóknir til að tryggja gæði fræðslunnar, vernd ungmennanna og öryggi.

### Fjölþætt verkefni – 1. flokkur

Ungmennaskipti geta verið hluti af fjölþættum verkefnum í 1. flokki. Nánari upplýsingar er að finna í hluta um fjölþætt verkefni í 1. flokki.

### Ungmennapassi

Allir sem hafa tekið þátt í verkefni í áætluninni „Evrópa unga fólksins“ í þessum flokki eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem óformlegri lærdómsreynslu þeirra á verkefnistímabilinu er lýst og hún metin (afrakstur námsins). Líta skal á ungmennapassann sem ferli þar sem einstaklingurinn lítur til baka, öðlast skilning á þekkingu sem aflað var og skráir hana. Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar sem og í handbók um ungmennapassann og annað viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Dæmi um ungmennaskipti

40 ungmenni frá Írlandi, Litháen, Póllandi og Bretlandi tóku þátt í fjölþjóðlegum ungmennaskiptum og hittust í Omagh á Norður-Írlandi. Yfirskrift verkefnisins var: Mikilvægi heilsusamlegs lífarnis og var áhersla lögð á hreyfingu utandyra. Ungu fólkinu var skipt í hópa og tók það annars vegar þátt í hinum ýmsu íþróttagreinum og hins vegar í vinnuhópum þar sem umræða fór fram um kosti hreyfingar fyrir líkamamann. Í verkefninu fræddu ungmennin einnig hvert annað um sögu lands síns og menningu. Aðaláhersla verkefnisins var á að byggja upp sjálfstraust einstaklinganna, umburðarlyndi, opna hug þeirra og kenna þeim um menningu annarra þjóða og virðingu fyrir ólíkum löndum.

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

### A) Flokkur 1.1. yfirlit yfir úthlutunarreglur

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<b>Ferða-kostnaður</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (flugmiða á almennu farrými, lestarmiða á 2. farrými). Þegar um er að ræða farandverkefni er greiddur kostnaður við að koma sér að heiman á upphafsstað og til baka heim frá lokastað.	<i>Hlutfall raun-kostnaðar</i>	70% af samþykktum kostnaði	Sjálfvirk	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)
<b>Kostnaður vegna undirbúning sheimsóknar</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (Almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými).	<i>Hlutfall raun-kostnaðar</i>	100% af samþykktum kostnaði	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa rök fyrir undirbúningsheimsókn á umsóknareyðublaði nu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)
	+ Kostnaður vegna gistingar og annar kostnaður á meðan á heimsókninni stendur.	+ <i>Einingar-kostnaður</i>	+ A1.1* x fjöldi gistinátta (hámark 2 nætur) x fjöldi þátttakenda frá sendisamtökum		Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Undirbúning skostnaður</b>	Allur kostnaður sem tengist beint undirbúningi verkefnisins og þátttakendum, þar á meðal tryggingar	<i>Einingar-kostnaður</i>	B1.1*x fjöldi verkefnisstjóra	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa rök fyrir undirbúningsverkefni á umsóknareyðublaði nu.	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Verkefnis</b>	Allur kostnaður sem tengist beint	Föst upphæð	C1.1*	Sjálfvirk	Nauðsynlegt er að

<b>kostnaður</b>	framkvæmd verkefnisins, þ.m.t. kostnaður vegna trygginga.	+ Einingarkostnaður	+ D.1.1* x fjöldi verkefnisstjóra. Hámark € 1500		gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
		----- Einingarkostnaður	E1.1*x fjöldi þátttakenda x fjöldi gistinátta á verkefnistímanum		Listi með undirskriftum allra þátttakenda.

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikni-regla</b>	<b>Upphæð*</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<b>Sérstakur kostnaður</b>	Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika, sérþarfir eða sérstökum aðstæðum í verkefninu. Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka, kostnaður vegna bólusetningar.	Hlutfall af raunkostnaði	100% af samþykktum kostnaði	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að beiðni um styrk til að standa straum af sérstökum kostnaði komi fram á umsóknareyðublaði nu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)
<b>Kostnaður vegna sérstakra aðgerða við dreifingu og nýtingu niðurstaðna</b>	Kostnaður sem tengist viðbótaraðgerðum við dreifingu og nýtingu niðurstaðna.	Hlutfall af raunkostnaði	100% af samþykktum kostnaði. Allt að 500 € x fjöldi verkefnisstjóra. Hámark € 2.500	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að greina nákvæmlega frá því á umsóknareyðublaði nu hvernig fyrirhuguð dreifing og nýting niðurstaðna á að fara fram.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum) Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í lokaskýrslunni.

**Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaðar við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.**

\*

**\*ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu B) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).

**Hvaða kostnaður er greiddur undir liðnum „sérstakur kostnaður“?**

Sérstakur kostnaður, sem hægt er að fá styrk fyrir, er:

- Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka, kostnaður vegna bólusetningar.
- Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika og/eða sérþarfir.
- Kostnaður sem tengist sérstökum aðstæðum í verkefninu.

Í tveimur seinni tilfellunum gæti styrkurinn t.d. verið fyrir lækniheimsóknnum, heilsugæslu, viðbótarþjónustu varðandi tungumál eða þjálfun, viðbótarundirbúningi, aukafylgdarmanneskju, aukakostnaði vegna slæmrar fjárhagsaðstæðna, þýðinga eða túlkajónustu.

**B) Fastar upphæðir og einingarkostnaður**

Fastar upphæðir og einingarkostnaður í flokki 1.1. er eftirfarandi:

	Undirbúnings heimsóknir fyrir hvern þátttakanda á nótt	Undirbúnings kostnaður fyrir hvern verkefnisstjóra	Verkefnis kostnaður	Verkefnis kostnaður fyrir hvern verkefnisstjóra	Verkefnis kostnaður fyrir hvern þáttakanda á nótt
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
<b>Austurríki</b>	51	480	470	260	23
<b>Belgía</b>	56	480	450	250	21
<b>Búlagaríá</b>	46	480	340	190	18
<b>Króatía</b>	53	480	430	240	20
<b>Kýpur</b>	46	480	420	240	17
<b>Tékkland</b>	45	480	410	230	17
<b>Danmörk</b>	60	480	560	310	23
<b>Eistland</b>	48	480	390	220	18
<b>Finnland</b>	60	480	500	280	23
<b>Frakkland</b>	54	480	500	280	21
<b>Þýskaland</b>	48	480	450	250	18
<b>Grikkland</b>	58	480	430	240	23
<b>Ungverjaland</b>	47	480	380	210	19
<b>Ísland</b>	56	480	490	270	23
<b>Írland</b>	58	480	520	290	23
<b>Ítalía</b>	52	480	490	270	23
<b>Lettland</b>	51	480	380	210	19
<b>Liechtenstein</b>	58	480	510	280	23
<b>Litháen</b>	51	480	380	210	19
<b>Luxemburg</b>	52	480	450	250	21
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Holland</b>	59	480	480	270	23
<b>Noregur</b>	60	480	570	320	23
<b>Pólland</b>	51	480	380	210	19
<b>Portúgal</b>	57	480	430	240	22
<b>Rúmenía</b>	46	480	340	190	18
<b>Slóvakía</b>	51	480	410	230	20
<b>Slóvenía</b>	51	480	410	230	19
<b>Spánn</b>	49	480	460	250	19
<b>Svíþjóð</b>	60	480	490	270	23
<b>Sviss</b>	59	480	550	310	22
<b>Tyrkland</b>	46	480	340	190	18
<b>Bretland</b>	60	480	570	320	23



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

#### ▪ Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu

Snurðulaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er þróað. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: vinnuframlagi hvers verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjóranna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka framkvæmd, eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Eindregið er mælt með að verkefnisstjórar láti verkefnishópin undirrita samkomulag sín á milli. Tilgangurinn með slíku samkomulagi er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og fjárhagslegar skuldbindingar allra sem taka þátt í verkefninu.

#### ▪ Gæði á undirbúningstímanum

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur ungmennaskiptaverkefnisins. Á þessu tímabili þurfa verkefnisstjórar og þátttakendur að koma sér saman um sameiginlegt þema ungmennaskiptanna. Þeir þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá heimsóknanna, vinnuaðferðum, persónueiginleikum þátttakendanna, hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð). Á undirbúningstímanum verða þátttakendur virkari og fá betri skilning á ungmennaskiptaverkefninu og búa sig undir að kynnast öðrum menningarheimum en sínum eigin og ungmennum sem eru alin upp við aðrar aðstæður og menningu en þeir sjálfir. Mælt er sterklega með því að sendisamtökini fari í undirbúningsheimsókn til móttökusamtakanna.

#### ▪ Gæði dagskrár verkefnisins

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efnið hæfilega fjölþætt. Einnig þarf í dagskránni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins og hvaða möguleika þátttakendur hafi til að geta eftir þekkingu sína. Í verkefninu á að styðjast við fjölbreyttar starfsaðferðir sem lagaðar eru að þörfum einstaklinganna sem taka þátt til að tryggja að bestu mögulegu þekkingu hafi verið náð.

#### ▪ Gæði á matstímabilinu

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að gera lokamat á verkefninu. Með þessu mati á að vera hægt að átta sig á hvort markmiðum verkefnisins hefur verið náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stóðust. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til einstaklinga og verkefnisstjóra sem tóku þátt.

Til viðbótar við lokamat er mælt með að verkefnið sé metið áður en það hefst, á meðan á því stendur og eftir að því lýkur til að auka líkur á árangri af því. Með mati áður en verkefnið hefst ættu verkefnisstjórar að fá tækifæri til að fínþessa alla þætti þess. Mat, sem gert er á meðan á verkefninu stendur, er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og geta gert hugsanlegar breytingar á meðan á verkefninu stendur.

#### ▪ Gæði aðferða sem notaðar eru til að tryggja vernd og öryggi þátttakenda

Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar hugi vel að ákvæðum varðandi tryggingar, vernd og öryggi allra þátttakenda. Skýlausar kröfur þar að lútandi koma fram í reglum áætlunarinnar og ef þátttakendur eru undir 18 ára aldri þarf leyfi foreldra eða forráðamanna fyrir þátttökunni að liggja fyrir. (Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar). Þessum reglum þarf að fylgja á öllu verkefnistímabilinu, frá undirbúningi allt til loka verkefnis, og þarf verkefnisstjórnin að gæta vel að mismunandi lögum, hefðum og venjum sem kynni að vera við lýði í mismunandi löndum. Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að nógu margir hópstjórar séu til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi. Mælt er með að bæði karlar og konur séu í liði hópstjóra ef þátttakendur eru af báðum kynjum og að gerðar séu áætlanir sem grípa má til í neyðartilvikum (t.d. upplýsingar um tengiliði í heimalandinu sem hægt er að ná í allan sólarhringinn, neyðarsjóð, neyðaráætlun, sjúkrakassa og að í hópnum sé a.m.k. einn hópstjóri sem kunnir að veita fyrstu hjálp, upplýsingar um neyðaraðstoð o.s.frv.) Einnig er gott að koma sér saman um „sameiginlegar reglur og hegðunarvenjur“ til að einfalda samskiptin, t.d. varðandi áfengisnotkun, reykingar o.s.frv. Þá eru hópstjórar hvattir til koma sér saman um sömu reglur og viðmið varðandi sérstakar aðstæður, sérstaklega við neyðaraðstæður. Frekari upplýsingar og gátlista er að finna í leiðbeiningum um áhættu og vernd fyrir ungt fólk (sjá Viðauka III í handbókinni).



## Innihald og aðferðafræði verkefnisins

### ▪ Þema verkefnisins þarf að henta öllum þátttakendum og skipta þá máli

Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum ungmennaskiptaverkefnisins.

### ▪ Aðferðir óformlegs náms

Gert er ráð fyrir að þátttakendur og verkefnisstjórar sem taka þátt í verkefninu öðlist eða bæti færni sína (þekkingu, kunnáttu og viðhorf) og að þeir séu persónulega, félagslega og faglega hæfari eftir að því líkur. Þessu markmiði skal ná með óformlegu og óhefðbundnu námi. Hægt er að nota ýmsar aðferðir óformlegs náms og námstækni (vinnustofur, hlutverkaleiki, tómsundastarf utan dyra, ísbrjóta, hringborð o.s.frv.) til að nálgast ólíkar þarfir þátttakenda og ná þeim niðurstöðum sem óskað er eftir. Verkefnið á að byggja á kennsluáðferðum sem ýta undir sköpun, virka þátttöku og frumkvæði þátttakenda. Skipuleggja og greina skal kennsluáðferðir sem þessar allan tímann sem ungmennaskiptin standa yfir og þátttakendum skal séð fyrir stað þar sem þeir geta litið til baka yfir reynslu sína af náminu og þekkingunni sem aflað var.

### ▪ Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu

Eftir því sem kostur er á skal leitast við að gefa þátttakendum sem mest tækifæri til að taka þátt í framkvæmd verkefnisins. Dagskrá verkefnisins og vinnuáðferðirnar, sem eru notaðar, eiga að ýta undir virka þátttöku þátttakenda, að svo miklu leyti sem kostur er og koma af stað lærdómsferli. Þátttakendur eiga einnig að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins. Ungu fólk ætti að vera fært um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.

### ▪ Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna

Með verkefninu eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.

### ▪ Fjölmenningarleg vídd

Ungmennaskipti eiga að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima en þess eigin og efla samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Þau eiga líka að draga úr og uppræta fordóma og kynþáttahatur og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.

### ▪ Evrópsk vídd

Ungmennaskipti eiga að hafa þroskandi áhrif á ungu fólk og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefnum má nefna:

- Verkefnið eflir evrópska borgaravitund ungu fólksins og eykur skilning þess á hlutverki sínu í Evrópu nú og í framtíðinni.
- Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturfjaneyslu.
- Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverk og starfsemi Evrópustofnana og aðgerðir Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
- Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frelsi, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

### ▪ Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni

Áhrif ungmennaskiptaverkefna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnunum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.).

Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr ungmennaskiptaverkefni á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólk, fjölmíðlar, stjórnmálaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna er sá lærdómur sem þau hafa skilað þátttakendum



þegar þeim líkur. Lærdómsferlið sem á sér stað innan ungmennaskiptaverkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni, þeir læra að læra, læra sjálfstjórn og öðlast aukna ábyrgðartilfinningu. Einnig eykst þekking þeirra á erlendum tungumálum og færni í samskiptum o.fl. (auk þess öðlast þeir sem starfa með ungmennum þekkingu sem nýtist þeim vel í starfi og verkefnisstjórar og sveitarfélög byggja upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Mælt er með að ungmennapassinn sé notaður við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið sem og að staldrað sé við og árangurinn íhugaður.

Ennfremur eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni ungmennaskiptaverkefnisins. Verður um gagnkvæmar heimsóknir að ræða? Væri hægt að bjóða nýjum verkefnisstjóra þátttöku í næsta ungmennaskiptaverkefni? Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er mögulegt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum Evrópu unga fólksins?

#### ▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina og því sem hún hefur upp á að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en ungmennaskiptin byrja og á meðan á þeim stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### - Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma **skilaboðunum** áleiðis til ungmenna á verkefnistímanum. Hægt er að nota ýmskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo dæmi séu nefnd.

##### - Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það markmið með öllum verkefnum að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið hennar eða markhópa o.s.frv.) í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haldið vinnustofur eða upplýsingafundi um áætlunina sem hluta af dagskrá verkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

#### ▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að dreifa niðurstöðum ungmennaskiptanna og nýta þær. Þetta á einnig við um afrakstur námsins og ávinning fyrir allra hlutaðeigandi,

##### - Almennar aðferðir við dreifingu og nýtingu

Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að þegar um er að ræða aðgerðir fyrir miðlun og nýtingu niðurstaðna er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en markmiðin og vinnuaðferðirnar. Af þessum ástæðum á miðlun og nýting niðurstaðna sér stað eftir að ungmennaskiptunum er lokið.

##### - Viðbótarmiðlunar- og -nýtingaraðgerðir

Verkefnisstjórar geta verið með viðbótaraðgerðir hvað varðar miðlun og nýtingu niðurstaðna auk hinna hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „Reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótarmiðlunar- og nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, vinnustofur o.s.frv.), gerð margmiðlunarefnis (t.d. CD-Rom og DVD), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarps-/sjónvarpsþættir, efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útvarps-/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar starfsaðferðir, o.fl.), opnun vefgátar á internetinu o.s.frv.



## Flokkur 1.2 – Frumkvæði ungs fólks

### Markmið

Í þessum flokki eru studd verkefni sem unga fólkið hefur komið sjálft til leiðar og stjórnar algerlega sjálft. Tilgangurinn er að örva frumkvæði þess, framtakssemi og sköpunarkraft.

Frumkvæðisverkefni gera fjölda ungs fólks mögulegt að sýna frumkvæði og nýsköpun dags daglega sem og að tjá sig um þarfir sínar og áhugamál og þau mál sem hæst ber í heiminum. Ungu fólki gefst tækifæri til að prófa hugmyndir sínar með því að undirbúa og koma á fót eigin verkefni. Frumkvæðisverkefni geta líka leitt af sér stofnun samtaka, áhugahópa eða annars félagsskapar innan félagsmála- og/ eða æskulýðsgeirans.

### Hvað er frumkvæðisverkefni?

Frumkvæðisverkefni er verkefni sem ungt fólk á hugmyndina að, hrindir af stað og framkvæmir sjálft. Með slíkum verkefnum gefast ungmenninum tækifæri til að láta reyna á hugmyndir sínar og þau fá tækifæri til að spreyta sig á að skipuleggja verkefni og framkvæma þau. Þátttaka í frumkvæðisverkefni er gott dæmi um þátttöku í óformlegu námi og reynslan, sem fæst, er afar mikilvæg. Í gegnum verkefnið fá ungmennin líka tilefni til að líta á sig sem Evrópubúa og skynja hlutverk sitt við uppbyggingu Evrópu.

Frumkvæðisverkefni skiptist í þrjú hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgri*)

Kenningar og aðferðir óformlegs náms eru hafðar að leiðarljósi á öllum stigum verkefnisins.

Frumkvæðisverkefni getur verið:

- Innanlands: undirbúið á stað-, svæðis- eða landsvísu og þróað af einum hópnum í heimalandinu
- Fjölbjóða: samstarfsnet frumkvæðisverkefna. Verkefnin eru framkvæmd í sameiningu af tveimur eða fleiri hópnum frá mismunandi löndum.

### Hvaða viðmið eru notuð við mat á frumkvæðisverkefni?

#### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir Verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem ekki starfa í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ <i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn í hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins)</li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning sem er að finna með umsóknareyðublaðinu</p>
<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	<p><b>Frumkvæði ungs fólks í heimalandi:</b> aðeins einn verkefnisstjóri.</p> <p><b>Fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni:</b> a.m.k. tveir verkefnisstjórar frá tveimur löndum sem taka þátt í áætluninni. Annar þeirra þarf að vera frá Evrópusambandslandi.</p>
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	<p>Þátttakendur þurfa að vera á aldrinum 18–30 ára og <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar. Ungt fólk undir 18 ára aldri (15–17 ára) getur tekið þátt í verkefni ef það er með <i>leiðbeinanda</i> sér við hlið. Þegar um er að ræða fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni má hafa að hámarki einn leiðbeinanda frá hverju landi. Ekki er gerð krafa um aldur eða þjóðerni leiðbeinandanna..</p>
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	<p><b>Frumkvæði ungs fólks í heimalandi:</b> enginn hámarksfjöldi þátttakenda. Í verkefninu þarf að vera einn hópur með a.m.k. 4 þátttakendur..</p> <p><b>Fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni:</b> enginn hámarksfjöldi þátttakenda. Í verkefninu þurfa að vera a.m.k. 8 ungir þátttakendur.</p>



<b>Samsetning þátttakenda í þjóðarhópunum</b>	<b>Frumkvæði ungs fólks í heimalandi:</b> a.m.k. 4 þátttakendur í hópnum. <b>Fjölþjóðleg frumkvæðisverkefni:</b> a.m.k. 4 þátttakendur í hverjum hópi.
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	<b>Frumkvæði ungs fólks í heimalandi:</b> Starfsemin þarf að fara fram í landi verkefnisstjórans. <b>Fjölþjóðleg frumkvæðisverkefni:</b> Starfsemin þarf að fara fram í löndum eins eða fleiri verkefnisstjóra.
<b>Tímalengd verkefnisins</b>	3–18 mánuðir.
<b>Lengd dagskrár</b>	Lengd dagskrár er ekki skilgreind.
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	Nauðsynlegt er að dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i> .
<b>Hverjir geta sótt um?</b>	<b>Eftirfarandi á við um allar umsóknir:</b> Verkefnisstjóri, sem ætlar að sækja um, þarf að vera <i>lögðilli</i> í því landi sem sótt er um í. Þegar um er að ræða óformlegan hóp tekur einn úr hópnum að sér að koma fram fyrir hönd hópsins og tekur ábyrgð á að senda umsóknina til landsskrifstofunnar og undirritar <i>samninginn</i> fyrir hönd hópsins <sup>7</sup> . <b>Frumkvæðis ungs fólks í heimalandinu:</b> verkefnisstjórinn sækir um til landsskrifstofu Evrópu unga fólksins í sínu landi. <b>Fjölþjóðleg frumkvæðisverkefni:</b> einn verkefnisstjóranna tekur að sér hlutverk skipulagssamtaka og sækir um styrk fyrir heildarverkefnið til landsskrifstofu í sínu landi, fyrir hönd allra verkefnisstjóranna (einhliða fjármögnun).
<b>Hvar á að sækja um?</b>	Umsóknum á að skila til landsskrifstofu í heimalandi umsækjandans.
<b>Hvenær á að sækja um?</b>	Sendu þarf verkefnisumsókn inn áður en <i>umsóknarfrestur</i> fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
<b>Hvernig á að sækja um?</b>	Umsóknin þarf að vera nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.
<b>Önnur skilyrði</b>	<b>Vernð og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar). <b>Undirbúningsheimsóknir (APV):</b> (Aðeins fyrir fjölþjóðleg frumkvæðisverkefni) Ef fyrirhugað er að hafa undirbúningsheimsókn sem hluta af verkefninu þurfa eftirfarandi <i>hæfnisskilyrði</i> að vera uppfyllt: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tímalengd undirbúningsheimsóknar: hámark 2 dagar (fyrir utan ferðadaga)</li> <li>Fjöldi þátttakenda: allt að 2 þátttakendur úr hverjum hópi. Einn þátttakendana getur verið leiðbeinandi</li> <li>Dagskrá undirbúningsheimsóknar: ítarleg dagskrá (stundaskrá) undirbúningsheimsóknar fylgi með umsóknareyðublaðinu</li> </ul>

## Útilokunarákvæði

	Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
--	--

## Valviðmið

<b>Fjárhagslegt bolmagn</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.
<b>Framkvæmdageta</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.

<sup>7</sup> Þegar um er að ræða hópa þar sem ungmenni á aldrinum 15-17 ára eru með, er nauðsynlegt að a.m.k. einn meðlimur hópsins sé á aldrinum 18-30 ára. Sá tekur að sér að hafa lagalega forsjá með hópnum. Leiðbeinendur geta ekki tekið að sér að sinna þessu vegna hlutverka sinna sem stuðningsaðilar.



## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsattriði áætlunarinnar (30%)</b>	Tenging við: <ul style="list-style-type: none"> <li>Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>Föst forgangsattriði áætlunarinnar</li> <li>Forgangsattriði ársins og innlend forgangsattriði</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum, í fjölþjóðlegum frumkvæðisverkefnum er einnig horft til gæða í <i>samstarfinu/virkri þátttöku</i> allra verkefnisstjóra í verkefninu)</li> <li><b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins tengist frumleika, sköpunarkrafti og frumkvæði; þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmenningslega, sem og evrópska vídd – sérstaklega í fjölþjóðlegum frumkvæðisverkefnum)</li> <li><b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margföldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>
<b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Í verkefninu tekur þátt <i>ungt fólk með takmarkaða möguleika</i></li> <li>Jöfn kynjahlutföll</li> <li>Umsækjendur sem eru að sækja um í fyrsta sinn</li> </ul>

## Hvað þarftu að vita meira um frumkvæði ungs fólks?

### Hvað er leiðbeinandi?

*Leiðbeinandi* er einstaklingur sem hefur reynslu af starfi með ungu fólki og/eða í frumkvæðisverkefnum. Hlutverk hans er að fylgja hópum ungs fólks og styðja það og aðstoða við þátttöku sína. Hlutverk hans getur verið ýmiskonar og fer það eftir þörfum þess hóps sem hann er með hverju sinni. Leiðbeinandinn tekur ekki þátt í frumkvæðisverkefnunum en veitir unga fólkinu stuðning við að framkvæma verkefnið eða fylgist með lærdómsferli þeirra annað hvort á hóp- eða einstaklingsmælikvarða. Hann vinnur með unga fólkinu öðru hverju og tekur að sér sérstök verkefni eftir þörfum hópsins. Leiðbeinendur geta verið sjálfboðaliðar eða fagaðilar, hópstjórar, foringjar eða í forsvari fyrir ungmennasamtök, starfsmenn félagsmiðstöðva o.s.frv.

Einnig er talsvert um að ungt fólk, sem hefur sjálft reynslu af þátttöku í frumkvæðisverkefni, nýti hana til að starfa sem leiðbeinendur með öðru ungu fólki á jafningjagrundvelli. Með því er átt við að þeir leiðbeina jafningjum sínum eða fólki á sama aldri. Mikilvægt er að virkja þetta fólk til að tryggja næga leiðbeinendur með þekkingu og reynslu til að vinna með ungmennum í heimabyggð.

Leiðbeinendur geta líka verið ráðgjafar á vegum landsskrifstofanna. Þeir hitta ungmennahópinn nokkrum sinnum á meðan á þróun verkefnisins stendur, yfirleitt í upphafi, um miðbik og í lok ferlisins.

Landsskrifstofurnar skipuleggja stundum fundi milli þeirra sem eru að undirbúa verkefni og þeirra sem þegar hafa lokið verkefni til að auðvelda þátttöku leiðbeinenda á jafningjagrundvelli. Landsskrifstofa Evrópu unga fólksins á Íslandi gefur nánari upplýsingar um leiðbeinendastarf í íslenskum frumkvæðisverkefnum.



Leiðbeinandi getur ekki verið:

- Verkefnisstjóri
- Þátttakandi í hópnum sem sér um framkvæmd verkefnisins
- Faglegur leiðbeinandi sem veitir aðeins tæknilega sérhæfða þjónustu. Slíka aðstoð er hægt að fjármagna í gegnum kostnað við verkefnið.
- Löggildur fulltrúi óformlegs hóps ungmenna

## Fjölþætt verkefni – 1. flokkur

Frumkvæði ungs fólks getur verið hluti af fjölþættu verkefni í 1. flokki. Nánari upplýsingar er að fá í kaflanum um fjölþætt verkefni í þessum flokki.

## Ungmennapassi

Allir sem hafa tekið þátt í verkefni í áætluninni „Evrópa unga fólksins“ í þessum flokki eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem óformlegri lærdómsreynslu þeirra á verkefnistímabilinu er lýst og afraksturinn metinn. Líta skal á ungmennapassann sem ferli þar sem einstaklingurinn lítur til baka, öðlast skilning á þekkingu sem aflað var og skráir hana. Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar sem og í handbók um ungmennapassann og annað viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A hluta handbókarinnar eða á slóðinni [www.europass.eu](http://www.europass.eu)

## Dæmi um frumkvæðisverkefni

12 ungmenni í Tyrklandi þróuðu verkefni fyrir börn sem þurfa að vinna á götunni. Ungu fólkið var miður sín vegna aðstæðna barnanna á götunni og langaði til að leggja sitt af mörkum í þessu vandamáli. Styrkur frá Evrópu unga fólksins og samskipti við félagsmiðstöð á svæðinu hjálpaði ungmennunum að framkvæma þetta verkefni. Þau ræddu við börnin um hugarheim þeirra og aðstæður á götunni og leituðu eftir því hvað þau vildu helst vera að gera. Þau vildu flest læra á tölvur og þar með kviknaði hugmyndin um tölvukennslu fyrir þennan hóp. Tölvukennslan tók þrjú mánuði og þátttakendur voru 70 börn.

„Það sem skipti mig mestu máli var að í gegnum verkefnið gat ég gert það sem mig langaði til! Aðstæður þessara götubarna komu sannarlega við mig og mig langaði að gera eitthvað. Það er hægt að nálgast börnin og kynna aðstæðum þeirra, en það þarf að hafa ákveðinn vinnuramma til að geta hjálpað þeim í raun og veru og það gátum við gert með aðstoð frá Evrópu unga fólksins. Samstarfið við félagsmiðstöðina og óopinberu samtökin skipti miklu máli í verkefninu. Börnunum var boðið að taka þátt í alls konar viðburðum sem dró úr tilfinningu þeirra um að þau væru utangarðs. Okkur finnst að okkur hafi tekist að hjálpa þeim og að þau hafi lært eitthvað sem skipti máli og notið þess líka.“ (Tyrkneskur þátttakandi í hópnum.)

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

### A) Flokkur 1.2 Yfirlit yfir úthlutunarreglurnar

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

<i>Samþykktur kostnaður</i>		<i>Reikni-regla</i>	<i>Upphæð*</i>	<i>Úthlutunarregla</i>	<i>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</i>
<b>Kostnaður við dagskrá verkefnisins</b> (Fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni)	Allur kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins.	Föst upphæð	A1.2* (nema styrkumsóknin sé lægri)	Sjálfvirk að því tilskyldu að hún sé í samræmi við fjárhagsáætlun.	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í lokaskýrslunni. Frumrit lista með undirskriftum allra þátttakenda.
<b>Kostnaður við dagskrá verkefnisins</b> (frumkvæðisverkefni innanlands)	Allur kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins.	Föst upphæð	B1.2* (nema styrkumsóknin sé lægri)	Sjálfvirk að því tilskyldu að hún sé í samræmi við fjárhagsáætlun.	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í lokaskýrslunni. Frumrit lista með undirskriftum allra þátttakenda.
<b>Kostnaður varðandi leiðbeinanda</b>	Allur kostnaður sem tengist beint þátttöku leiðbeinanda í verkefninu (ef þörf krefur).	Föst upphæð	C1.2* (nema styrkumsóknin sé lægri)	Sjálfvirk í verkefnum þar sem þátttakendur eru undir 18 ára aldri. Háð skilyrðum í öllum öðrum verkefnum. Í báðum tilfellum þarf að gera skýra grein fyrir í hverju stuðningurinn er fólgin í umsókninni	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Kostnaður vegna sérstakra aðgerða við dreifingu og nýtingu niðurstaðna</b>	Kostnaður sem tengist viðbótaraðgerðum við miðlun og nýtingu niðurstaðna.	Hlutfall af raunkostn aði	100% af samþykktum kostnaði. Hámark € 1 000	Háð skilyrðum: Gera þarf skýra grein fyrir aðgerðum til að auka dreifingu og nýtingu niðurstaðna í umsókninni.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum). Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Kostnaður vegna undirbúnings heimsóknar</b> (aðeins fyrir fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni)	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými). + Viðbótarframlag til að koma til móts við kostnað vegna gistingar og fleira á meðan á heimsókn stefndur	<i>Hlutfall af raunkostn aði</i>  <i>+ Einingarkostnaður</i>	100% af samþykktum kostnaði + D1.2 x fjöldi gistinátta (hámark 2 nætur) x fjöldi þátttakenda frá sendisamtökum (1 eða 2 þátttakendur. Annar má vera leiðbeinandi).	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa rök fyrir undirbúningsheimsókn á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum). Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .  Frumrit lista með undirskriftum allra þátttakenda.
<b>Ferðakostnaður</b> (aðeins fyrir fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni).	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými).	<i>Hlutfall af raunkostn aði</i>	70% af samþykktum kostnaði	Sjálfvirk	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum).

\* **Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaðar við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.**

\***ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram í (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu B) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).



## B) Fastar upphæðir og einingarkostnaður

Fastar upphæðir og einingarkostnað fyrir flokk 1.2 er að finna hér að neðan:

	Verkefniskostn. (Fjölbjóðleg frumkvæðis verkefni)	Verkefniskostn. (Frumkvæðis verkefni innanlands)	Kostnaður v. leiðbeinanda	Undirbúnings heimsóknir fyrir hvern þátt. Á nótt
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
Austurríki	8.300	5.700	1.050	51
Belgía	8.000	5.500	1.000	56
Búlgaría	6.100	4.200	750	46
Króatía	7.700	5.300	950	53
Kýpur	7.500	5.200	950	46
Tékkland	7.200	5.000	900	45
Danmörk	10.000	6.900	1.250	60
Eistland	6.900	4.700	850	48
Finnland	8.900	6.100	1.100	60
Frakkland	9.000	6.200	1.100	54
Þýskaland	8.000	5.500	1.000	48
Grikkland	7.600	5.300	950	58
Ungverjaland	6.700	4.600	850	47
Ísland	9.200	6.300	1.150	58
Írland	8.800	6.000	1.100	56
Ítalía	8.700	6.000	1.100	52
Lettland	6.800	4.600	850	51
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150	58
Litháen	6.700	4.600	850	51
Lúxemburg	8.000	5.500	1.000	52
Malta	7.500	5.200	950	57
Holland	8.500	5.900	1.050	59
Noregur	10.100	6.900	1.250	60
Pólland	6.800	4.600	850	51
Portúgal	7.600	5.200	950	57
Rúmenía	6.100	4.200	750	46
Slóvakía	7.400	5.100	900	51
Slóvenía	7.300	5.000	900	51
Spánn	8.100	5.600	1.000	49
Svíþjóð	8.800	6.000	1.100	60
Sviss	9.800	6.700	1.200	59
Tyrkland	6.100	4.200	750	46
Bretland	10.100	6.900	1.250	60



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

#### ▪ Gæði á undirbúningstímanum

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur frumkvæðisverkefnis. Á þeim tíma þurfa ungmennin sem að verkefninu standa að koma sér saman um þema sem hefur þýðingu bæði fyrir þau sjálf og samfélagið. Þau þurfa að einbeita sér að því að útbúa vel uppbyggða dagskrá og tímatöflu fyrir verkefnið og sjá til þess að starfsaðferðir og árangur verkefnisins skili sem mestu til samfélagsins

Þó að nauðsynlegt sé að unga fólkið stjórni verkefninu sjálft og sjái um framkvæmd þess má hópurinn fá aðstoð hjá leiðbeinanda á meðan á undirbúningsferlinu stendur.

#### ▪ Gæði dagskrár verkefnisins

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efnið hæfilega fjölbætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins. Fræðsluþátturinn þarf líka að vera fullnægjandi og við hæfi þátttakendanna. Í verkefninu skal leitast við að nota fjölbreytilega aðferðafræði og skal efnið sniðið að þörfum þátttakenda til að tryggja að afraksturinn verði eins góður og hægt er

#### ▪ Gæði á matstímabilinu

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að gera lokamat á verkefninu. Með þessu mati á að vera hægt að sjá hvort markmiðum verkefnisins var náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda gengu eftir. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til einstaklinga og verkefnisstjóra sem tóku þátt.

Til viðbótar við lokamat er mælt með því að verkefnið sé metið áður en það hefst, á meðan á því stendur og **eftir að því lýkur** til að auka líkur velgengni þess. Mat áður en verkefnið hefst gefur verkefnisstjórum tækifæri til að fínþússa alla þætti þess. Mat sem gert er á meðan á verkefninu stendur er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og gefur möguleika á breytingum á meðan á verkefninu stendur.

#### ▪ Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu (á aðeins við um fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni)

Snurðlaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er mótað. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að taka eftirfarandi atriði með í reikninginn: vinnuframlag hvers verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarf og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjóranna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýra verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka framkvæmd, eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Mjög er mælt með að verkefnisstjórar láti verkefnishópin undirrita samkomulag sín á milli. Tilgangurinn með slíku samkomulagi er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og fjárhagslegar skuldbindingar allra sem taka þátt í verkefninu.

## Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði

#### ▪ Þema verkefnisins

Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Sem dæmi um hugsanleg verkefnisþema má nefna menningu og listir, félagslegan samruna, umhverfismál, varðveislu menningararfsins, upplýsingar fyrir/um ungt fólk, evrópska vitund, þróun þéttbýlis/dreifbýlis, málefni unga fólksins, heilbrigðismál, aðferðir til að sporna við afbrotahneigð ungs fólks, kynþáttahatur/útlendingahatur, fötlun, aðstoð við eldri borgara, heimilisleysi, flakkara, jafnréttismál, jafningjafræðslu, atvinnuleysi, íþróttir fyrir ungmenni, tómstundastarf fyrir ungt fólk, fjölmiðla og upplýsingamiðlun o.s.frv. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum frumkvæðisverkefnisins.

#### ▪ Frumleg sköpun og frumkvæði

Í frumkvæðisverkefnum er áhersla lögð á að kynna nýjungar eða frumlega þætti sem koma fram í þeim. Þessar nýjungar geta tengst innihaldi og markmiðum verkefnisins, þátttöku verkefnisstjóra með mismunandi bakgrunn, skapandi og óþekktar leiðir við að leysa vandamál sem tengjast samfélaginu, tilraunastarfsemi með nýjar aðferðir og verkefniform eða miðlun á niðurstöðum verkefna. Frumkvæðisverkefni nýtast vel námi í frumkvæðlafræðum þar sem þau eru einstaklega vel til þess fallin að ýta undir og próa



frumkvæðisanda meðal ungs fólks. Í þeim gefst ungu fólki tækifæri til að prófa hugmyndir, framkvæma, taka frumkvæði og ábyrgð. Ennframar að takast á við óvæntar aðstæður, finna lausnir á þeim og prófa nýstárlegar og frumlegar aðferðir. Þessi nýstárlega aðferð við nám getur nýst þeim og aukið starfsmöguleika þeirra á opnum vinnumarkaði. Frumkvæðisverkefni geta líka leitt af sér stofnun samtaka, áhugahópa eða annars félagskaps innan félagshagfræðilega kerfisins eða æskulýðsgeirans.

#### ▪ **Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu**

Dagskrá verkefnisins og vinnuaðferðirnar sem eru notaðar ættu að ýta undir virka þátttöku þátttakenda og annarra sem hægt er að segja að verkefnið snerti að svo miklu leyti sem kostur er. Þátttakendur ættu einnig að taka virkan þátt í undirbúnings-, framkvæmda- og matsferli verkefnisins sem og að vera með í ráðum varðandi hönnun þess og taka ábyrgð á framkvæmdaþættinum. Ungu fólkið á að vera fært um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.

#### ▪ **Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**

Í gegnum verkefnið eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða viðhorf sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.

#### ▪ **Evrópsk vídd**

Frumkvæðisverkefni eiga að hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefnum má nefna:

- Verkefnið eflir evrópska borgaravitund ungs fólksins og eykur skilning þess á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni.
- Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum, svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturlyfjaneyslu.
- Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun sambandsins, hlutverki og starfsemi Evrópustofnana og aðgerðum Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
- verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frelsi, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

#### ▪ **Fjölmenningarleg vídd (á við um fjölbjóðleg frumkvæðisverkefni)**

Frumkvæðisverkefni eiga að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima sem og samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Þau eiga líka að draga úr fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

#### ▪ **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**

Áhrif frumkvæðisverkefna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.).

Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr frumkvæðisverkefninu á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins. (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlar, stjórnmálaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna eru sá lærdómur sem þau haf skilað þátttakendum þegar þeim líkur. Lærdómsferlið sem á sér stað innan frumkvæðisverkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni og þekkingu sem nýst getur þeim við uppbyggingu starfsframa. (aukinheldur byggja verkefnisstjórar og sveitarfélög upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Mælt er með að ungmennapassinn sé notaður við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið sem og að staldrað sé við og árangurinn íhugaður.

Ennframar eru verkefnisstjórar og þátttakendur beðnir að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni frumkvæðisverkefnisins. Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er mögulegt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?



▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um frumkvæðisverkefnið sem og áætlunina og því sem hún hefur upp á að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en frumkvæðisverkefnin hefjast og á meðan á þeim stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

- Sýnileiki verkefnisins  
Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið og markmið þess og koma „ungmennaskilaboðunum“ áleiðis á meðan á verkefnistímanum stendur. Hægt er að nota ýmskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo að dæmi séu nefnd.
- Sýnileiki Evrópu unga fólksins  
Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það hlutverk allra verkefna að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru beðnir um að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið áætlunarinnar eða markhópa o.s.frv.) í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haft vinnustofur eða upplýsingafundi sem hluta af dagskrá frumkvæðisverkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum frumkvæðisverkefnanna og nýta þær þar á meðal ávinning fræðslunnar fyrir alla þátttakendur..

- Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu  
Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en markmiðin og starfsaðferðirnar. Af þessum ástæðum á miðlun og nýting niðurstaðna sér stað eftir að frumkvæðisverkefninu er lokið.
- Viðbótarmiðlunar- og -nýtingaraðgerðir  
Verkefnisstjórar geta verið með viðbótaraðgerðir um miðlun og nýtingu niðurstaðna auk hinna hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótardreifingar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, vinnustofur o.s.frv.), gerð margmiðlunarefnis (t.d. CD-Rom og DVD), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarps-/sjónvarpsþættir, efni í dagblöð, viðtöl, þátttöku í útvarps-/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar vinnuaðferðir, o.fl.), opnun vefgáttar á internetinu o.s.frv.



## Flokkur 1.3 – Lýðræðisverkefni

### Markmið

Í þessum flokki eru studd verkefni sem miða að þátttöku ungs fólks í lýðræðislegu samfélagi. Tilgangurinn er að unga fólkið taki virkan þátt í þjóðfélaginu hvort sem er á heimasvæði, innan héraðs, á landsvísu eða alþjóðlega.

Í lýðræðisverkefnum gefst ungu fólki tækifæri til að kynna sér lýðræðisleg ferli og taka virkari þátt í málefnum sveitarfélags síns eða á Evrópuvísu. Þeir læra að greina stjórnarmál og félagsleg málefni með gagnrýnum hætti og að láta skoðanir sínar í ljósi. Í lýðræðisverkefnum gefst unga fólkinu tækifæri til að prófa aðferðir til að hafa áhrif á veruleika sinn og að bæta ástandið í heiminum.

### Hvað er lýðræðisverkefni?

Lýðræðisverkefni eru verkefni sem eru þróuð í samstarfi samstarfsaðila í Evrópu. Í slíkum verkefnum er safnað saman hugmyndum, reynslu og aðferðum úr ýmiskonar verkefnum sem hafa verið unnin á heimasvæði, innanlands eða á Evrópuvísu. Tilgangurinn er að ýta undir virka þátttöku ungs fólks í lýðræðislegu samfélagi.

Lýðræðisverkefni skiptist í þrjú hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Lögð er áhersla á kenningar og aðferðir óformlegs náms á öllum stigum verkefnisins.

Dæmi um verkefni sem hægt er að vinna innan lýðræðisverkefnaflokksins:

- Myndun tengslaneta til að deila reynslu og *góðum starfsaðferðum* í æskulýðsmálum og hvetja ungt fólk til þátttöku
- Umræða um þarfir og óskir ungs fólks varðandi þátttöku þess í samfélaginu
- Ráðstefnur eða námskeið fyrir ungt fólk um lýðræðislegt samfélag, þ.á m. umræða um stofnanir Evrópusambandsins og hlutverk þeirra
- Umræður milli ungmenna og valdhafa í samfélaginu
- Atburður í líkingu við starfsemi samtaka/félaga/stofnana í lýðræðislegu samfélagi
- Fundaröð eða verkefni þar sem fleiri en eitt ofantalinna áhersluatriða eru tekin til umfjöllunar á verkefnistímanum. Slík umfjöllun gæti verið staðbundin, svæðisbundin, innanlands eða á alþjóðlega vísu

### Það sem lýðræðisverkefni eru ekki

Lögð er áhersla á að eftirfarandi verkefni eru EKKI styrkhæf undir flokki lýðræðisverkefna:

- Lögskipaðir fundir hjá samtökum
- Stjórnarmálafundir
- Ungmennaskiptaverkefni
- Framkvæðisverkefni

### Hvaða viðmið eru notuð við mat á lýðræðisverkefni?

#### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað- eða svæðisbundnum opinberum aðilum eða;</li> <li>▪ <i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn í hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins)</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu</i></li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning sem er að finna með umsóknareyðublaðinu</p>
---------------------------------------	--



<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	Verkefnisstjórar frá a.m.k. 2 þáttökulöndum og þarf annað þeirra að vera í Evrópusambandinu. Nauðsynlegt er að a.m.k. 2 verkefnisstjórar frá hverju landi taki þátt í verkefninu. Verkefnisstjóranir þurfa að vera sjálfstæðir (sjá neðangreint)
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	<b>Ungir þátttakendur:</b> ungt fólk á aldrinum 13 - 30 ára og <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar. <b>Valdhafar/sérfræðingar:</b> Ekki þarf að taka tillit til aldurs eða búsetu valdhafa eða sérfræðinga um þátttöku ungmenna í samfélaginu og stofnanir þess, sem fyrirhugað er að taki þátt í verkefninu.
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	A.m.k. 16 ungmenni þurfa að taka þátt í verkefninu.
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	Verkefnið þarf að vera unnið í landi eins eða fleiri verkefnisstjóra.
<b>Tímalengd verkefnisins</b>	3–18 mánuðir.
<b>Lengd dagskrár</b>	Lengd dagskrár er ekki skilgreind.
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	Nauðsynlegt er að dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i> .
<b>Hverjir geta sótt um?</b>	Verkefnisstjóri er sá sem ætlar að vera í hlutverki móttökusamtaka – eða einn þeirra – tekur að sér hlutverk skipulagssamtaka og sækir um til viðeigandi landsskrifstofu (sjá í hlutanum „hvar er sótt um?“). Sótt er um fyrir verkefnið í heild sinni fyrir hönd allra verkefnisstjórana (einhliða fjármögnun). Verkefnisstjóri, sem ætlar að sækja um, þarf að vera <i>lögðili</i> í því landi sem sótt er um í. Þegar sótt er um til Framkvæmdaskrifstofunnar þarf verkefnisstjórinn að hafa verið löglega skráður í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests. Þegar um er að ræða óformlegan hóp tekur einn úr hópnum að sér að koma fram fyrir hönd hópsins og tekur ábyrgð á að senda umsóknina til landsskrifstofunnar og undirrita <i>samninginn</i> fyrir hönd hópsins.
<b>Hvar á að sækja um?</b>	<b>Umsóknir sem skila á til Framkvæmdaskrifstofunnar:</b> Umsóknir frá samtökum sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu. <b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> Umsóknir frá öðrum sem uppfylla skilyrði.
<b>Hvenær á að sækja um?</b>	Sendu þarf verkefnisumsókn inn áður en <i>umsóknarfrestur</i> fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
<b>Hvernig á að sækja um?</b>	Umsóknin þarf að vera nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.
<b>Önnur skilyrði</b>	<b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar).

## Útilokunarákvæði

	Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða, sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu, eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
--	--

## Valviðmið

<b>Fjárhagslegt bolmagn</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.
<b>Framkvæmdageta</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.



## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsattriði áætlunarinnar (30%)</b>	Tenging við: <ul style="list-style-type: none"> <li>Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>Föst forgangsattriði áætlunarinnar</li> <li>Forgangsattriði ársins og innlend forgangsattriði</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisþema (20%)</b>	Gæði verkefnisþema, þ.e. verkefnið fjalli um: <ul style="list-style-type: none"> <li>Þátttöku ungs fólks í lýðræðislegu samfélagi; eða</li> <li>Tækifæri fyrir ungt fólk til að kynna sér hugmyndafræði og framkvæmd lýðræðisstefnu og að vera virkir borgarar eða;</li> <li>Að auðvelda umræður milli ungmenna og valdhafa á öllum stigum samfélagsins (heima í héraði, innan svæðis, innanlands eða á Evrópuvísu).</li> <li>Einhverja samsetningu af ofantöldu</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (30%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum, gæði í aðferðum sem tryggja <i>vernd og öryggi</i> þátttakenda)</li> <li><b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmenningslega sem og evrópska vídd)</li> <li><b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>
<b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Þátttaka <i>ungs fólks með takmarkaða möguleika</i></li> <li>Fjöldi landa og verkefnisstjóra sem taka þátt</li> <li>Jöfn kynjahlutföll</li> </ul>

## Hvað þarftu að vita meira um lýðræðisverkefni?

### Fjölþætt verkefni – 1. flokkur

Lýðræðisverkefni geta verið hluti af fjölþættum verkefnum í 1. flokki. Nánari upplýsingar er að finna í umfjöllun um fjölþætt verkefni í þessum flokki.

### Þátttaka valdhafa/sérfræðinga í lýðræðisverkefni

Ekki er leyfilegt að nýta styrk frá Evrópu unga fólksins til að standa straum af kostnaði vegna þátttöku **valdhafa** eða sérfræðinga í lýðræðisverkefnum (ferðir, fæði, húsnæði, vegabréfsáritun o.s.frv.). Þann kostnað þarf að greiða með öðru fé verkefnisins (eigið fé og/eða fjárhagsaðstoð frá öðrum aðilum).

### Sjálfstæðir verkefnisstjórar

Verkefnisstjórar í lýðræðisverkefnum þurfa að vera sjálfstæðir þannig að þeir treysti ekki á aðra verkefnisstjóra varðandi ákvarðanir, framkvæmdir eða fjármögnun verkefnisins. Samvinna innan lýðræðisverkefna í gegnum samstarfsnet eða samstarf er leyfilegt ef sjálfstæðisþáttarins er gætt.

### Dæmi um lýðræðisverkefni

Sveitarfélögin Mynämäki og Lieto í Finnlandi og tveir hópar ungmenna frá sveitarfélaginu Kjøllefjord í Noregi vinna að lýðræðisverkefni í báðum löndunum. Verkefnið verður skipulagt af kjarnahópi sem í eru 16 ungmenni og þeim til aðstoðar verður ungt fagfólk sem hefur reynt í ákvarðanatökufærum. Ungu fólk er á aldrinum 15-17 ára og starfa nokkur þeirra í stjórn æskulýðssamtaka heimafyrir. Öll eru þau frá litlum og afskekktum sveitarfélögum. Markmið verkefnisins er að kynnast ákvarðanatökufærum og tengja ungt fólk og þá sem standa að ákvarðanatöku betur saman. Til að raungera verkefnið byggja ungmennin „draumaþorp“ með fullkomnum



ákvörðunartökuferlum. Þau tengja tilgátuferlin við evrópska borgaravitund og leita að samevrópskum einkennum hjá ungu fólki. Hópurinn líkir eftir ákvörðunartöku hjá sveitarstjórnnum og skoðar hvernig fulltrúalýðræði virkar. Ungmennin munu taka þátt í bæði í námstefnum heima fyrir sem og sameiginlegum námsstefnum og vinna að tillögu sem hefur aukna þátttöku ungmenna í ákvarðanatöku að markmiði. Á meðan á verkefnistímanum stendur munu stjórnáamenn sem eru leiðbeinendur ungmennanna kynna tillögur þeirra í ákvörðunartökuferli sínu. Blaðamaður, sem einnig er leiðbeinandi ungmennanna, mun ennfremur fylgjast með gangi verkefnisins og skrifa um það greinar.

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

<b>Samþykktur kostnaður</b>	<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<p><b>Verkefnis kostnaður</b></p>	<p><i>Beinn samþykktur kostnaður</i>                      – Ferðakostnaður (flugmiði á almennu farrými, lestarmiði á 2. farrými)                      – Gisting/fæði                      – Kostnaður vegna námskeiða, funda, ráðgjafar, viðburða                      – Útgáfukostnaður/þýðingar/kynningar kostnaður                      – Dreifing og nýting niðurstaðna                      – Annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins</p> <p><i>Óbeinn samþykktur kostnaður</i>                      (Undir óbeinum kostnaði sem samþykktur er, er föst upphæð að hámarki 7% af samþykktum beinum kostnaði við verkefnið. Þetta er almennur kostnaður við umsjón styrkþega svo sem rafmagnsreikningar eð reikningar fyrir internet þjónustu, húsaleiga, laun fastráðins starfsfólks, o.s.frv.)</p>	<p><i>Hlutfall raunkostnaðar</i></p>	<p>75% af öllum samþykktum kostnaði ( nema ef umsækjandinn sækir um lægra kostnaðarhlutfall ).                      Hámark € 50.000</p>	<p>Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa skýr rök fyrir verkefninu á umsóknareyðublaðinu.</p> <p>Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum /flugmiðum/reikningum (aðeins fyrir beinan kostnað).                      Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i>.                      Frumrit lista yfir alla þátttakendur þarf að fylgja með.</p>



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

- **Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu**

Snurðulaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er mótað. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: vinnuframlagi hvers verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjórana þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka framkvæmd, eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Mjög er mælt með að verkefnisstjórar láti verkefnishópin undirrita samkomulag sín á milli. Tilgangurinn með slíku samkomulagi er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og fjárhagslegar skuldbindingar allra sem taka þátt í verkefninu.

Ef í samstarfshópnum eru verkefnisstjórar með ólíkan bakgrunn (t.d. opinberir aðilar úr heimabyggð og fulltrúar úr óopinberum samtökum) er líklegt að framkvæmd verkefnisins gangi auðveldar fyrir sig. (Þetta á sérstaklega við þegar tilgangur verkefnisins er að auka samskipti milli ungmenna og valdaaðila).

- **Gæði á undirbúningstímanum**

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur lýðræðisverkefnisins. Á þessum tíma þurfa verkefnisstjórar og þátttakendur að koma sér saman um sameiginlegt þema lýðræðisverkefnisins. Þeir þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá heimsóknanna, vinnuaðferðum, persónuæiginleikum þátttakendanna, hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð). Á undirbúningstímanum verða þátttakendur virkari og fá betri skilning á verkefninu og búa sig undir að kynnast öðrum menningarheimum en sínum eigin og ungmennum sem alin eru upp við aðrar aðstæður og menningu en þeir sjálfir.

- **Gæði dagskrár verkefnisins**

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efnið hæfilega fjölbætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins.

- **Gæði á matstímabilinu**

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að gera lokamat á verkefninu. Með þessu mati á að vera hægt að sjá hvort markmiðum verkefnisins hefur verið náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stöðust. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til einstaklinga og verkefnisstjóra sem tóku þátt.

Til viðbótar við lokamat er mælt með að meta verkefnið sé metið áður en það hefst, á meðan á því stendur **og eftir að því lýkur** til að auka líkur á velgengni þess. Mat áður en verkefnið hefst gefur verkefnisstjórum tækifæri til að fínþússa alla þætti þess. Mat, sem gert er á meðan á verkefninu stendur, er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og gefur möguleika á breytingum þegar í stað..

- **Gæði aðferða sem notaðar eru til að tryggja vernd og öryggi þátttakenda**

Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar hugi vel að ákvæðum varðandi tryggingar, vernd og öryggi allra þátttakenda. Skýlausar kröfur þar að lútandi koma fram í reglum áætlunarinnar og ef þátttakendur eru undir 18 ára aldri þarf leyfi foreldra eða forráðamanna fyrir þátttökunni að liggja fyrir. (Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar). Þessum reglum þarf að fylgja á öllu verkefnistímabilinu, frá undirbúningi allt til loka verkefnis og þarf verkefnisstjórnin að gæta vel að mismunandi lögum, hefðum og venjum sem kynnu að vera við lýði í mismunandi löndum. Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að nógu margir hópstjórar séu til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum sínum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi. Mælt er með að bæði karlar og konur séu í liði hópstjóra ef þátttakendur eru af báðum kynjum og að gerðar séu áætlanir sem grípa má til í neyðartilvikum (t.d. upplýsingar um tengiliði í heimalandinu sem hægt er að ná í allan sólarhringinn, neyðarsjóð, neyðaráætlun, sjúkrakassa, að í hópnum sé a.m.k. einn hópstjóri sem kunnir að veita fyrstu hjálp, upplýsingar um neyðaraðstoð o.s.frv.). Einnig er gott að koma sér saman um „sameiginlegar reglur og hegðunarvenjur“ til að einfalda samskiptin, t.d. varðandi áfengisnotkun, reykingar o.s.frv. Þá eru hópstjórar hvattir til koma sér saman um sömu reglur og viðmið varðandi sérstakar aðstæður, sérstaklega við neyðaraðstæður. Frekari upplýsingar og gátlista er að finna í leiðbeiningum um áhættu og vernd fyrir ungt fólk (sjá Viðauka III í handbókinni).



## Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði

- **Þema verkefnisins þarf að henta öllum þátttakendum og skipta þá máli.**  
Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum lýðræðisverkefnisins.
- **Aðferðir óformlegs náms**
- Gert er ráð fyrir að þátttakendur og verkefnisstjórar sem taka þátt í verkefninu öðlist eða bæti færni sína (þekkingu, kunnáttu og viðhorf) og að þeir séu persónulega, félagslega og faglega hæfari eftir að því líkur. Þessu markmiði skal ná með óformlegu og óhefðbundnu námi. Hægt er að nota ýmsar aðferðir óformlegs náms og námstækni (vinnustofur, hlutverkaleiki, tómsundastarf utan dýra, ísbrjóta, hringborð o.s.frv.) til að nálgast misjafnar þarfir þátttakenda og ná þeim niðurstöðum sem óskað er eftir. Almenn séð á verkefnið að byggja á fjölmenningslegum kennsluáferðum sem ýta undir sköpun, virka þátttöku og frumkvæði þátttakenda. Skipuleggja og greina skal kennsluáferðir sem þessar á meðan á verkefnistímanum stendur og þátttakendum skal séð fyrir stað þar sem þeir geta litið til baka yfir reynslu sína af náminu og þekkingunni sem aflað var.
- **Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu**  
Að svo miklu leyti sem mögulegt er skulu þátttakendur vera virkir í framkvæmd verkefnisins. Dagskrá verkefnisins og vinnuáætlunir sem eru notaðar ættu að ýta undir virka þátttöku þátttakenda að svo miklu leyti sem kostur er og koma af stað lærdómsferli. Þátttakendur ættu einnig að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins. Ungu fólkið á að vera fært um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.
- **Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**
- Með verkefninu eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.
- **Fjölmenningsleg vídd**  
Lýðræðisverkefni eiga að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima sem og samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Þau eiga líka að draga úr fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.
- **Evrópsk vídd**  
Lýðræðisverkefni eiga að hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefnum má nefna:
  - Verkefnið eflir evrópska borgaravitund ungs fólksins og eykur skilning þess á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni.
  - Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturlyfjaneyslu.
  - Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverk og starfsemi Evrópustofnana og aðgerðir Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
  - Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frelsi, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

- **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**  
Áhrif lýðræðisverkefna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefninum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.)
- Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarhorni og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr lýðræðisverkefni á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn* þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins. (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlar, stjórnmalaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna eru sá lærdómur sem þau hafa skilað þátttakendum þegar þeim er lokið. Lærdómsferlið sem á sér stað innan lýðræðisverkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni og þekkingu sem nýst getur þeim við uppbyggingu starfsframa. (aukinheldur byggja verkefnisstjórar og sveitarfélög upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru



verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Mælt er með að ungmennapassinn sé notaður við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið sem og að staldrað sé við og litið til baka og árangurinn íhugaður.

Ennfremur eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni lýðræðisverkefnisins. Er hægt að endurtaka það? Væri hægt að bjóða nýjum verkefnisstjóra þátttöku í næsta lýðræðisverkefni? Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er mögulegt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?

#### ▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina, og því sem hún hefur upp á að bjóða, á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en lýðræðisverkefnið byrjar og á meðan á því stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### – Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma „ungmennaskilaboðunum“ áleiðis á verkefnistímanum. Hægt er að nota ýmiskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo að dæmi séu nefnd.

##### – Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það hlutverk allra verkefna að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið áætlunarinnar eða markhópa o.s.frv.) í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haft vinnustofur eða upplýsingafundi um áætlunina sem hluta af dagskrá verkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

#### ▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum lýðræðisverkefnanna og nýta þær. Þar á meðal ávinning fræðslunnar fyrir alla þátttakendur. Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að við aðgerðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en markmiðin og vinnuaðferðirnar. Af þessum ástæðum á miðlun og nýtingu niðurstaðna sér stað eftir að lýðræðisverkefninu er lokið. Verkefnisstjórar geta verið með viðbótaraðgerðir hvað varðar miðlun og nýtingu niðurstaðna auk hinna hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótardreifingar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, vinnustofur o.fl.), gerð margmiðlunarefnis (t.d. CD-Rom, DVD), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarpsþættir/sjónvarpsþættir/efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útvarps/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar starfsaðferðir o.s.frv.), opnun vefgátar á internetinu o.s.frv.



# 1. flokkur – Fjölþætt verkefni

## Hvað eru fjölþætt verkefni?

Verkefnisstjóri, sem hefur hug á að hrinda fleirum en einu verkefni í 1. flokki í framkvæmd á 18 mánaða tímabili, getur sótt um það í einni umsókn í flokknum Fjölþætt verkefni. Hægt er að sameina eftirfarandi verkefni:

- Tvö til fimm verkefni úr sama verkefnisflokki (t.d. frá tveimur upp í fimm ungmennaskiptaverkefni)
- Tvö til fimm verkefni úr mismunandi verkefnisflokkum (t.d. eitt fjölþjóða ungmennaskiptaverkefni, tvö frumkvæðisverkefni og eitt lýðræðisverkefni).

Hægt er að sækja um allar verkefnistegundir, sem studdar eru í 1. flokki, nema tvíþjóða og þríþjóða ungmennaskipti. Vinsamlega takið eftir að einungis skal sækja um Fjölþætt verkefni í Flokki 1 til Framkvæmdaskrifstofunnar þegar um er að ræða umsóknir í undirflokkum 1.1 og 1.3

Markmið fjölþættra verkefna eru sérstaklega að:

- Draga úr skrifræði fyrir verkefnisstjóra sem þegar hafa fengið reynslu af stjórn verkefna hjá Evrópu unga fólksins eða öðrum áætlunum Evrópusambandsins
- Leggja áherslu á gæðabátt verkefnanna, bæði í undirbúningi þeirra og framkvæmd
- Auka enn frekar sýnileika og dreifingu niðurstaðna

## Hvaða viðmið eru notuð við mat á fjölþættu verkefni?

### Þátttökuskilyrði

Sömu skilyrði og við eiga í undirflokkum 1.1, 1.2 og 1.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði fyrir fjölþætt verkefni. Þar að auki er nauðsynlegt að verkefnisstjórar hafi a.m.k. þrisvar sinnum áður fengið styrki frá Evrópusambandinu fyrir önnur verkefni.

### Útilokunarviðmið

Sömu *útilokunarviðmið* og við eiga í undirflokkum 1.1, 1.2 og 1.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði fyrir fjölþætt verkefni.

### Valviðmið

Sömu valviðmið og við eiga í undirflokkum 1.1, 1.2 og 1.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði um fjölþætt verkefni.

### Úthlutunarviðmið

Sömu úthlutunarviðmið og við eiga í undirflokkum 1.1, 1.2 og 1.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði fyrir fjölþætt verkefni.

## Hvað þarftu að vita meira um fjölþætt verkefni í 1. flokki?

Hvert og eitt verkefnanna, sem fyrirhugað er að hrinda í framkvæmd í sömu umsókn um fjölþætt verkefni, er metið sérstaklega samkvæmt ofangreindum skilyrðum. Landsskrifstofan eða Framkvæmdaskrifstofan geta hafnað einu eða fleiri verkefnanna sem sótt er um innan fjölþætta verkefnisins ef það verkefni uppfyllir ekki eitthvert skilyrðanna hér að ofan. Í slíkum tilfellum er samt hægt að samþykkja fjölþætta verkefnið, verkefnin verða aðeins færri og styrkupp hæðin lækkar í samræmi við það.



## 2. flokkur – Evrópsk sjálfboðaliðarþjónusta

### Markmið

Markmið evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunnar (EVS) er að stuðla að samstöðu og ýta undir virka þátttöku ungs fólks í samfélaginu og skilning þess á milli.

### Hvernig eru verkefnin í evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunni?

Í evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunni býðst ungu fólki að vinna sjálfboðaliðastörf erlendis í allt að 12 mánuði. Með þátttöku í slíku verkefni er stuðlað að auknum þroska og samstöðu á milli ungmenna. Ávinningurinn er fjölbættur því að auk þess sem samfélagið sem ungmennin vinna fyrir nýtur góðs af verkefninu, öðlast sjálfboðaliðarnir aukna þekkingu, læra nýtt tungumál og kynnast annarri menningu en þau þekktu áður. Lögð er áhersla á kenningar og aðferðir óformlegs náms á öllum stigum verkefnisins.

EVS verkefni skiptist í þrjú hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

EVS verkefni getur verið á ýmsum sviðum. Sem dæmi um þema má nefna menningu, ungmenni, samfélagsþjónustu, varðveislu menningararfs, listir, vernd borga, umhverfi, þróunarsamstarf, o.s.frv. Hjálparaðstoð við hættuástand (t.d. mannúðaraðstoð, fyrsta hjálp á hörmungarsvæðum o.s.frv.) fellur ekki undirmöguleg verkefni.

Uppbygging EVS er hönnuð þannig að hægt sé að framkvæma eitt eða fleiri sjálfboðaverkefni.

#### EVS-verkefni

Öll *EVS-verkefni* eru samsett úr þremur grundvallarþáttum:

**Starfstíminn:** sjálfboðaliðinn dvelur hjá móttökusamtökum utan heimalandsins og vinnur sjálfboðaliðastörf í þágu samfélagsins. Þjónustan er ólaunuð, ekki í ágóðaskyni og unninn er fullur vinnudagur. Fjöldi sjálfboðaliða í hverju EVS verkefni getur verið 1-30 og sinna þeir störfum sínum annaðhvort einir eða í (nokkrum) hópum. Sjálfboðaliðar í hverjum hópi vinna innan sömu tímamarka og tengjast störf þeirra allra sameignlegu þema.

**Samfelldur stuðningur við sjálfboðaliðana:** Samtökin skulu veita öllum sjálfboðaliðum, sem taka þátt í verkefninu, þann stuðning sem þeir þurfa á að halda. Stuðningurinn getur verið persónulegur, vinnutengdur, vegna tungumálaörðugleika o.s.frv. Nánari upplýsingar er að finna kaflanum „Hvað ættir þú að vita meira um EVS?“ undir þessum flokki.

**EVS þjálfun og -matskerfi:** Til viðbótar við stuðninginn við sjálfboðaliðana þurfa landsskrifstofurnar eða SALTO upplýsingamiðstöðvar á svæðinu að skipuleggja eftirfarandi þjálfunar og matsnámskeið sem allir sjálfboðaliðar skulu taka þátt í:

- Komuþjálfun
- Mið-annarmat (ef starfstíminn stendur yfir í meira en 46 mánuði)

Nánari upplýsingar um EVS-þjálfun og matsferlið er að finna í kaflanum „Hvað ættir þú að vita meira um EVS?“ undir þessum flokki.



## Hvert er hlutverk verkefnisstjóra í EVS verkefni?

Verkefnisstjórar EVS verkefna skulu sinna eftirfarandi hlutverkum og verkefnum:

- Skipulagssamtökin (CO) sjá um hlutverk umsækjanda og bera fjárhagslega og umsýslulega ábyrgð á öllu verkefninu gagnvart landsskrifstofu eða framkvæmdaskrifstofunni. Ekki er nauðsynlegt að skipulagssamtökin gegni hlutverki sendi- eða móttökuaðila í verkefninu (þó það geti komið til greina). Í EVS verkefnum þar sem aðeins er um einn sjálfbóðaliða að ræða taka annaðhvort sendi- eða móttökusamtök að sér hlutverk skipulagssamtakanna. Aðeins ein samtök geta gegnt hlutverki skipulagssamtaka í hverju EVS verkefni.
- Sendisamtök (SO) sjá um að senda einn eða fleiri sjálfbóðaliða. Í hverju EVS verkefni geta tekið þátt ein eða fleiri sendisamtök.
- Móttökusamtök (HO) eru samtök sem sjá um móttöku á einum eða fleiri sjálfbóðaliðum. Í hverju EVS verkefni geta tekið þátt ein eða fleiri móttökusamtök.

## EVS-stofnskráin

*EVS-stofnskráin* er hluti af handbók Evrópu unga fólksins og fjallar sérstaklega um hlutverk samtaka í EVS-verkefni sem og grundvallaratriði og gæðaviðmið EVS. EVS-samtök þurfa að uppfylla skilyrðin sem sett eru fram í stofnskránni.

Samtök taka sameiginlega ákvörðun, í samræmi við stofnskrána, um hvernig þeir deila með sér verkefnum, ábyrgð og styrkfé innan EVS verkefnisins. Þetta samkomulag gera samtökin með undirritun *EVS-samstarfssamkomulags*.

Nánari upplýsingar um EVS-stofnskrána og EVS-samstarfssamkomulagið er að finna í kaflanum „Hvað annað ættir þú að vita um EVS?“ undir þessum flokki.

## Það sem EVS-sjálfbóðaliðþjónusta er EKKI

- Einstaka, óskipulögð sjálfbóðaliðastarfsemi sem unnin er í hlutastarfi
- Læringsstarf í fyrirtæki
- Launað starf: Má ekki koma í staðinn fyrir launuð störf
- Frí eða ferðalag
- Tungumálanámskeið
- Nýting á ódýru vinnuafli
- Náms tími eða starfsþjálfun erlendis



## Hvaða viðmið eru notuð við mat á EVS verkefni ?

### Skilyrði um hæfni

<p><b>Hver getur sótt um</b></p>	<p>Nauðsynlegt er að umsækjandi og samstarfsaðilar hans séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem ekki starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað- eða svæðisbundnum opinberum aðilum eða;</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu</i></li> <li>▪ Alþjóðlegum opinberum samtökum eða;</li> <li>▪ Samtökum sem starfa í ágóðaskyni (aðeins þegar þau skipuleggja atburði sem tengjast ungmennastarfi, íþróttum eða menningu).</li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að öll samtök séu frá þátttökulandi áætlunarinnar, nágrannalandi ESB eða öðru samstarfslandi.</p> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar undirriti samstarfsyfirlýsing (Part III Partner promoter(s)) sem er að finna með umsóknareyðublaðinu.</p> <p>Samtök, sem eru frá þátttökulandi áætlunarinnar, í Suðaustur-Evrópu, eða Austur-Evrópu og Kákasus<sup>8</sup> þurfa að vera viðurkennd.</p>
<p><b>Fjöldi samtaka</b></p>	<p>Í hverju verkefni þurfa að vera a.m.k. tvenn samtök frá a.m.k. tveimur löndum. Nauðsynlegt er að a.m.k. eitt landanna sé í Evrópusambandinu. Í þeim tilfellum sem verkefni eru unnin í samstarfi við samtök í nágrannalöndum ESB mega þau ekki vera fleiri en samtök frá þátttökulandi áætlunarinnar.</p>
<p><b>Þátttakendur sem uppfylla skilyrði</b></p>	<p>Ungt fólk á aldrinum 18–30 ára sem á <i>lögheimili</i> í landi sendisamtakanna. Sjálfboðaliðar eru valdir án tillits til bakgrunns þeirra. Sjálfboðaliðar úr hópi einstaklinga sem hafa takmarkaða möguleika geta tekið þátt frá 16 ára aldri.</p> <p>Leyfilegt er að velja sjálfboðaliðana eftir að umsókn hefur verið skilað.</p> <p>Hver sjálfboðaliði getur aðeins tekið þátt í einu EVS-verkefni. <b>Undantekning:</b> Sjálfboðaliðar úr hópi ungs fólks með takmarkaða möguleika geta tekið þátt í fleiri en einu EVS-verkefni að því tilskildu að heildartíminn sé ekki lengri en 12 mánuðir.</p>
<p><b>Fjöldi þátttakenda</b></p>	<p>1- 30 sjálfboðaliðar.</p> <p>Ef <i>nágrannalönd</i> taka þátt í verkefninu má fjöldi sjálfboðaliða frá nágrannalöndunum ekki vera meiri en fjöldi sjálfboðaliða frá þátttökulöndum áætlunarinnar. Undantekning er ef um er að ræða einstaklingsverkefni sem aðeins einn sjálfboðaliði frá nágrannalandi ESB tekur þátt í.</p>
<p><b>Hvar fer verkefnið fram?</b></p>	<p>Sjálfboðaliðastarfið fer fram í þátttökulandi áætlunarinnar eða í nágrannalandi ESB.</p> <p><b>Sjálfboðaliði frá þátttökulandi</b> áætlunarinnar getur sinnt sjálfboðastarfinu í öðru landi innan áætlunarinnar, í nágrannalandi ESB eða öðru samstarfslandi í heiminum.</p> <p><b>Gerð er krafa um að sjálfboðaliði frá nágrannalandi ESB eða öðru samstarfslandi</b> stundi sjálfboðaliðastarf sitt í þátttökulandi áætlunarinnar.</p>
<p><b>Tímalengd verkefnis</b></p>	<p>Allt að 24 mánuðir.</p>
<p><b>Tímalengd sjálfboðaliða-þjónustunnar</b></p>	<p><b>Sjálfboðaliðastarfinu er sinnt af hópi með að lágmarki 10 sjálfboðaliðum:</b> Sjálfboðaliðastarfið skal standa yfir í minnst 2 vikur og mest í 12 mánuði.</p> <p><b>Sjálfboðaliðastarf með þátttöku ungs fólks með takmarkaða möguleika:</b> Sjálfboðastarfið getur staðið yfir í minnst tvær vikur og mest 12 mánuði.</p> <p>Allt annað sjálfboðaliðastarf skal standa yfir minnst í 2 mánuði og mest í 12 mánuði.</p>

<sup>8</sup> SALTO upplýsingamiðstövarnar í Austur Evrópu og Kákasus (EECA) eru nú að vinna að kerfi til að viðurkenna samtök á EECA svæðinu. Frá og með 3ja umsóknarferli (1. Júní 2011) þurfa samtök á EECA svæðinu sem sækja um að hafa hlotið slíka viðurkenningu.



<b>Dagsetningar sjálfbóðaliðaðþjónustunnar</b>	Nauðsynlegt er að öll sjálfbóðaliðaverkefni sem eiga að standa yfir í meira en 2 mánuði hefjist í upphafi mánaðar (þ.e. á fyrstu sjö dögum mánaðarins),
<b>Dagskrá sjálfbóðaliðaðþjónustunnar</b>	Nauðsynlegt er að yfirlit yfir EVS verkefnið sem og dagskrá með lýsingu á venjulegri vinnuviku sjálfbóðaliðans/liðanna fylgi með umsókninni.
<b>Hverjir geta sótt um?</b>	<p>Samtök, sem ætla að sækja um, þurfa að vera <i>lögaðili</i> í einu þátttökulanda áætlunarinnar eða í Suðaustur Evrópu.</p> <p><b>Umsóknir sendar til landsskrifstofu Evrópu unga fólksins í viðkomandi landi</b> (sjá í hlutanum „Hvar er sótt um?“):</p> <p>Samtök, sem taka að sér hlutverk skipulagssamtaka, sækja um til viðeigandi landsskrifstofu fyrir verkefnið í heild sinni fyrir hönd allra samtakanna.</p> <p>Til að halda sterki tengingu við landið, þar sem landsskrifstofan er staðsett, verða öll sendisamtök EVS verkefnisins eða öll móttökusamtök EVS verkefnisins að vera starfandi í landi skipulagssamtakanna.</p> <p><b>Umsóknir sendar til Framkvæmdaskrifstofunnar</b> (sjá í hlutanum „Hvar er sótt um?“):</p> <p>Samtök sem taka að sér hlutverk skipulagssamtaka sækja um til Framkvæmdaskrifstofunnar fyrir verkefnið í held sinni fyrir hönd allra samtakanna. Nauðsynlegt er að samtök sem sækja um til Framkvæmdaskrifstofunnar hafi verið skráð löglega í a.m.k. eitt ár miðað við þá dagsetningu sem umsóknarfrestur í það verkefni sem sótt er um rennur út.</p>
<b>Hvenær á að sækja um?</b>	<p>Sendu þarf umsókn um styrk inn áður en <i>umsóknarfrestur</i> fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p> <p>Í undantekningartilfellum er hægt að senda inn umsóknir fyrir EVS-verkefni, með þátttöku ungs fólk með takmarkaða möguleika, allt að tveimur vikum áður en úthlutunarnefnd kemur saman. Þetta á við fyrir verkefni sem standa yfir í 2 vikur til 2 mánuði og taka yfir eitt eða fleiri EVS-verkefni.</p> <p>Nánari upplýsingar um dagsetningar úthlutunarnefndanna veita viðkomandi landsskrifstofa eða Framkvæmdaskrifstofan.</p>
<b>Hvar á að sækja um?</b>	<p><b>Umsóknir sendar til Framkvæmdaskrifstofunnar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frá samtökum sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu</li> <li>▪ Frá samtökum sem eru í nágrennalandi í Suðaustur-Evrópu</li> <li>▪ Frá samtökum í <i>öðrum nágrennalöndum ESB</i></li> <li>▪ Frá opinberum samstarfssamtökum</li> <li>▪ Samtökum sem starfa í ágóðaskyni þegar þau skipuleggja atburði sem tengjast ungmennastarfi, íþróttum eða menningu</li> <li>▪ Samtökum sem starfa í ágóðaskyni við að skipuleggja stóra evrópska eða alþjóðlega viðburði (menningarhöfuðborg Evrópu, evrópsk meistaramót í íþróttum o.s.frv.)</li> </ul> <p><b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> umsóknir frá öllum öðrum sem uppfylla skilyrði.</p>
<b>Hvernig á að sækja um?</b>	Umsóknin þarf að vera nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.



<b>Önnur skilyrði</b>	<p><b>Undirbúningsheimsóknir (APV):</b> (Aðeins fyrir EVS-verkefni með þátttöku ungs fólks með takmarkaða möguleika). Ef fyrirhugað er að hafa undirbúningsheimsókn sem hluta af verkefninu þurfa eftirfarandi <i>skilyrði</i> að vera uppfyllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tímalengd undirbúningsheimsóknar: hámark tveir dagar (fyrir utan ferðadaga)</li> <li>▪ Fjöldi þátttakenda: allt að tveir þátttakendur. Einn þátttakendanna er alltaf frá sendisamtökunum. Ef um annan þátttakanda er að ræða þarf hann/hún að vera sjálfboðaliði sem búið er að velja í verkefnið</li> <li>▪ Dagskrá undirbúningsheimsóknar: ítarleg dagskrá (tímatafla) undirbúningsheimsóknar fylgi með umsóknareyðublaðinu</li> </ul> <p><b>Stuðningsaðili(Mentor):</b> Skylda er að tilnefna stuðningsaðila hjá móttökusamtökunum. Stuðningsaðilinn má ekki vera sá sami og skipuleggur verkefni sjálfboðaliðanna og hefur umsjón með þeim.</p> <p><b>Valferli sjálfboðaliða: Samtökin</b> ábyrgast gegnsæi við valferlið.</p>
-----------------------	--

## Útilokunarákvæði

	Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar C-hluta handbókarinnar).
--	--

## Valviðmið

<b>Fjárhagslegt bolmagn</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.
<b>Framkvæmdageta</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.

## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsatríði áætlunarinnar (30%)</b>	<p>Tenging við:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>▪ Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>▪ Föst forgangsatríði áætlunarinnar</li> <li>▪ Forgangsatríði ársins og innlend forgangsatríði</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisins og aðferða þeirra sem nota á (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu/virk</i> þátttaka allra samtakanna í verkefninu; gæði í valferli sjálfboðaliðanna; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í sjálfboðaliðabjónustunni og verkefnum sjálfboðaliðanna; gæði í stuðningi og þjálfun sjálfboðaliðanna; gæði í matsferlinu; gæði í aðferðum sem tryggja <i>vernd og öryggi</i> þátttakenda; gæði í sérstökum undirbúningi undir þátttöku ungs fólks með takmörkuð tækifæri)</li> <li>▪ <b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (að uppfyllt séu gæðaskilyrði EVS-stofnskrárinnar; sjálfboðaliðarnir taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska sjálfboðaliðanna; gæði í hlutverki stuðningsaðilans; verkefnið hafi fjölmenningarlega sem og evrópska vídd)</li> <li>▪ <b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>
<b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Í verkefninu taki þátt <i>ungt fólk með takmarkaða möguleika</i></li> <li>▪ Jöfn hlutföll kynjanna</li> </ul>



## Hvað þarftu að vita meira um EVS?

### Hvert er verkefni og ábyrgð samtaka í sjálfbærniþjónunum?

Í þessum hluta er að finna tillögur um verkaskiptingu þeirra sem taka þátt í EVS verkefnum (í sumum tilfellum er gerð krafa um að ákveðnir aðilar samstarfsins sinni ákveðnum hlutverkum).

Í EVS-stofnskránni, sem er að finna í handbókinni, er lýst hlutverkum sendisamtaka, móttökusamtaka og skipulagssamtaka. Einnig er aðalmarkmiðum EVS lýst sem og lágmarksgæðaviðmiðum sem EVS-verkefni þurfa að uppfylla.



### Skipulagssamtök

- Senda inn umsóknina og bera ábyrgð á fjármálum og stjórnun heildarverkefnisins gagnvart landsskrifstofunni eða Framkvæmdaskrifstofunni
- Skipuleggja og samræma verkefnið í samráði við öll sendi- og móttökusamtökin
- Skipta EVS-styrknum á milli allra sendi- og móttökusamtakanna í samræmi við verkaskiptinguna sem fram kemur í EVS-samstarfssamningnum
- Ábyrgjast að sjálfbóðaliðinn/sjálfbóðaliðarnir taki þátt í allri EVS-sjálfbóðaliðapjálfun og matsferli
- Veita sjálfbóðaliðum sem þeir útvega, stuðning hjá móttökusamtökunum
- Framkvæma öll eða hluta af umsýsluverkefnum sendi- eða móttökusamtakanna
- Ábyrgjast, í samráði við sendi- og móttökusamtök, að allir sjálfbóðaliðarnir séu með EVS-hóþryggingu eins og kveðið er á um hjá Evrópu unga fólksins
- Ganga frá vegabréfsáritun með sendi- og móttökusamtökum fyrir þá sjálfbóðaliða sem þess þurfa Landsskrifstofurnar/Framkvæmdaskrifstofan getur skrifað bréf til stuðnings vegabréfsáritun ef þörf krefur
- Veita stuðning við námsferlið/ungmennapassann. Útfylla og gefa út ungmennapassa fyrir sjálfbóðaliða sem þess óska, í samráði við sendi-, móttökusamtök og sjálfbóðaliðann, þegar EVS sjálfbóðaliðapjónustunni líkur

### Sendisamtök

- **Undirbúningur**
  - Hjálpa sjálfbóðaliðanum/liðunum að finna og setja sig í samband við móttökusamtök
  - Sjá um að sjálfbóðaliðinn/liðarnir fái nægan undirbúning áður en farið er af stað. Tillit skal tekið til ólíkra þarfa hvers og eins sjálfbóðaliða og námstækifæra sem honum bjóðast. Gæta skal að því að hafa það í samræmi við *Þjálfun sjálfbóðaliða*: Leiðbeiningar og lágmarksgæðakröfur frá Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins (sjá <http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405.en.htm>)
  - Ábyrgjast þátttöku sjálfbóðaliðans/liðanna í sjálfbóðaliðapjálfun áður en farið er af stað ef slík þjálfun er skipulögð af landsskrifstofu eða SALTO.
- **Samskipti á meðan á sjálfbóðaliðapjónustunni stendur**
  - Sjá um samskipti við sjálfbóðaliðann/liðana og móttökusamtökin á meðan á verkefninu stendur
- **Við heimkomu**
  - Veita sjálfbóðaliðanum/liðunum aðstoð við að samlagast aftur umhverfinu heima fyrir
  - Gefa sjálfbóðaliðunum tækifæri til að deila reynslu sinni og þekkingu
  - Hvetja sjálfbóðaliða til að taka þátt í að miðla niðurstöðunum og nýta niðurstöður og þekkingu
  - Gefa leiðbeiningar varðandi frekara nám, þjálfun eða atvinnumöguleika
  - Ábyrgjast þátttöku sjálfbóðaliðanna í árlægum EVS viðburði sem landsskrifstofa í heimalandinu stendur fyrir

### Móttökusamtök

- **Stuðningsaðili**
  - Finna stuðningsaðila sem ábyrgist að sjálfbóðaliðinn/liðarnir fái persónulegan stuðning og stuðning við námsferlið/ungmennapassann
- **Stuðningur við verkefnavinnuna**
  - Láta í té starfsfólk með reynslu sem hefur eftirlit og umsjón með sjálfbóðaliðanum/liðunum
- **Persónulegur stuðningur**
  - Veita sjálfbóðaliðanum/liðunum persónulegan stuðning og stuðning við námsferlið/ungmennapassann
  - Gefa sjálfbóðaliðanum tækifæri til að samlagast nær-umhverfinu, til að hitta annað ungt fólk, til að taka þátt í félags- og tómstundastarfi, o.s.frv.
  - Hvetja til samskipta við aðra EVS-sjálfbóðaliða við öll tækifæri



- **EVS-sjálfboðaliðabjálfun, þátttaka í matsferli og tungumálastuðningur**
- Ábyrgjast þátttöku sjálfboðaliðans/liðanna í komubjálfun sem og miðannarmati á verkefninu þegar það er hálfnað
- Gefa sjálfboðaliðanum/liðunum tækifæri til tungumálanáms
- **Grundvallaratriði sjálfboðaliðabjónustunnar**
- Tryggja að allir íbúar heims hafi aðgengi að EVS sjálfboðaliðaverkefnum: Móttökusamtök geta ekki óskað eftir sjálfboðaliðum af tilteknu þjóðerni, trúarbrögðum, kynhneigð, stjórnmálaskoðun, o.s.frv. Þær geta ekki heldur gert kröfu um tiltekna hæfni né menntun þegar þeir velja sjálfboðaliða.
- Þjóða sjálfboðaliðanum/liðunum tækifæri til að vinna að vel útfærðum verkefnum þar sem e.t.v. er hægt að nýta hugmyndir, sköpunargáfu og reynslu hans/þeirra
- Sýna fram á hvaða námstækifæri eru fyrir sjálfboðaliðann/liðana í verkefninu.
- **Fæði og húsnæði**
- láta í té húsnæði og fæði við hæfi (eða láta sjálfboðaliðann/liðana hafa peninga til að sjá sér fyrir mat bæði á vinnutíma og þegar þeir eru í fríi)
- **Samgöngur á staðnum**
- Tryggja að sjálfboðaliðinn/liðarnir hafi aðgang að samgöngutækjum á staðnum.
- **Vasapeningar**
- Að sjálfboðaliðinn/liðarnir fái þá vasapeninga sem þeim ber viku- eða mánaðarlega.

## Hvað er samstarfssamkomulag EVS?

Til að tryggja megi snurðulausa og gagnsæja framkvæmd EVS-verkefna er gerð krafa um að samtök og sjálfboðaliðar, sem taka þátt í EVS-verkefni, geri samkomulag sín á milli. Samkomulagið er kallað EVS-samstarfssamkomulag og í því er ákveðið hvernig samtökin og sjálfboðaliðarnir skipta með sér verkum, ábyrgð sem og styrkuppþæðinni. Í samkomulaginu kemur einnig fram hvaða verkefni á að vinna, vinnustundir, praktískar upplýsingar sem og hvað gert er ráð fyrir að sjálfboðaliðinn/liðarnir muni læra.

Lögaðilar skipulagssamtaka, sendi- og móttökusamtaka sem og sjálfboðaliðarnir, sem taka þátt í verkefninu, þurfa að undirrita EVS-samkomulagið. Þeir eru skuldbundnir samkomulaginu og eiga allir að fá eintak af honum. Ef upp koma vafa- eða ágreiningsatriði gilda reglur EVS-sjálfboðaliðabjónustunnar eins og þær eru settar fram í handbók áætlunarinnar, ekki samstarfssamkomulagið.

Þær lágmarksskuldbindingar sem þurfa að koma fram í samstarfssamkomulaginu eru að finna í viðauka við EVS umsóknareyðublaði, en samtök og sjálfboðaliðar ráða formgerð og hversu nákvæmlega er farið ofan í samþykktir hans. Í EVS verkefnum þar sem um er að ræða fleiri en einn sjálfboðaliða mega samtökin ákveða hvort gerður er einn EVS samningur milli allra samtaka og sjálfboðaliða sem taka þátt í verkefninu eða hvort gerðir séu sérstakir samningar milli hlutaðeigandi samstarfsaðila.

Skipulagssamtökin eiga að senda eintak af samstarfssamkomulaginu til landsskrifstofunnar eða Framkvæmdaskrifstofunnar þar sem verkefnið var samþykkt.

Skylt er að leggja fram EVS-samstarfssamkomulagið annaðhvort um leið og umsóknina eða á síðari stigum, í síðasta lagi 6 vikum áður en sjálfboðaliðabjónustan hefst.

Í síðara tilfellinu gilda aðrar reglur um greiðslur á styrknum í samningi við styrkþegann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).

## Þjálfun og matsfundir sem EVS-sjálfboðaliða ber að taka þátt í

### Komunámskeið

Námskeið við komu er haldið þegar sjálfboðaliðarnir koma til móttökulandsins. Á námskeiðinu er þeim sagt frá landi og þjóð og aðstæðum. Námskeiðið stendur yfir í að meðaltali 7 daga og á því gefst sjálfboðaliðunum tækifæri til að kynna betur innbyrðis og hjálpar við að byggja upp stuðningsumhverfi fyrir námið og koma verkefnishugmyndum sínum í framkvæmd.



## Miðannarmat (skylda ef sjálfbóðaliðapjónustan stendur yfir lengur en í 4 mánuði)

Stöðumat á miðju tímabili gefur sjálfbóðaliðunum tækifæri til að meta líta til baka yfir reynslu sína á þeim tímavörðum sem og að hitta aðra sjálfbóðaliða sem vinna að öðrum verkefnum annars staðar í landinu. Stöðumatíð stendur yfirleitt yfir í tvo og hálfan dag.

## Hver skipuleggur EVS-sjálfbóðaliðapjálfun og matsfundir?

Sjálfbóðaliðum ber skylda til að taka þátt í sjálfbóðaliðanámskeiðum og matsfundum. Það fer eftir staðsetningu viðburðanna hver ber ábyrgð á framkvæmd þeirra.

Í þátttökuöldum **áætlunarinnar** skipuleggja landsskrifstofurnar sjálfbóðaliðanámskeiðin/matsfundina (einnig fyrir sjálfbóðaliða sem taka þátt í verkefnum sem samþykkt hafa verið af Framkvæmdaskrifstofunni).

Í löndum **Suðaustur-Evrópu (SEE) sem og í Austur Evrópu og Kákasus (EECA)** skipuleggja SALTO, upplýsingamiðstöðvar unga fólksins SALTO SEE og SALTO EECA, (sjá upplýsingar um SALTO-upplýsingamiðstöðvarnar) sjálfbóðaliðanámskeiðin/matsfundina (einnig fyrir sjálfbóðaliða sem taka þátt í verkefnum sem samþykkt hafa verið af Framkvæmdaskrifstofunni).

Um leið og kunnert hefur verið um hvaða verkefni hafa hlotið samþykki landsskrifstofu eða Framkvæmdaskrifstofunnar skulu skipulagssamtökin hafa samband við landsskrifstofu sína eða SALTO upplýsingamiðstöðina svo þessir aðilar geti hafið skipulagningu á þjálfunar- og matsfundum fyrir þá sjálfbóðaliða sem eiga að taka þátt í verkefninu.

Í einstaka tilfellum getur skrifstofan sem styrkinn veitir (landsskrifstofan eða Framkvæmdaskrifstofan) veitt styrkþegum styrki til að skipuleggja alla eða hluta af mats- og þjálfunarfundunum sem tengjast verkefni þeirra ef færð eru sterk og sannfærandi rök fyrir því í umsókninni. Í slíkum tilfellum er nauðsynlegt að umsækjandinn fari fram á styrk frá Evrópusambandinu til að standa straum af þessum kostnaði á umsóknareyðublaðinu og þurfa upphæðirnar að vera í samræmi við þær sem gefnar eru upp í handbókinni.

Í öllum tilfellum eru styrkþegar hvattir til að bjóða sjálfbóðaliðum möguleika á frekari mati og þjálfun. Einnig þegar ekki hefur verið gert ráð fyrir sérstöku fjármagni til þess innan verkefnisstyrksins.

Í öllum **öðrum nágrannalöndunum** skipuleggja sendi-, móttöku- eða skipulagssamtök þjálfunina samkvæmt ákvæðum í textanum *Sjálfbóðaliðanámskeið: Leiðbeiningar og lágmarksgæðaviðmið* Framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins (sjá heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar). Skipuleggjendur viðburðanna fá styrk til að standa straum af þeim (sjá reglur um styrki). Beiðni um viðbótarfjárhagsstuðning þarf að setja fram á umsóknareyðublaðinu.

Nauðsynlegt er að allir sem standa fyrir þjálfunar og matsfundum fyrir EVS verkefni gefi upplýsingar um ungmennapassann.

## Hvaða þjálfun og mat stendur EVS sjálfbóðaliðum einnig til boða?

### Undirbúningsnámskeið

EVS undirbúningsnámskeið eru haldin á vegum samtakanna (yfirleitt eru það skipulags- eða sendisamtökin) Á námskeiði, sem sjálfbóðaliðar taka þátt í fyrir brottför, gefst þeim tækifæri til að tala um væntingar sínar og lærdómssmarkmið, áhugi þeirra eykst og þeir fá upplýsingar um landið sem þeir eru að fara til og Evrópu unga fólksins. Að auki standa landsskrifstofurnar (eða SALTO SEE og EECA) oft fyrir eins dags námskeiðum þar sem tækifæri gefst til að kynna sjálfbóðaliðum sem eru á leið til starfa.

### Árlegur EVS viðburður.

Allir EVS sjálfbóðaliðar og fyrrum sjálfbóðaliðar eru eindregið hvattir til að taka þátt í árlegum EVS viðburði sem landsskrifstofur í landi sendisamtakanna (eða SALTO EEC og EECA á sínum svæðum) skipuleggja. Tilgangur þessara viðburða er að kynna verkefni, meta þau og gefa sjálfbóðaliðum tækifæri til að hittast. Viðburðir sem þessir standa yfirleitt yfir í 1 – 2 daga.



## Hvað er viðurkenning EVS-samtaka?

Tilgangurinn með *viðurkenningu* er að veita aðgengi að sjálfboðaliðabjónustunni og að tryggja að lágmarksgæðaviðmið EVS séu uppfyllt

## Hvern þarf að viðurkenna?

Nauðsynlegt er að öll samtök í löndum áætlunarinnar, Suðaustur-Evrópu eða Austur-Evrópu og Kákasus<sup>9</sup>, sem hafa hug á að starfa sem sendi-, móttöku eða skipulagssamtök, séu viðurkennd. Samtök frá löndum utan áætlunarinnar og Suðaustur-Evrópu / Austur-Evrópu og Kákasus geta tekið þátt í áætluninni án þess að vera viðurkennd.

## Hvernig?

Nauðsynlegt er að samtök, sem vilja fá viðurkenningu, sendi *viljayfirlýsingu* (EI) þar sem fram kemur áhugi þeirra og hugmyndir varðandi EVS-verkefni (sjá heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html)). Nauðsynlegt er að senda þetta eyðublað til viðkomandi aðila sem sjá um vottunina (sjá neðangreint). Sömu samtökin geta óskað eftir viðurkenningu fyrir fleiri en eitt hlutverk (sem sendi-, móttöku- og skipulagssamtök).

## Hvenær?

Hægt er að skila inn viljayfirlýsingu hvenær sem er (engin lokadagsetning). Samt sem áður er óskað eftir að beiðni um viðurkenningu sé skilað inn með einhverjum fyrirvara áður en umsókn um EVS sjálfboðaliðaverkefni er send eða ekki seinna en sex vikum áður en sækja á um styrk... Þetta er gert til að reyna að koma í veg fyrir að EVS verkefni verði hafnað á þeim forsendum að einhver samtakanna, sem eiga að taka þátt í því, hafi ekki fengið viðurkenningu áður en umsóknin er send inn..

## Hver sér um framkvæmdina?

Eftirfarandi aðilar sjá um framkvæmd viðurkenningarinnar:

- **Framkvæmdaskrifstofan:** Fyrir verkefnisstjóra sem eru í forsvari fyrir a) samtök sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu, b) alþjóðleg opinber samtök, c) samtök sem starfa í ágóðaskyni við skipulagningu atburða sem tengjast ungmennastarfi, íþróttum eða menningu).
- **Landsskrifstofan** sér um viðurkenningu samtaka í löndum áætlunarinnar í því landi þar sem samtökin starfa.
- **SALTO SEE** fyrir öll önnur samtök í Suðaustur-Evrópu.
- **SALTO EECA** fyrir öll önnur samtök í Austur-Evrópu og Kákasus.

Ath.: Viljayfirlýsingin (EI) þarf að vera á ensku.

## Hvað svo?

Miðað er við að mati á viljayfirlýsingunni og vottunarferlinu sé lokið eigi síðar en sex vikum eftir að viljayfirlýsingin berst. Ef hún er samþykkt sendir viðkomandi aðili umsækjandanum tilvísunarnúmer (EI-númer) sem skal nota í öllum EVS-umsóknum sem þeir eiga aðild að.

Viðurkenningin gildir á því tímabili sem tilgreint er í viljayfirlýsingunni. Hámarksgildistími er 3 ár. Þegar tímabilið er runnið út er hægt að senda inn nýja viljayfirlýsingu og endurnýja viðurkenninguna.

Námskeið fyrir EVS samtök, sem annað hvort eru skipulögð í heimalandinu eða erlendis, ætti að fylgja í kjölfar viðurkenningar, innan skynsamlegra tímamarka.

Til að fá viljayfirlýsinguna viðurkennda er nauðsynlegt að samtökin vinni í samræmi við grundvallarskilyrði EVS-stofnskrárinna á öllum verkefnistímanum. Ábyrgðaraðilar geta dregið vottunina til baka hvenær sem er ef ekki er unnið samkvæmt skilmálum EVS-stofnskrárinna.

Til að auðvelda leit að samstarfsaðilum eru lýsingar á verkefnum og upplýsingar um alla verkefnisstjóra sem hafa verið vottaðir settar í gagnagrunn evrópsku sjálfboðaliðabjónustunnar. Þeir verkefnisstjórar sem eru ekki tilbúnir

<sup>9</sup> SALTO upplýsingamiðstövarnar í Austur-Evrópu og Kákasus (EECA) eru nú að vinna að kerfi til að viðurkenna samtök á EECA svæðinu. Frá og með 3ja umsóknarferli (1. Júní 2011) þurfa samtök á EECA svæðinu sem sækja um að hafa hlotið slíka viðurkenningu.



til að taka á móti sjálfboðaliðum nema á ákveðnum tímabilum eru hvattir til að tilkynna það til Landsskrifstofunnar sem vottaði þá svo hægt sé að taka upplýsingar um þá út úr gagnagrunninum á meðan það er ekki verið að leita að sjálfboðaliðum. Hægt er að skoða þennan gagnagrunn á slóðinni: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

## Hvernig er staðið að vali á sjálfboðaliðum?

Sjálfboðaliðar eru valdir án tillits til þjóðernis, trúarbragða, kynhneigðar, stjórnmalaskoðana o.s.frv. Ekki er gerð krafa um sérstaka þekkingu, menntun eða meira en lágmarkstungumálakunnáttu. Ef sérstakrar þekkingar er þörf vegna ákveðinna verkefna sjálfboðaliðabjónustunnar er hægt að fara fram á sjálfboðaliða með sérstaka reynslu eða kunnáttu en sjálfboðaliða má aldrei velja með tilliti til fagkunnáttu eða langskólamenntunar.

## EVS-trygging

Gerð er krafa um að allir EVS-sjálfboðaliðar séu skráðir í hóprýggingu fyrir EVS-sjálfboðaliða sem Evrópa unga fólksins hefur gengið frá. Þessi trygging er til viðbótar við almannatryggingar í löndunum ef þörf krefur.

Skipulagssamtökin eru ábyrg fyrir skráningu sjálfboðaliðanna í samvinnu við sendi- og móttökusamtökin. Nauðsynlegt er að skrá sjálfboðaliðana áður en þeir leggja af stað og að tryggingin nái yfir allt tímabil sjálfboðaliðabjónustunnar.

Leiðbeiningar um tryggingar þar sem fram koma allar upplýsingar um hvað tryggt er og hvaða þjónusta er í boði sem og leiðbeiningar um hvernig á að skrá sig á netinu er að finna á heimasíðunni: [www.europeanbenefits.com](http://www.europeanbenefits.com).

## Ungmennapassinn

Allir sem hafa tekið þátt í EVS-verkefni eiga rétt á að fá Ungmennapassa þar sem óformlegri lærdómsreynslu þeirra og ávinningi á verkefnistímabilinu er lýst og hún metin. Ennfremur skal litið á Ungmennapassann sem aðferð til að gera sér grein fyrir, líta um öxl og skrá þekkinguna sem aflað var á meðan á verkefninu stóð. Nánari upplýsingar um Ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar sem og í handbók um Ungmennapassann og annað viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

## Hvaða þjónusta er í boði?

Landsskrifstofurnar og EVS-þjónustuskrifstofur í löndunum sjá um að aðstoða ungt fólk og samtök varðandi sjálfboðaliðaverkefni á landsvísi en Framkvæmdaskrifstofan og Framkvæmdastjórnin á evrópska vísu.

Þjónustan snýst aðallega um að finna sjálfboðaliða og sendi-, móttöku- og skipulagssamtök ef óskað er. Einnig að aðstoða við að tengja saman sjálfboðaliða og samtök með samsvarandi áhugasvið og væntingar.

Þessi þjónusta er aðallega hugsuð fyrir þá sem hafa áhuga á að taka þátt í sjálfboðaliðabjónustu en vantar evrópsk eða alþjóðleg sambönd. Einnig er gott að nýta sér gagnagrunn þar sem er að finna samtök sem hafa EVS-viðurkenningu: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

Landsskrifstofan eða Framkvæmdaskrifstofan geta gefið upplýsingar um aðra þjónustu sem gæti verið í boði.

Þess má ennfremur geta að þegar verkefni hefur verið samþykkt er hægt að fá aðstoð hjá hjálparstöðvum unga fólksins (Youth Helpdesk). Þar geta allir sjálfboðaliðar, sem taka þátt í EVS-sjálfboðaliðaverkefnum, fengið aðstoð ef upp kemur hættuástand sem og aðstoð við vegabréfsáritanir.

I. **Undirbúningur verkefnisins**, þ. á m. samskipti við verkefnisstjóra, farið er yfir valferli sjálfboðaliða, tímatöflu yfir öll EVS-verkefni, o.s.frv. (10.–12.2008: 3 mánuðir)

II. **EVS-viðfangsefni/viðburðir** (01.2009–03.2010: 15 mánuðir)

1. viðfangsefni **Undirbúningur** 2ja sjálfboðaliða (þjálfun fyrir brottför o.s.frv.)  
**Tímabil þjónustu (2 mánuðir)**  
**Mat** á viðfangsefninu með sjálfboðaliðunum og stuðningur við **heimkomu**
2. viðfangsefni **Undirbúningur** 20 sjálfboðaliða (þjálfun fyrir brottför, o.s.frv.)  
**Tímabil þjónustu (6 mánuðir)** + mat á miðju tímabili  
**Mat** á viðfangsefninu með sjálfboðaliðunum og stuðningur við **heimkomu**



3. viðfangsefni **Undirbúningur** sjálfboðaliða (Undirbúningsheimsókn – möguleg vegna þess að um er að ræða viðfangsefni sem tengist samlögun, þjálfun fyrir brottför, o.s.frv.)  
**Tímabil þjónustu (12 mánuðir)** + mat á miðju tímabili  
**Mat** á viðfangsefninu með sjálfboðaliðunum og stuðningur við **heimkomu**

III. **Mat á viðfangsefninu** (lokaskýrsla, o.s.frv.)(04.–05. 2010: 2 mánuðir)

#### **EVS-verkefni með einn sjálfboðaliða**

Verkefninu er stýrt af ítölskum skipulagssamtökum sem sækja um einn styrk til landsskrifstofunnar á Ítalíu. Í verkefninu er einn þýskur sjálfboðaliði sem á að stunda sjálfboðastarf í 7 mánuði. Sendisamtök í Þýskalandi senda sjálfboðaliðann en ítölsku skipulagssamtökin ætla líka að taka að sér hlutverk móttökusamtaka. Samsetning verkefnishóps: Ein sendisamtök frá Þýskalandi (DE), ein móttökusamtök sem einnig eru skipulagssamtök (IT) og einn sjálfboðaliði.

#### **EVS-verkefni með nokkrum sjálfboðaliðum þar sem hver vinnur fyrir sig**

Verkefninu er stýrt af ungverskum skipulagssamtökum sem sækja um einn styrk til landsskrifstofunnar í Ungverjalandi. Í verkefninu eru fjórir ungverskir sjálfboðaliðar sem ætla að stunda sjálfboðastarf í 6 mánuði, en byrja á mismunandi tíma. Sömu ungversku samtökin senda tvo sjálfboðaliða sem pólsk og slóvösk móttökusamtök taka á móti. Önnur ungversk samtök senda tvo aðra sjálfboðaliða sem frönsk samtök taka á móti. Samsetning verkefnishóps: Tvenn ungversk sendisamtök (HU), en önnur þeirra gegna einnig hlutverki skipulagssamtaka, þrenn móttökusamtök (PL,SK og FR) og fjórir sjálfboðaliðar.

#### **EVS-verkefni með nokkrum sjálfboðaliðum sem vinna í hópi**

Verkefninu er stýrt af portúgölskum skipulagssamtökum sem sækja um einn styrk til landsskrifstofunnar í Portúgal. Í verkefninu eru 12 sjálfboðaliðar frá Austurríki, Eistlandi, Grikklandi og Tyrklandi sem ætla að vinna sem sjálfboðaliðar í 2 mánuði á munaðarleysingjahæli í Portúgal. Sömu portúgölsku móttökusamtökin taka á móti öllum sjálfboðaliðunum en ein sendisamtök eru frá hverju landi. Samsetning verkefnishóps: 1 portúgölsk móttökusamtök sem einnig gegna hlutverki skipulagssamtaka (PT), 4 sendisamtök (AT, EE, GR og TR) og tólf sjálfboðaliðar (þrír frá hverju landi).

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

### A) 2. flokkur – yfirlit úthlutunarreglna

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<b>Ferða-kostnaður sjálfboðaliða</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými).	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	90% af samþykktum kostnaði.	Sjálfvirk	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum).
<b>Kostnaður sendisamtaka</b>	Kynna EVS fyrir væntanlegum sjálfboðaliðum, undirbúningsnámskeið, undirbúningur og samskipti við sjálfboðaliðann, mat, stjórnun/samskipti.	<i>Einingar-kostnaður</i>	A.2* x fjöldi sjálfboðaliða, mismunandi eftir landi.	Sjálfvirk	Lýsa þarf árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Kostnaður móttöku-samtaka</b>	Stuðningur við sjálfboðaliðann (í tengslum við verkefnið, tungumál og persónuleg, stuðningsaðili), fæði, húsnæði, samgöngur á staðnum, stjórnun/samskipti.	<i>Einingar-kostnaður</i>	B.2* x fjöldi sjálfboðaliða x fjöldi mánaða sem sjálfboðaliðabjónustan stóð yfir.	Sjálfvirk	Lýsa þarf árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> . <u>Undirskrift sjálfboðaliðans</u> á að fylgja með sem staðfesting á að hann hafi fengið þann stuðning sem sagt er frá í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Kostnaður vegna vegabréfsáritana o.fl. Kostnaður v. bólusetningar</b>	Kostnaður vegna vegabréfsáritana og fleira þeim tengt, dvalarleyfi og kostnaður vegna bólusetningar.	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% af samþykktum kostnaði.	Skilyrt: nauðsynlegt er að gerð sé grein fyrir þörf á sérstökum kostnaði á umsóknareyðublaðinu og hvað á að greiða.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af öllum reikningum/kvittunum
<b>Vasapeningar sjálfboðaliðans</b>	Vasapeningar fyrir privat aukakostnaði sjálfboðaliðans (greiddur viku- eða mánaðarlega).	Einingarkostnaður (mismunandi eftir löndum, sjá E-töflu fyrir neðan).	Mánaðargreiðslur greiðslur í € x fjöldi mánaða í sjálfboðaliðabjónustu erlendis x fjöldi sjálfboðaliða.	Sjálfvirk	<u>Undirritun sjálfboðaliðans</u> vegna móttöku vasapeningana í <i>lokaskýrslunni</i> .
<b>Kostnaður vegna skipulagningar</b>	Kostnaður vegna skipulags, eftirlits, samstarfsnets, samskipta, stjórnunar, tryggingarumsjónar, aðstoðar við vegabréfsáritanir, skipulagningar verkefnisstjórafunda. EKKI samþykkt ef aðeins eru um ein móttökusamtök og ein móttökusamtök að ræða.	Einingarkostnaður	C.2* x fjöldi samtaka (fyrir utan skipulagssamtök) mismunandi eftir landi.	Skilyrt: Nauðsynlegt er að gera grein fyrir innihaldi og markmiðum starfseminnar sem á að skipuleggja á umsóknareyðublaðinu.	Lýsa þarf árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
		+ Einingarkostnaður	+ D.2x fjöldi sjálfboðaliða		
<b>Kostnaður vegna viðbótar-dreifingar og nýtingar niðurstaðna</b>	Kostnaður sem tengist viðbótar dreifingu og nýtingu niðurstaðna.	Hlutfall raunkostnaðar	100% af samþykktum kostnaði Allt að € 500 x fjöldi samtaka	Skilyrt: Gera þarf skýra grein fyrir fyrirhuguðum aðgerðum til að auka dreifingu og nýtingu niðurstaðna á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði ásamt afritum af reikningum og kvittunum. Lýsa þarf árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .

## B) 2. flokkur – yfirlit yfir viðbótarstyrki vegna þátttöku ungs fólks með takmarkaða möguleika

Samþykktur kostnaður		Reikniregla	Upphæð	Úthlutunarregla	Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil
<b>Kostnaður vegna undirbúnings heimsóknar</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými).	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% af samþykktum kostnaði	Skilyrt: Nauðsynlegt er að gerð sé grein fyrir þörf á undirbúningsheimsókn og markmiðum hennar á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum). Lýsa þarf árangrinum í lokaskýrslunni. Listi með undirskriftum allra þátttakenda þarf að fylgja með.
	+ Gisting og annar kostnaður meðan á heimsókninni stendur.	+ Einingar-kostnaður	+ E.2* x fjöldi nátta (mest 2 nætur) x fjöldi þátttakenda frá sendisamtökum.		
<b>Kostnaður vegna viðbótar leiðbeinenda</b>	Kostnaður sem tengist beint sérstökum kostnaði vegna viðbótarþjónustu við sjálfboðaliða, með takmarkaða möguleika, á undirbúningstímanum og sjálfboðaliðaþjónustunni erlendis.	Einingar-kostnaður	F.2 x fjöldi sjálfboðaliða x fjöldi mánaða sem sjálfboðaliðaþjónusta erlendis stendur yfir.	Skilyrt: Nauðsynlegt er að gerð sé grein fyrir þörf á sérstökum leiðbeinendum og markmiðum þeirra. Gera þarf nákvæma grein fyrir þjónustunni sem veita á og rökstyðja þörfina á umsóknareyðublaðinu.	Lýsa þarf árangrinum í lokaskýrslunni.
<b>Sérstakur kostnaður</b>	Kostnaður sem tengist beint sjálfboðaliðum með takmarkaða möguleika eða sérstakar þarfir.	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% af samþykktum kostnaði	Skilyrt: nauðsynlegt er að gerð sé grein fyrir þörf á framlagi til að standa straum af sérstökum kostnaði á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af öllum reikningum og kvittunum.

### Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaðar við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.

\***ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram í (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu C) og E) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).

### **Hvaða kostnaði er hægt að fá styrk fyrir undir liðnum „sérstakur kostnaður“?**

Sérstakur kostnaður, sem er hægt að sækja um styrk fyrir, er kostnaður sem tengist þátttöku ungs fólks með takmarkaða möguleika og/eða með sérstakar þarfir.

Sem dæmi um útgjaldaliði, sem hægt er að fá styrk fyrir undir þessum lið, eru t.d. lækniheimsóknir, heilsugæsla, sérstök þjálfun eða tungumálakennsla, viðbótarundirbúningur, sérstakt húsnæði eða tæki, viðbótarfylgdarmaður, aukakostnaður einstaklinga sem standa höllum fæti fjárhagslega, þýðingar, túlkun.

Nánari upplýsingar um hvaða kostnaður er samþykktur og hver ekki er að finna í C-hluta handbókarinnar.

## C) Fastar upphæðir og einingarkostnaður

Fastar upphæðir og einingarkostnaður fyrir flokk 2 eru eftirfarandi:

	Kostnaður v. sjálfbóðaliða sem er sendur	Kostnaður v. Móttöku sjálfbóðaliða á mánuði	Skipulagskostnaður fyrir hvern verkefnis- stjóra	Skipulagskostnaður fyrir hvern sjálfbóðaliða	Undirbúningsheimsóknir fyrir hvern sjálfbóðaliða á nótt	Viðbótarrkur leiðbeinandi fyrir hvern sjálfbóðaliða á mánuði
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
<b>Austurríki</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Belgía</b>	480	520	130	100	56	250
<b>Búlgaría</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Króatía</b>	480	500	130	100	53	250
<b>Kýpur</b>	480	540	130	100	46	250
<b>Tékkland</b>	480	420	130	100	45	250
<b>Danmörk</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Eistland</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Finnland</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Frakkland</b>	480	500	130	100	54	250
<b>Þýskaland</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Grikkland</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Ungverjaland</b>	480	440	130	100	47	250
<b>Ísland</b>	480	540	130	100	56	250
<b>Írland</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Ítalía</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Lettland</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Liechtenstein</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Litháen</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Lúxemburg</b>	480	540	130	100	52	250

<b>Malta</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Holland</b>	480	550	130	100	59	250
<b>Noregur</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Pólland</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Portúgal</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Rúmenía</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Slóvakía</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Slóvenía</b>	480	510	130	100	51	250
<b>Spánn</b>	480	460	130	100	49	250
<b>Svíþjóð</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Sviss</b>	480	550	130	100	59	250
<b>Tyrkland</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Bretland</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Nágrannaland</b>	480	360	130	100	48	200

## D) 2. flokkur – þjálfun og matsferli

Syrkir eru ekki veittir fyrir þjálfun sem veitt er í þátttöku landi áætlunarinnar, í Suð-austur Evrópu eða Austur-Evrópu og Kákasus (þar sem landsskrifstofurnar, SALTO SEE og SALTO EECA upplýsingamiðstöðvar sjá um námskeiðin í þeim löndum) nema í undantekningartilfellum þar sem annað er samþykkt.

Vegna þjálfunarnámskeiða sem fara fram í öðrum löndum:

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð*</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu-og skjalaskil</b>
<b>Kostnaður vegna komunámskeiðs</b>	Kostnaður sem tengist beint skipulagningu á þjálfunarnámskeiðinu, þ. á m. ferðakostnaður fram og til baka.	Hlutfall raunkostnaðar	100% af samþykktum kostnaði. Allt að € 900 x fjöldi þátttakenda (sjálfboðaliða, leiðbeinenda, o.s.frv.).	Skilyrði: Forgangsatríði, innihald og dagskrá námskeiðsins þurfa að liggja fyrir/vera með í umsókninni og þurfa að uppfylla lágmarkskröfur Framkvæmdastjórnarinnar um sjálfboðaliðaþjálfun.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af öllum reikningum og kvittunum.
<b>Kostnaður vegna undirbúningsnámskeiðs, mat um miðbik verkefnisins og lokamats á verkefninu.</b>	Kostnaður sem tengist beint skipulagningu á námskeiðinu, þ.á m. ferðakostnaður fram og til baka.	Hlutfall raunkostnaðar	100% af samþykktum kostnaði. Allt að € 500 x fjöldi þátttakenda (sjálfboðaliða, leiðbeinenda, o.s.frv.).	Skilyrði: Forgangsatríði, innihald og dagskrá námskeiðsins þurfa að liggja fyrir/vera með í umsókninni og þurfa að uppfylla lágmarkskröfur Framkvæmdastjórnarinnar um sjálfboðaliðaþjálfun.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af öllum reikningum og kvittunum.

## E) Upphæð vasapeninga sjálfboðaliða á mánuði

### Þátttökulönd áætlunarinnar

Evrópusambandslöndin (EU) <sup>10</sup>	
Austurríki	110 €
Belgía	105 €
Búlgarí	65 €
Kýpur	95 €
Tékkland	95 €
Danmörk	140 €
Eistland	85 €
Finnland	120 €
Frakkland	125 €
Þýskaland	105 €
Grikkland	95 €
Ungverjaland	95 €
Írland	125 €
Ítalía	115 €
Lettland	80 €
Litháen	80 €
Lúxemborg	105 €
Malta	95 €
Holland	115 €
Pólland	85 €
Portúgal	95 €
Slóvakía	95 €
Slóvenía	85 €
Spánn	105 €
Svíþjóð	115 €

<sup>10</sup> Einstaklingar og viðeigandi opinber og/eða óformleg samtök og stofnanir á fjarlægum löndum og svæðum geta, eftir því sem við á, tekið þátt í Evrópu unga fólksins samkvæmt reglum áætlunarinnar og þeirra ráðstafana sem gilda gagnvart því Evrópusambandslandi sem þau tengjast. Þau fjarlægðu lönd sem málið varðar eru á lista í viðauka 1A í ákvörðun Ráðsins frá 27. nóvember 2001 varðandi samskipti fjarlæggra landa og svæði við Evrópusambandið (2200/822/EC), Stjórnartíðindi Evrópusambandsins L 314 frá 30. nóvember 2001.

Rúmenía	60 €
Bretland	150 €
<b>Lönd í fríverslunarsamningi Evrópu (EFTA)</b>	
Ísland	145 €
Liechtenstein	130 €
Noregur	145 €
Sviss	140 €
<b>Umsóknarlönd sem biða inngöngu</b>	
Króatía	95 €
Tyrkland	85 €

Nágrannalönd sem samstarf er við	
Austur-Evrópa og Kákasus	
Armenía	70 €
Aserbaídsjan	70 €
Hvíta-Rússland	90 €
Georgía	80 €
Moldóva	80 €
Rússland	90 €
Úkraína	80 €
Samstarfslönd við Miðjarðarhafið	
Alsír	85 €
Egyptaland	65 €
Ísrael	105 €
Jórdanía	60 €
Líbanon	70 €
Marokkó	75 €
Svæði Palestínu á Vesturbakkanum og Gaza-svæðinu	60 €
Sýrland	80 €
Túnis	60 €
Suðaustur-Evrópa	
Albanía	50 €
Bosnía og Hersegóvína	65 €
Króatía	60 €
Makedónía	50 €
Kósóvó	80 €

Svartfjallaland	80 €
Serbía	80 €

Önnur samstarfslönd í heiminum	
Afganistan	50 €
Angóla	80 €
Antígva og Barbúða	85 €
Argentína	75 €
Astralía	75 €
Bahamaeyjar	75 €
Bangladess	50 €
Barbados	75 €
Belís	50 €
Benín	50 €
Bólvía	50 €
Botsvana	50 €
Brasilía	65 €
Brúnei	60 €
Búrkina Fasó	55 €
Búrúndí	50 €
Kambódía	50 €
Kamerún	55 €
Kanada	65 €
Grænhöfðaeypjar	50 €
Mið-Afríkulýðveldið	65 €
Tjsad	65 €
Chile	70 €
Kína	55 €
Kólumbía	50 €
Kómoreypjar	50 €
Austur-Kongó	80 €
Vestur-Kongó	70 €
Cook-eyjar	50 €
Kostaríka	50 €
Djíbútí	65 €
Dóminíka	75 €
Dóminíska Lýðveldið	60 €
Austur-Tímor	50 €
Ekvador	50 €
El Salvador	55 €

Miðbaugs-Gínea	60 €
Erítrea	50 €
Eþíópía	50 €
Fijíeyjar	50 €
Gabon	75 €
Gambía	50 €
Gana	70 €
Grenada	75 €
Gvatemala	50 €
Gínea	50 €
Gínea-Bissá	50 €
Gvæjana	50 €
Haítí	65 €
Hondúras	50 €
Indland	50 €
Indónesía	50 €
Fílabeinsströndin	60 €
Jamaíka	60 €
Japan	130 €
Kasakstan	70 €
Kenía	60 €
Kiribatí	60 €
Suður-Kórea	85 €
Kirgisistan	75 €
Laos	50 €
Lesótó	50 €
Líbería	85 €
Madagaskar	50 €
Malaví	50 €
Malasía	50 €
Malí	60 €
Marshall-eyjar	50 €
Máritanía	50 €
Máritíus	60 €
Mexíkó	70 €
Míkrónesía	55 €
Mósambík	60 €
Namibía	50 €
Nárú	50 €
Nepal	50 €
Nýja-Sjáland	60 €
Níkaragva	50 €
Níger	50 €

Nígería	50 €
Niue	50 €
Palá	50 €
Panama	50 €
Papúa Nýja-Gínea	55 €
Paragvæ	50 €
Perú	75 €
Filippseyjar	60 €
Rúanda	65 €
Sankti Kristófer og Nevis	85 €
Sankti Lúsía	75 €
Sankti Vinsent og Grenadíneyjar	75 €
Samó	50 €
Saó Tóme og Prinsípe	60 €
Senegal	65 €
Seychelles-eyjar	85 €
Sierra Leóne	55 €
Singapore	75 €
Salómonseyjar	50 €
Suður-Afríka	50 €
Súdam	55 €
Súrínam	55 €
Svasíland	50 €
Tansanía	50 €
Tailand	60 €
Tógó	60 €
Tonga	50 €
Trínídad og Tóbagó	60 €
Túvalú	50 €
Úganda	55 €
Bandaríki Norður-Ameríku	80 €
Úrúgvæ	55 €
Úsbekistan	75 €
Vanúatú	60 €
Venesúela	85 €
Víetnam	50 €
Jemen	60 €
Sambía	50 €
Simbabve	50 €



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum flokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

#### ▪ Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra samtakanna í verkefninu

Snurðulaus og skilvirk samvinna sendi-, móttöku- og skipulagssamtaka og sjálfboðaliðans skipta öllu máli þegar nýtt verkefni er mótað. Samtökin þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnet og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: vinnuframlagi allra samtakanna í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjóranna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Ef verkefni tengist vinnu við sérstakan stórviðburð er nauðsynlegt að framkvæmdaðili viðburðarins sé samstarfsaðili í verkefninu.

#### ▪ Gæði við val sjálfboðaliðanna

Valferlið þarf að vera aðgengilegt og gegnsætt og í því endurspeglast markmið áætlunarinnar um öllum ungmennum gefist kostur á að taka þátt í EVS-sjálfboðaliðarþjónustu.

#### ▪ Gæði á undirbúningstímanum

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo tryggja megi góðan árangur EVS-verkefnisins. Sendisamtök í samvinnu við skipulags- og móttökusamtök og landsskrifstofur tryggja að framkvæmd verkefnisins sem og undirbúningurinn með sjálfboðaliðanum sé fullnægjandi. Verkefnisstjórar þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá, verkefnum sjálfboðaliðanna og hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð).

Þegar sjálfboðaliðarnir hafa verið valdir geta verkefnisstjórnarnir skipst á upplýsingum til að hægt sé að fínstilla verkefnið með tilliti til bakgrunns og áhugasviðs sjálfboðaliðanna.

#### ▪ Gæði sjálfboðaliðarþjónustunnar og verkefni sjálfboðaliðanna

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efníð hæfilega fjölbætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins.

Allt kapp skal leggja á að verkefnið hafi sjálfboðaliðunum. Verkefnið ættu að svo miklu leyti sem hægt er að vera í samræmi við getu þeirra, námsvæntingar og áhugasvið. Sjálfboðaliðar eiga ekki að stunda störf fagmanna og koma ætti í veg fyrir að þeir gangi í störf þeirra og/eða að of mikil ábyrgð sé lögð á þá. Einnig ætti að leitast við að láta sjálfboðaliðana ekki vinna of kerfisbundin störf (rútinustörf). Verkefni sjálfboðaliðana fela einnig í sér samskipti við samfélagið sem þeir búa í. EVS-sjálfboðaliðar mega ekki vinna verkefni sem eru innan annars EVS-verkefnis (þ.e. þeir mega ekki taka ábyrgð á verkefnisstjórnnum eða vali og þjálfun annarra EVS- sjálfboðaliða.

#### ▪ Gæði í stuðningi og þjálfun sjálfboðaliðans

Tryggja þarf fullnægjandi stuðning við sjálfboðaliðann/liðana á öllu verkefnistímabilinu. Nánar tiltekið eiga allir sjálfboðaliðar að fá alhliða persónulegan og verkefnistengdan stuðning, stuðning við námsferlið/ungmennapassann sem og tungumálakennslu. Stuðningsaðili sjálfboðaliðans ber ábyrgð á persónulega stuðningnum en einstaklingur með mikla reynslu ætti að bera ábyrgð á verkefnistengda stuðningnum.

Þar sem EVS-verkefni fela í sér að ungir sjálfboðaliðar dvelja erlendis langtímum saman er mjög mikilvægt að þeir fái fullnægjandi þjálfun á öllum stigum verkefnisins. Allir sjálfboðaliðar taka þátt í EVS-sjálfboðaliðarþjálfuninni sem skiptist í þrjá hluta, þjálfun áður en lagt er af stað, þegar komið er á staðinn, mati þegar verkefnið er hálfnað og árlegum EVS-viðburði. Sjálfboðaliðarnir eiga að hafa kost á að skiptast á EVS-reynslu og meta hana. Tungumálanám er einnig í boði fyrir sjálfboðaliðana og fer það fram innan vinnutímans. Uppbygging námsins og tíminn, sem notaður er í það, fer eftir þörf og kunnáttu sjálfboðaliðans og verkefnum og möguleikum samtakanna.

#### ▪ Gæði á matstímabilinu

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess er gert ráð fyrir að verkefnisstjórar og sjálfboðaliðar geri lokamat á verkefninu. Í gegnum þetta matsferli á að koma í ljós raunveruleg ánægja með verkefnið (getur tekið til nokkurra verkefna). Með þessu mati á að vera hægt að sjá hvort markmiðum verkefnisins hefur verið náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stóðust.



Til að tryggja megi að verkefnið geti gengið snurðulaust eru haldnir matsfundir bæði á meðan á verkefnistímabilinu stendur og eftir að því lýkur.

Skipuleggja á reglulega fundi með verkefnastjóra og leiðbeinanda til að fá viðbrögð frá sjálfböðaliðunum og aðlaga verkefnið í samræmi við þau.

- **Gæði í forvörnum og aðgerðaáætlun við hættuástand**

Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að fullnægjandi aðstæður séu fyrir hendi til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum sínum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi.

- **Gæði í sérstökum aðgerðum vegna þátttöku ungmenna með takmarkaða möguleika í verkefnum**

Gera á ráð fyrir undirbúningi og eftirfylgni í verkefnum sem ungt fólk með takmarkaða möguleika tekur þátt í, þ.e. verkefnið sjálft á ekki að vera standa sem stakur viðburður. Í verkefnum fyrir þennan markhóp eiga að vera verkefnisstjórar sem hafa mikla reynslu af uppeldisfræðum og/eða **samruna**.

Þegar þessi verkefni eru undirbúin og framkvæmd þarf að leggja sérstaka áherslu á greiningu á þörfum og aðstæðum ungmennanna og hafa sérhannaðar aðferðir og stuðning til að vinna með þeim. Leitast ætti við að virkja ungt fólk með takmarkaða möguleika til þátttöku í verkefnum.

Mælt er með undirbúningsheimsóknum til móttökusamtakanna áður en sjálfböðaliðapjónustan hefst. Slíkar heimsóknir styrkja samstarfið og auka möguleika á virkri þátttöku ungmenna með takmarkaða möguleika.

Styrking á leiðbeinendastarfinu gæti verið leið til að auka persónulegan stuðning við sjálfböðaliða með takmarkaða möguleika bæði hjá sendi- og móttökusamtökunum. Sendi- og móttökusamtökin deila þessum verkum eftir því hvar ábyrgðin liggur.

## Gæði í viðfangsefnum verkefnisins og aðferðafræði

- **Fylgni við gæðaviðmið EVS-stofnskrárinnar**

Gæðaviðmiðin, sem eru í EVS-stofnskránni, skulu höfð að leiðarljósi í verkefninu. Þar er kveðið á um atriði eins og samstarf, megináherslur EVS, gæðakröfur, upplýsingar og viðurkenningar.

- **Virk þátttaka sjálfböðaliða í verkefninu**

Sjálfböðaliðar ættu að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins.

**Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**

- Í gegnum verkefnið eiga sjálfböðaliðar að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan, persónulegan og/eða faglegan þroska þeirra.

Verkefnið á líka að uppfylla „lærdómsþáttinn“ sem einkennir EVS-sjálfböðaliðapjónustuna, þ.e. að í gegnum hana fá ungmennin tækifæri til að læra á óhefðbundinn hátt. Gera á grein fyrir því í umsókninni hvað gert er ráð fyrir að ungmennin læri í verkefninu og hvernig námsaðferðum á að beita.

Af þessum ástæðum ætti að hafa fjölda sjálfböðaliða á sama tíma hjá hverjum móttökusamtökum eins líttinn og kostur er. Einnig á að taka tillit til þess hvers eðlis EVS-verkefnið er og getu samtakanna til að bjóða fjölda sjálfböðaliða almennilega aðstöðu til óformlegs náms á sama tíma.

Í verkefnum þar sem nokkrir sjálfböðaliðar vinna í hópi þarf að tryggja að lærdómurinn fari ekki einungis fram á einstaklingsgrunni heldur líka í hópum. Gert er ráð fyrir sameiginlegum fundum og samskiptum sjálfböðaliðanna.

- **Hlutverk stuðningsaðila**

Stuðningsaðilinn ber ábyrgð á því að veita sjálfböðaliðanum/liðunum persónulegan stuðning, stuðning við námsferlið/ungmennapassann og hjálpa þeim að samlagast nýju umhverfi. Stuðningsaðilinn hefur einnig mikilvægu hlutverki að gegna í lok verkefnisins, þegar hann fer yfir lærdómsárangurinn með sjálfböðaliðanum með tilliti til ungmennapassans. Sjálfböðaliðinn/liðarnir geta leitað til stuðningsaðilans ef þeir lenda í vandræðum.



#### ▪ **Fjölmenningarleg vídd**

EVS-verkefni eiga að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima sem og samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Þau eiga líka að draga úr og stuðla að upprætingu á fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.

#### ▪ **Evrópsk vídd**

Verkefnið á að hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefni má nefna:

- Verkefnið eflir evrópska borgaravitund unga fólksins og eykur skilning þess á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni.
- Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturfjaneyslu.
- Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverki og starfsemi Evrópustofnanna og aðgerðir Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
- Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frjálsræði, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

### Gæði áhrifa verkefnisins

#### ▪ **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**

Áhrif EVS-verkefna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnunum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.).

Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að taka á móti eða senda sjálfböðaliða. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins. (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlafólk, stjórnmalaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu).

#### ▪ **Sýnileiki verkefnisins/áætlunarinnar Evrópu unga fólksins**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina og því sem hún hefur upp á að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en EVS-sjálfböðaliðaverkefnið byrjar og á meðan á því stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### – Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma „ungmennaskilboðunum“ áleiðis á meðan á verkefnistímanum stendur. Hægt er að nota ýmskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo dæmi séu nefnd.

##### – Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Í fyrsta lagi á að gera öllum sem taka þátt í verkefninu, bæði sjálfböðaliðum og samtökum, grein fyrir að þeir eru að taka þátt í evrópsku sjálfböðaliðþjónustunni (EVS). Einnig á hvert EVS-verkefni að segja frá styrknum og gefa öllum utanaðkomandi upplýsingar um áætlunina Evrópu unga fólksins.

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það hlutverk allra verkefna að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til að vera með upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið hennar eða markhópa, o.s.frv.) í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haft vinnustofur eða upplýsingafundi um áætlunina á meðan sjálfböðaliðinn er við störf. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).



▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum EVS-verkefnanna og nýta þau. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til allra þáttakenda.

— Almennar aðferðir við dreifingu og nýtingu niðurstaðna

Almennar aðferðir við dreifingu og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að í aðgerðum við miðlun og nýtingu niðurstaðna er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en sjálfbóðaliðþjónustuna sjálfa. Nánar tiltekið getur miðlun og nýting niðurstaðna úr EVS-verkefni verið yfirfærsla þekkingar sem aflað var á meðan á þjónustunni stóð, t.d. gæti sjálfbóðaliði, sem vann í 6 mánuði við umönnun aldraðra, farið á önnur elliheimili og sagt frá góðum aðferðum sem hann notaði eða þróaði þegar hann var að vinna með ákveðnum markhópi. Af þessum ástæðum á dreifing og nýting niðurstaðna sér stað eftir að verkefninu er lokið. Lögð er áhersla á að sjálfbóðaliðarnir sjálfir taki virkan þátt í aðgerðunum.

— Viðbótaraðgerðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna

Verkefnisstjórar geta verið með viðbótaraðgerðir um dreifingu og nýtingu niðurstaðna auk hinna hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „Reglur um styrki“ í þessum undirflokki).

Sem dæmi um viðbótarmiðlunar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, vinnustofur, o.s.frv.), gerð margmiðlunarefnis (CD-Rom, DVD o.s.frv.), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarpsþættir/sjónvarpsþættir/efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útvarps/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góð vinnubrögð o.s.frv.), opnun vefgáttar á internetinu o.s.frv.



## Stofnskrá evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunnar

### Stofnskrá evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunnar

Stofnskrá Evrópsku sjálfboðaliðarþjónustunnar (EVS) er hluti af áætluninni Evrópu unga fólksins. Þar koma hlutverk EVS-sendi-, móttöku- og skipulagssamtaka sem og grundvallaratriði og gæðakröfur EVS skýrt fram.

**Öll EVS-samtök þurfa að fylgja skilyrðunum sem sett eru fram í stofnskránni.**

#### ***EVS-samstarf***

Traust samstarf á milli EVS-sjálfboðaliðans og sendi-, móttöku- og skipulagssamtaka er undirstaða í öllum EVS-verkefnum. Nauðsynlegt er að velja sjálfboðaliðanum verkefni sem hæfir honum. Allir samstarfsaðilarnir undirrita *samstarfssamning* áður en verkefnið hefst.

- Sendisamtökin bera ábyrgð á undirbúningi og stuðningi við sjálfboðaliðana á verkefnistímanum, þ.e. áður en farið er, á meðan á dvöl stendur og eftir að verkefninu er lokið.
- Móttökusamtökin tryggja öruggt og gott húsaskjól og vinnuaðstöðu fyrir sjálfboðaliðann á verkefnistímanum. Þau þurfa einnig að sjá honum fyrir fullnægjandi persónulegum stuðningi, tungumálakennslu og vinnutengdri aðstoð. Einnig sá þau um að finna stuðningsaðila fyrir sjálfboðaliðann.
- Skipulagssamtökin (umsækjandinn) sjá um að auðvelda framkvæmd verkefnisins með því að bjóða öllum samtökunum aðstoð við umsýsluna og samstarfið.

#### ***EVS-grundvallaratriði sem þarf að tryggja***

- Óformlegt nám og fjölmennarlegur skilningur. Þetta er gert með því að hafa skýrt skilgreinda lærdómsáætlun fyrir sjálfboðaliðann.
- Skilning ástarfinu. Það er gert með að hafa verkefni sjálfboðaliðans og eðli starfsins skýrt skilgreint, þ.e. að það er ekki veitt í ágóðaskyni. Tryggja þarf að sjálfboðaliðinn taki fullan þátt í verkefnunum og þau séu heilsdagsverkefni. EVS-sjálfboðaliðarþjónusta má ekki koma í stað fullgilds launaðs starfs.
- Ávinning samfélagsins og samskipti við íbúana.
- EVS sé sjálfboðaliðum að kostnaðarlausu, Mögulega má greiða uppí ferðakostnað (hámark 10%)
- Aðgengi og samkennd. Nauðsynlegt er að samtökin sem skipuleggja EVS bjóði öllum ungmennum að taka þátt án fordóma. Ekki má velja sjálfboðaliða með tilliti til þjóðflokka, trúarbragða, kynhneigðar, stjórnmálaskoðunar o.s.frv. Ef verkefnið sækist eftir að sjálfboðaliða úr hópi ungmenna með takmarkaða möguleika þarf að gæta að því að aðstaða og möguleikar til þess að láta þeim í té sérsniðinn undirbúningur og að stuðningur sé fyrir hendi.

#### ***EVS-gæðastaðlar sem þarf að uppfylla***

##### *Stuðningur við sjálfboðaliðann*

- Áður en farið er, á meðan á dvöl stendur og eftir að verkefninu er lokið. Sérstaklega varðandi hættuvarnir og -stjórnun.
- Varðandi tryggingar, vegabréfsáritanir, dvalarleyfi, ferðaskipulagningu og alla EVS-umsýslu.
- Við þátttöku í sjálfboðaliðanámskeiðum (áður en farið er, þegar komið er á staðinn) matþegar dvölin er hálfnuð og árlegum EVS viðburði efiir að henni lýkur).
- Með því að undirbúa viðeigandi aðferðir til að meta verkefnið.

##### *Upplýsingagjöf*

- Allir þátttakendur í EVS-verkefnum eiga rétt á að fá upplýsingar um allt verkefnið og samþykkja það í heild sinni.
- Áætlun um hvernig á að koma verkefninu á framfæri þarf að vera til staðar.

##### *Viðurkenning*

- Allir EVS-sjálfboðaliðar eiga rétt á að fá ungmennapassann.



## Flokkur 3.1 – Samstarf við nágrannalönd Evrópusambandsins

### Markmið

Tilgangurinn með þessum undirflokki er að stuðla að gagnkvæmum skilningi milli fólks. Það er gert með opnum samskiptum og aðstoð við að þróa gæðakerfi til að styðja við ungmennastarf í nágrannalöndunum. Í þessum flokki eru styrkt verkefni sem miða eiga að auknu samstarfi og starfsemi óopinberra samtaka (NGO) í æskulýðsgeiranum. Ástæða þess er sú að þau eru talin gegna mikilvægu hlutverki í þróun borgaralegs samfélags í nágrannalöndunum. Sem dæmi um verkefni sem styrkt eru má nefna þjálfun fyrir þá sem eru virkir í starfi með ungu fólki og ungmennasamtökum og tækifæri fyrir þá til að deila reynslu, þekkingu og *góðum starfsaðferðum*. Í flokknum eru líka styrkt verkefni sem miða að langvarandi gæðaverkefnum og myndun samstarfsneta.

Þessi undirflokkur styrkir tvær tegundir verkefna sem lýst er í tveimur köflum:

- Ungmennaskipti við *nágrannalönd í nágrenninu*.
- Þjálfun og samstarf við *nágrannalönd í nágrenninu*.

Kaflarnir „Hvað annað þarftu að vita um verkefni sem unnið er í samstarfi við nágrannalönd?“, „Yfirlit yfir umsóknarferlið“ og „Hvernig á að gera gott verkefni?“ eiga við báðar verkefnategundirnar sem sagt er frá hér að ofan.

### Hvað eru ungmennaskipti við nágrannalönd í nágrenninu?

Ungmennaskipti við nágrannalönd í nágrenninu eru verkefni þar sem hópar ungs fólks frá tveimur eða fleiri löndum koma saman og hafa tækifæri til að ræða og kynna sér ýmis málefni og læra um leið um menningu og siði í löndum hvers annars. Ungmennaskipti byggja á samstarfi tveggja eða fleiri verkefnisstjóra frá tveimur eða fleiri löndum. Þegar um er að ræða ungmennaskipti við nágrannalönd í nágrenninu í flokki 3.1 þurfa samstarfsaðilar í verkefni að vera bæði frá þáttökulöndum áætlunarinnar og nágrannalöndum Evrópusambandsins.

Það fer eftir fjölda landa, sem taka þátt, hvort ungmennaskiptin séu tvíþjóða, þríþjóða eða fjölþjóða. Sérstaklega er mælt með tvíþjóða samstarfi í fyrsta skipti sem verkefnisstjórar taka þátt í Evrópuverkefni eða þegar um er að ræða mjög litla hópa sem hafa ekki reynslu af Evrópustarfi.

Ungmennaskipti innan sama verkefnis geta verið í gangi á mörgum stöðum á sama tíma, þ.e. allir þátttakendur geta verið í heimsóknum í fleiri en einu þáttökulandi á sama tíma.

Ungmennaskiptaverkefni skiptist í þrjá hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Kenningar og aðferðir óformlegs náms eru hafðar að leiðarljósi á öllum stigum verkefnisins.

### Það sem ungmennaskipti eru EKKI

Eftirfarandi starfsemi er EKKI styrkhæf hjá Evrópu unga fólksins:

- Heimsóknir milli menntastofnana
- Heimsóknir ætlaðar í ágóðaskyni
- Skemmtiferðir
- Hátíðir
- Sumarfrí
- Tungumálakennsla
- Sýningar/gjörningar
- Heimsóknir á milli bekkja
- Íþróttakeppnir
- Lögskipaðir fundir hjá samtökum
- Stjórn mála fundir
- Vinnubúðir



## Hvaða viðmið eru notuð við mat á ungmennaskiptaverkefni við nágrannalönd í nágrenninu?

### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað eða svæðisbundnum opinberum samtökum eða;</li> <li>▪ <i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn í hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins) eða;</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu</i></li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar eða nágrannalandi ESB og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning sem fylgir með umsóknareyðublaðinu.</p>
<b>Hlutverk verkefnisstjóra</b>	<p>Samtök verkefnisstjóra, sem sendir hóp þátttakenda til annars lands, kallast <i>sendisamtök</i> (SO). Samtök verkefnisstjóra, sem tekur á móti ungmennunum í landi sínu, eru kölluð <i>móttökusamtök</i> (HO).</p>
<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	<p><b>Tvíþjóða ungmennaskipti:</b> einn verkefnisstjóri frá Evrópusambandslandi og einn frá nágrannalandi ESB.</p> <p><b>Þríþjóða ungmennaskipti:</b> þrjú verkefnisstjórar frá þremur þáttökulöndum. Eitt landana verður að vera í Evrópusambandinu og eitt nágrannaland ESB.</p> <p><b>Fjölpjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. fjórir verkefnisstjórar frá fjórum löndum þar af verður a.m.k. eitt landanna að vera í Evrópusambandinu og tvö landanna að vera nágrannalönd ESB..</p>
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	<p>Þátttakendur þurfa að vera á aldrinum 13–25 ára og <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar eða í nágrannalandi ESB (allt að 20% þátttakenda má vera á aldrinum 25–30 ára).</p>
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	<p>Í hverju verkefni þurfa að vera a.m.k. 16 þátttakendur. Hámarksfjöldi þátttakenda er 60 (hópstjóri/hópstjórar eru ekki meðtaldir).</p>
<b>Samsetning þátttakenda í þjóðarhópum</b>	<p><b>Tvíþjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 8 þátttakendur í hverjum hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p><b>Þríþjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 6 þátttakendur í hverjum hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p><b>Fjölpjóða ungmennaskipti:</b> a.m.k. 4 þátttakendur í hverju hópi (<i>hópstjóri/hópstjórar</i> ekki meðtaldir)</p> <p>Í hverjum hópi frá öllum löndunum þarf að vera a.m.k. einn hópstjóri.</p>
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	<p>Starfsemin þarf að fara fram í landi eins verkefnisstjórans.</p> <p><b>Undantekning:</b> Starfsemin getur ekki farið fram í nágrannalandi við Miðjarðarhafið.</p> <p><b>Farandunngmennaskipti:</b> Starfsemin þarf að fara fram í löndum eins eða tveggja verkefnisstjóra. Undantekning: Starfsemin getur ekki farið fram í nágrannalandi við Miðjarðarhafið.</p>
<b>Lengd verkefnis</b>	<p>Hámarks lengd er 15 mánuðir.</p>
<b>Lengd dagskrár</b>	<p>6–21 dagur fyrir utan ferðadaga.</p>
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	<p>Nauðsynlegt er að nákvæm dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i>.</p>



<p><b>Hverjir geta sótt um?</b></p>	<p>Einn verkefnisstjóranna tekur að sér hlutverk <i>skipulagssamtaka</i> (CO) og sækir um til þeirrar skrifstofu sem við á (sjá kaflann „Hvar á að sækja um?“) fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna (einhliða fjármögnun). Eftirfarandi verkefnisstjórar geta ekki sótt um:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkefnisstjóri sem fer fyrir <i>óformlegum hópi ungmenna</i>.</li> <li>• Verkefnisstjóri frá nágrennalandi ESB.</li> </ul> <p><b>Undantekning:</b> Verkefnisstjóri frá Suðaustur-Evrópu sem sér um starf móttökusamtaka.</p> <p>Þegar um er að ræða umsóknir sem sendar eru til landsskrifstofanna og verkefnið á að fara fram í þáttökulandi áætlunarinnar er nauðsynlegt að umsækjandinn sé líka í hlutverki móttökusamtaka.</p> <p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjóri, sem sækir um, sé lögaðili í landinu þar sem sótt er um. Verkefnisstjóri sem sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar þarf að hafa verið löglega skrásettur í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests.</p>
<p><b>Hvar á að sækja um?</b></p>	<p><b>Umsóknir sem skila á til Framkvæmdaskrifstofunnar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsóknir um verkefni frá samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu.</li> <li>• Umsóknir frá verkefnisstjórum í Suðaustur-Evrópu sem eru í hlutverki móttökusamtaka.</li> </ul> <p><b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> Umsóknir um verkefni frá öllum öðrum sem uppfylla umsóknarskilyrðin.</p>
<p><b>Hvenær á að sækja um?</b></p>	<p>Senda þarf verkefnisumsókn inn áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
<p><b>Hvernig á að sækja um?</b></p>	<p>Umsóknin þarf að nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.</p>
<p><b>Önnur skilyrði</b></p>	<p><b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar).</p> <p><b>Undirbúningsheimsóknir (APV):</b></p> <p>Ef fyrirhugað er að hafa undirbúningsheimsókn sem hluta af verkefninu þarf að uppfylla eftirfarandi <i>hæfnisskilyrði</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tímalengd undirbúningsheimsóknar: hámark tveir dagar (fyrir utan ferðadaga)</li> <li>▪ Fjöldi þátttakenda: einn þátttakandi úr hópi. Hægt er að fjölga þátttakendum í tvo með því skilyrði að einn þátttakendanna sé ungmenni sem tekur þátt í ungmennaskiptunum.</li> <li>▪ Dagskrá undirbúningsheimsóknar: ítarleg dagskrá (tímatafla) undirbúningsheimsóknar fylgi með umsóknareyðublaðinu.</li> </ul>

## Útilokunarákvæði

	<p>Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
--	---

## Valviðmið

<p><b>Fjárhagslegt bolmagn</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.</p>
<p><b>Framkvæmdageta</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.</p>



## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsattriði áætlunarinnar (30%)</b>	Tenging við: <ul style="list-style-type: none"> <li>Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>Föst forgangsattriði áætlunarinnar</li> <li>Forgangsattriði ársins og innlend forgangsattriði</li> </ul>
<b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum, gæði í aðferðum sem tryggja <i>vernd og öryggi</i> þátttakenda)</li> <li><b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmennningarlega sem og evrópska vídd)</li> <li><b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>
<b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Þátttaka <i>ungs fólks með takmarkaða möguleika</i></li> <li>Landfræðilegt jafnvægi: Jafnvægi milli fjölda verkefnisstjóra/þátttakenda frá <i>nágrannalöndunum</i></li> <li>Svæðisbundið samstarf: Þátttaka verkefnisstjóra frá sama svæði í nágrannalöndunum (annaðhvort frá EECA, MEDA eða SEE)</li> <li>Jafnt hlutfall kynja í verkefninu</li> <li>Verkefnið er fjölþjóðlegt ungmennaskiptaverkefni</li> </ul>

## Hvað þarftu að vita fleira um samstarfsverkefni við lönd í nágrenninu?

### Hvað er hópstjóri?

Hópstjóri er fullorðinn einstaklingur sem fer með unga fólkinu í ungmennaskiptaheimsóknir til að tryggja gæði fræðslunnar, vernd þess og öryggi.

## Samstarf við lönd við Miðjarðarhafið – Euro-Med-ungmennaáætlunin

Verkefni með þátttöku *nágrannalanda við Miðjarðarhafið* geta einungis fengið styrk úr Evrópu unga fólksins ef verkefnið á sér stað í einu þáttökulanda áætlunarinnar.

Verkefni, sem vinna á í nágrannalandi við Miðjarðarhafið, geta fengið styrk í gegnum Euro-Med-ungmennaáætlunina sem er stýrt af Samstarfsskrifstofu um Evrópuhjálp (EuropeAid Co-operation Office) Framkvæmd áætlunarinnar er í gegnum sérstakar starfseiningar sem kallast Euro-Med-ungmennaskrifstofur (Euro-Med Youth Units (EMYUs) og hafa verið settar upp í nágrannalöndum við Miðjarðarhafið. Verkefnisstjórar, sem búa í nágrannalandi við Miðjarðarhafið, sækja um verkefni sem styrkja á í gegnum Euro-Med-ungmennaáætlunina til Euro-Med-ungmennaskrifstofunnar í viðkomandi landi. Þáttökuskilyrði og hæfnisviðmið fyrir Euro-Med-ungmennaáætlunina er að finna í auglýsingum um sérstaka umsóknarfresti sem EMYO auglýsir. Hægt er að finna upplýsingar og auglýsingar um umsóknarfresti og viðeigandi umsóknareyðublöð fyrir Euro-Med-ungmennaáætlunina á heimasíðunni: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

## Fjölþætt verkefni

Fjölþætt verkefni eiga ekki við í undirflokki 3.1.

## Ungmennapassinn

Allir sem hafa tekið þátt í verkefni í áætluninni „Evrópa unga fólksins“ í þessum flokki eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem óformlegri lærdómsreynslu þeirra á verkefnistímabilinu er lýst og hún metin (ávinningur námsins). Ennfremur skal litið á ungmennapassann sem aðferð til að gera sér grein fyrir, líta yfir og skrá þekkinguna sem aflað var á meðan á verkefninu stóð. Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-



hluta handbókarinnar, handbók ungmennapassans og öðru viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar eða á slóðinni [www.europass.eu](http://www.europass.eu)

## Dæmi um ungmennaskipti við nágrannalönd

Samtök í Georgíu og breskur hópur hrintu af stað fjölmenningarlegu ungmennaskiptaverkefni undir heitinu „Evrópa kynnist landi Medeu – Ungmennaskipti gegn staðalímyndum og útlendingahatri“, í Kobuleti í Georgíu. Markmið verkefnisins var að stuðla að fjölmenningarlegum skilningi og í því tóku þátt 6 hópar ungmenna frá Úkraínu, Georgíu, Rússlandi, Bretlandi, Eistlandi og Þýskalandi. Í hverjum hópi voru fjórir þátttakendur og einn hópstjóri.

Þátttakendur ræddu ástæður og afleiðingar útlendingahatus og staðalímynda gagnvart útlendingum og byggðu umræðurnar á sögunni um Medeu úr grísku goðafræðinni. Ungmennin settu upp verkefni sem þau kölluðu „Menningaruppgötvun“ og sýndu þjóðbúninga sína, siði og venjur til að auka meðvitund og dýpka skilning á ólíkri menningu.

„Mikilvægasti þáttur ungmennaskiptanna var að fá þátttakendurna til að skipuleggja sig. Það kallaði á ábyrgð þeirra og getu til að leysa vandamál sjálf. Einnig ýtti það undir að þau tjáðu skoðanir sínar og lærðu að virða og sætta sig við viðhorf annarra. Verkefnið ýtti undir persónulegan þroska ungmennanna, kenndi þeim umburðarlyndi og dró úr fordómum.“ (Þátttakandi frá Georgíu.)

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

### A) Flokkur 3.1 Yfirlit yfir úthlutunarreglurnar

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikni-regla</b>	<b>Upphæð*</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<b>Ferða-kostnaður</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými). Þegar um er að ræða farandverkefni er greiddur kostnaður við að koma sér að heiman á upphafsstað og til baka heim frá lokastað.	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	70% af samþykktum kostnaði	Sjálfvirk	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)
<b>Kostnaður vegna undirbúnings heimsóknar</b>	Kostnaður vegna ferða frá heimalandi á verkefnisstað og til baka. Nota skal ódýrasta ferðamáta (almennt farrými, lestarmiða á 2. farrými).	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% af samþykktum kostnaði	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa rök fyrir undirbúningsheimsókn á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)  Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .
	+ Viðbótarframlag til að bera kostnað vegna gistingar og annar kostnaður á meðan á heimsókninni stendur.	+ <i>Einingar-kostnaður</i>	+ A3.1.1* x fjöldi gistinátta (hámark 2 nætur) x fjöldi þátttakenda frá sendisamtökum		
<b>Undirbúnings kostnaður</b>	Allur kostnaður sem tengist beint undirbúningi verkefnisins og þátttakendum þar með taldar tryggingar.	<i>Einingar-kostnaður</i>	B3 1.1 x fjöldi verkefnisstjóra	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að færa rök fyrir undirbúningsverkefnum á umsóknareyðublaðinu.	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslunni</i> .

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reikni-reglur</b>	<b>Upphæð*</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Reglur varðandi skýrslu- og skjalaskil</b>
<b>Kostnaður vegna verkefnisins</b>	Allur kostnaður sem tengist framkvæmd verkefnisins.	Föst upphæð Einingar-kostnaður + Einingar-kostnaður	C3 1.1* + D31.1*x fjöldi þátttakenda Hámark € 1500 + E3 1.1* x fjöldi þátttakenda og fjöldi gistinguáttá á tímabilinu sem talað er um í verkefninu.	Sjálfvirk	Nauðsynlegt er að gera grein fyrir árangrinum í lokaskýrslunni. Frumrit lista með undirskriftum allra þátttakenda
<b>Sérstakur kostnaður</b>	Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika eða sérþarfir eða sérstökum aðstæðum í verkefninu. Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka, kostnaður vegna bólusetningar.	Hlutfall af raunkostnaði	100% af samþykktum kostnaði.	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að beiðni um styrk til að standa straum að sérstökum kostnaði komi fram á umsóknareyðublaðinu.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum)
<b>Kostnaður vegna sérstakra aðgerða við dreifingu og nýtingu niðurstaðna</b>	Kostnaður sem tengist viðbótaraðgerðum við dreifingu og nýtingu niðurstaðna.	Hlutfall af raunkostnaði	100% af samþykktum kostnaði. Allt að 500 € x fjöldi verkefnisstjóra. Hámark € 2 500.	Háð skilyrðum: Nauðsynlegt er að greina nákvæmlega frá því á umsóknareyðublaðinu hvað aðgerðir á að nota við dreifingu og nýtingu niðurstaðna.	Nákvæmar skýringar á öllum kostnaði og afrit af ferðagögnum (flugmiðum/reikningum) Listi með undirskriftum allra þátttakenda.

**Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaðar við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.**

\***ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram í (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu B) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).

**Hvaða kostnaður er greiddur undir liðnum „sérstakur kostnaður“?**

Sérstakur kostnaður sem hægt er að fá styrk fyrir er:

- Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða tengdra þátta, kostnaður vegna bólusetningar
- Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika og/eða sérþarfir
- Kostnaður sem tengist sérstökum aðstæðum í verkefninu

Í tveimur seinni tilfellunum gæti styrkurinn t.d. verið fyrir lækneisheimsóknum, heilsugæslu, viðbótarþjónustu varðandi tungumál eða þjálfun, viðbótarundirbúningi, aukafylgdarmanneskja, aukakostnaði vegna slæmrar fjárhagsaðstæðna, þýðinga eða túlkabjónustu.



## B) Fastar upphæðir og einingarkostnaður

Fastar upphæðir og einingarkostnaður í flokki 3.1. Ungmennaskipti eru eftirfarandi:

	Undirbúnings heimsók fyrir hvern þátttakanda á nótt	Undibúnings kostnaður fyrir verkefna- stjóra	Kostnaður við verkefnið	Kostnaður við verkefnið á hvern verkefnis- stjóra	Kostnaður við verkefnið á hvern þátttakanda á nótt
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
Austurríki	51	480	470	260	23
Belgía	56	480	450	250	21
Búlgaría	46	480	340	190	18
Króatía	53	480	430	240	20
Kýpur	46	480	420	240	17
Tékkland	45	480	410	230	17
Danmörk	60	480	560	310	23
Eistland	48	480	390	220	18
Finnland	60	480	500	280	23
Frakkland	54	480	500	280	21
Þýskaland	48	480	450	250	18
Grikkland	58	480	430	240	23
Ungverjaland	47	480	380	210	19
Ísland	56	480	490	270	23
Írland	58	480	520	290	23
Ítalía	52	480	490	270	23
Lettland	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litháen	51	480	380	210	19
Lúxemburg	48	480	450	250	20
Malta	57	480	420	230	22
Holland	59	480	480	270	23
Noregur	60	480	570	320	23
Pólland	51	480	380	210	19
Portúgal	57	480	430	240	22
Rúmenía	46	480	340	190	18
Slóvakía	51	480	410	230	20
Slóvenía	51	480	410	230	19
Spánn	49	480	460	250	19
Svíþjóð	60	480	490	270	23
Sviss	59	480	550	310	22
Tyrkland	46	480	340	190	18
Bretland	60	480	570	320	23
Nágrannaland	48	480	360	200	15



## Hvað eru þjálfunar- og samstarfsverkefni með nágrannalöndum?

Þjálfunar- og samstarfsverkefni geta verið tvenns konar:

- Verkefni sem ýta undir mannaskipti, samstarf og þjálfun í starfi með ungmennum. Tilgangurinn með slíkum verkefnum er að hjálpa verkefnisstjórum við að byggja upp færni og nýjungar og að gefa þeim kost á að deila reynslu sinni, kunnáttu og *góðum starfsaðferðum* í æskulýðsstarfi.
- Verkefni sem leitt geta af sér gerð á nýjum verkefnum undir áætluninni Evrópa unga fólksins. Tilgangurinn með þeim verkefnum er að veita hugsanlegum verkefnisstjórum aðstoð við að undirbúa og þróa ný verkefni undir áætluninni. Áhersla er lögð á að veita stuðning og miðla þekkingu við þróun verkefnanna, aðstoða við leit að samstarfsaðilum og benda á tæki og aðferðir til að bæta gæði verkefnanna.

Verkefni skiptist í þrjá hluta:

- Áætlunargerð og undirbúningur
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er ihugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Lögð er áhersla á kenningar og aðferðir óformlegs náms á öllum stigum verkefnisins.

### Þjálfunar- og samstarfsverkefni

Þjálfunar- og samstarfsverkefni eru þróuð með eftirfarandi starfssemi í huga:

**Læringsstarf (Job shadowing)** – Stutt dvöl hjá samstarfssamtökum í öðru landi með það að markmiði að skiptast á góðum hugmyndum, öðlast þekkingu og hæfni og/eða byggja upp langtíma samstarf með því að fylgjast með og taka þátt í starfi hvers annars.

**Könnunarheimsóknir** – Stuttur fundur með hugsanlegum samstarfsaðilum til að kanna og/eða undirbúa hugsanlegt fjölþjóðaverkefni. Markmiðið með könnunarheimsóknum er að bæta og þróa samstarf sem þegar er til og/eða til að undirbúa verkefni sem sækja á um til Evrópu unga fólksins.

**Matsfundir** – fundir sem skipulagðir eru með samstarfsaðilum með það að markmiði að meta fyrri fundi, námskeið eða þjálfunarnámskeið. Slíkir fundir hjálpa samstarfsaðilum við að meta og ræða hugsanlega eftirfylgni eftir að verkefni þeirra er lokið.

**Námsheimsókn** – Stutt, skipulögð námsheimsókn þar sem hægt er að kynna sér æskulýðsstarf og/eða stefnumótun í æskulýðsstarfi í heimsóknarlandinu. Námsheimsóknirnar eru skipulagðar í kringum ákveðið þema og meðan á þeim stendur eru haldnir fundir og farið í heimsóknir til samtaka í heimsóknarlandinu og til að kynna sér ýmiskonar verkefni.

**Uppbygging tengslaneta** – Viðburður sem er skipulagður með það að markmiði að auðvelda þátttakendum að finna sér samstarfsaðila fyrir fjölþjóðlegt samstarf og/eða þróun á verkefnum. Á tengslaráðstefnum koma saman hugsanlegir samstarfsaðilar og þátttakan auðveldar þeim að þróa nýjar verkefnishugmyndir á fyrirfram ákveðnu sviði og /eða flokki í Evrópu unga fólksins.

**Málstofa** – Viðburður sem byggir á fræðilegu innleggi og er skipulagður í kringum ákveðið þema eða þemu sem snerta æskulýðsvettvanginn. Markmiðið er að búa til vettvang fyrir umræður og skiptast á góðum hugmyndum.

**Námskeið** – Námskeið með ákveðnum lærdómssammiðum þar sem tekin eru fyrir sérstök efni sem miða að því að auka hæfni, þekkingu, færni og viðhorf þátttakenda. Þjálfunarnámskeiðin byggja upp færni þátttakenda til að sinna æskulýðsstarfi og /eða sinna verkefnum í Evrópu unga fólksins.

**Tengslanet** – Sambland eða röð verkefna sem miða að því að gera ný samstarfsnet eða styrkja og stækka samstarfsnet sem fyrir eru í Evrópu unga fólksins.



## Hvaða viðmið eru notuð við mat á þjálfunar- og samstarfsverkefni með nágrannalöndum?

### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað eða svæðisbundnum opinberum samtökum eða;</li> <li>▪ <i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn í hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins) eða;</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu</i></li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar eða nágrannalandi ESB og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning sem er að finna með umsóknareyðublaðinu.</p>
<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> Einn verkefnisstjóri frá Evrópusambandslandi og einn frá nágrannalandi ESB.</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> A.m.k. tveir verkefnisstjórar frá mismunandi þáttökulöndum. Eitt landanna verður að vera í Evrópusambandinu og annað nágrannaland ESB.</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, málstofa og námskeið:</b> A.m.k. fjórir verkefnisstjórar frá fjórum þáttökulöndum áætlunarinnar. Eitt landanna verður að vera í Evrópusambandinu og tvö nágrannalönd.</p> <p><b>Tengslanet:</b> A.m.k. sex verkefnisstjórar frá mismunandi löndum. A.m.k. eitt þeirra þarf að vera í Evrópusambandinu og þrjú nágrannalönd.</p>
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	<p>Engin aldursmörk. Þátttakendur þurfa að <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar eða nágrannalandi ESB.</p>
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> Allt að tveir þátttakendur.</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> Allt að tveir þátttakendur á hvern verkefnisstjóra.</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, málstofa og námskeið:</b> Allt að 50 þátttakendur (þ.m.t. þjálfarar og leiðbeinendur) með hverjum verkefnisstjóra. Hæfilegur fjöldi þátttakenda fer eftir eðli og tegund verkefnisins.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Engin takmörk á þátttakendafjölda.</p>
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	<p><b>Öll þjálfunar- og samstarfsverkefni nema tengslanets verkefni</b> þurfa að fara fram í einu verkefnislandanna.</p> <p><b>Undantekning:</b> Starfsemin getur ekki farið fram í nágrannalandi við Miðjarðarhafið.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Starfsemin þarf að fara fram í einu eða fleiri verkefnislöndum.</p> <p><b>Undantekning:</b> Starfsemin getur ekki farið fram í nágrannalandi við Miðjarðarhafið.</p>
<b>Lengd verkefnis</b>	<p>3–18 mánuðir</p>
<b>Lengd dagskrár</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> 10–20 vinnudagar (ferðadagar undanskildir).</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> 2–3 vinnudagar (ferðadagar undanskildir).</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, málstofa og námskeið:</b> Almenna reglan er sú að dagskráin eigi ekki að standa yfir í meira en 10 daga (ferðadagar undanskildir). Hæfileg lengd dagskrár getur verið mismunandi eftir eðli verkefnisins sem skipulagt er.</p> <p><b>Tengslanet:</b> 3–15 mánuðir.</p>
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	<p><b>Öll þjálfunar- og samstarfsverkefni nema tengslanet:</b> Nauðsynlegt er að nákvæm dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i>.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Yfirlit yfir viðburðinn fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i></p>



<p><b>Hverjir geta sótt um?</b></p>	<p>Einn verkefnisstjóranna tekur að sér hlutverk skipulagssamtaka og sækir um til þeirrar skrifstofu sem við á (sjá kaflann „Hvar á að sækja um?“) fyrir allt verkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna (<i>einhlíða fjármögnun</i>). Takmörkun er á þátttöku og geta <b>eftirfarandi verkefnisstjórar ekki sótt um:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkefnisstjórar í forsvari fyrir óformlega hópa ungmenna.</li> <li>• Verkefnisstjóri frá nágrennalandi ESB.</li> <li>• Undantekning: Verkefnisstjóri frá <i>Suðaustur-Evrópu</i> sem sér um starf móttökusamtaka.</li> </ul> <p>Þegar um er að ræða umsóknir sem sendar eru til landsskrifstofanna og verkefnið á að fara fram í þáttökulandi áætlunarinnar er nauðsynlegt að umsækjandinn sé líka í hlutverki móttökusamtaka.</p> <p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjóri, sem sækir um, sé <i>lögaðili</i> í landinu þar sem sótt er um. Verkefnisstjóri sem sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar þarf að hafa verið löglega skrásettur í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests.</p>
<p><b>Hvar á að sækja um?</b></p>	<p><b>Umsóknir sem skila á til Framkvæmdaskrifstofunnar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsóknir um verkefni frá samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu.</li> <li>• Umsóknir frá verkefnisstjórum í Suðaustur-Evrópu sem eru í hlutverki móttökusamtaka.</li> </ul> <p><b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> Umsóknir um verkefni frá öllum öðrum sem uppfylla umsóknarskilyrðin.</p>
<p><b>Hvenær á að sækja um?</b></p>	<p>Senda þarf verkefnisumsókn inn áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
<p><b>Hvernig á að sækja um?</b></p>	<p>Umsóknin þarf að nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.</p>
<p><b>Önnur skilyrði</b></p>	<p><b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar).</p>

## Útilokunarákvæði

	<p>Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
--	---

## Valviðmið

<p><b>Fjárhagslegt bolmagn</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.</p>
<p><b>Framkvæmdageta</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.</p>

## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<p><b>Tenging við markmið og forgangsatríði áætlunarinnar (30%)</b></p>	<p>Tenging við:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>▪ Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>▪ Föst forgangsatríði áætlunarinnar</li> <li>▪ Forgangsatríði ársins og innlend forgangsatríði</li> </ul>
---	---



<p><b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum).</li> <li>▪ <b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmennningarlega sem og evrópska vídd).</li> <li>▪ <b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>).</li> </ul>
<p><b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Í verkefninu taka þátt verkefnisstjórar og/eða þátttakendur sem vinna með eða fyrir <i>ungt fólk með takmarkaða möguleika</i>.</li> <li>▪ Þátttaka verkefnisstjóra, umsjónarmanna og ráðgjafa á sviði æskulýðsmála.</li> <li>▪ Hæfilegur fjöldi þátttakenda og tímalengd verkefnis miðast við eðli þess/jafnvægis í fjölda þátttakenda miðað við upprunalönd.</li> <li>▪ Landfræðilegt jafnvægi: jafnvægi milli fjölda verkefnisstjóra/þátttakenda frá þáttökulöndum áætlunarinnar og nágrannalöndunum.</li> <li>▪ Svæðisbundið samstarf: þátttaka verkefnisstjóra frá sama svæði í nágrannalöndunum (annaðhvort frá EECA, MEDA eða SEE).</li> <li>▪ Jöfn kynjahlutföll.</li> </ul>

## Hvað þarftu að vita fleira um samstarfsverkefni með nágrannalöndunum?

### Samstarf við lönd við Miðjarðarhafið – Euro-Med-ungmennaáætlunin

Verkefni með þátttöku *nágrannalanda við Miðjarðarhafið* geta einungis fengið styrk úr Evrópu unga fólksins ef verkefnið á sér stað í einu þáttökulanda áætlunarinnar.

Verkefni, sem vinna á í nágrannalandi við Miðjarðarhafið, geta fengið styrk í gegnum Euro-Med-ungmennaáætlunina sem er stýrt af samstarfsskrifstofu um Evrópuhjálp. Framkvæmd áætlunarinnar er í gegnum starfseiningar sem kallast Euro-Med-ungmennaskrifstofur og hafa verið stofnsettar í samstarfslöndum við Miðjarðarhafið. Verkefnisstjórar, sem búa í nágrannalandi við Miðjarðarhafið, sækja um verkefni sem styrkja á í gegnum Euro-Med-ungmennaáætlunina til Euro-Med-ungmennaskrifstofunnar í viðkomandi landi. Þáttökuskilyrði og kröfur um hvernig sækja á um verkefni undir Euro-Med-ungmennaáætluninni er að finna í auglýsingum um sérstaka umsóknarfresti sem EMYO auglýsir. Hægt er að finna upplýsingar og auglýsingar um umsóknarfresti og viðeigandi umsóknareyðublöð fyrir Euro-Med-ungmennaáætlunina á heimasíðunni: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### Fjölþætt verkefni

Fjölþætt verkefni eiga ekki við í undirflokki 3.1.

### Ungmennapassinn

Allir sem hafa tekið þátt í verkefni í áætluninni „Evrópa unga fólksins“ í flokki 3.1 (námskeið) eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem óformlegri lærdómsreynslu þeirra á verkefnistímabilinu er lýst og hún metin. (ávinningur námsins). Ennfremur skal litið á ungmennapassann sem aðferð til að gera sér grein fyrir, líta og skrá þekkinguna sem aflað var á meðan á verkefninu stóð. Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar, handbók ungmennapassans og öðru viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar eða á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

### Dæmi um þjálfunar- og samstarfsverkefni með nágrannalöndum

Albönsk samtök sáu um námsheimsókn þar sem fjallað var um aðlögun minnihlutahópa að samfélaginu. 14 ungmenni tóku þátt í heimsókninni sem var farin til Tirana. Samstarfsaðilar voru samtök sem vinna með minnihlutahópum í Belgíu, Póllandi, Borsníu-Hersegóvínu og Albaníu. Þau heimsóttu ýmiskonar æskulýðssamtök í Albaníu, tóku þátt í umræðum og æfingum og þróðu hugmyndir um frekara samstarf í framtíðinni.

„Við vissum að miklir fordómar væru ríkjandi varðandi land okkar og það jók ábyrgðartilfinningu okkar. Okkur til furðu fórum við að líta borgina okkar öðrum augum en við höfðum gert fyrir námsheimsóknina. Við veltum fyrir okkur hvort ákveðinni uppbyggingarvinnu yrði lokið í tíma. Það var frábær upplifun að taka þátt í námsheimsókninni og ég vona að þær verði fleiri í framtíðinni.“ (Albanskur þátttakandi.)

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

### A) Yfirlit yfir úthlutunarreglur fyrir allar tegundir verkefna nema tengslamyndun

Samþykktur kostnaður		Kostnaður sem samþykktur er með tilliti til verkefnistegunda	Reikniregla	Upphæð*	Úthlutunarregla	Skýrsluskil
<b>Ferða-kostnaður þátttakenda</b>	Ferðakostnaður að heiman og heim. Nota á ódýrasta ferðamáta (almennt farrými og lestarmiða á 2. farrými).	Allar verkefnistegundir	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	70% samþykkt kostnaðar	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.
<b>Kostnaður vegna gistingar og fæðis</b>	Framlag á móti gisti- og fæðiskostnaði.	Allar verkefnistegundir	<i>Einingarkostnaður</i>	A3.1.2* x fjöldi náttu x fjöldi þátttakenda	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> . Listi með undirskriftum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.
<b>Kostnaður við verkefni</b>	Allur annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins, þ.m.t. tryggingar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Námsheimsókn</li> <li>– Matsfundur</li> <li>– málstofa</li> <li>– Uppbygging tengslaneta</li> <li>– námskeið</li> </ul>	<i>Föst upphæð</i>	B3.1.2*	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> . Listi með undirskriftum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.
			+ Einingarkostnaður	C3.1.2* x fjöldi þátttakenda		
<b>Kennslu-kostnaður</b>	Framlag til launa þjálfara og kennsluefnis.	Námskeið	Einingarkostnaður	D3.1.2* x fjöldi daga	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> .
<b>Sérstakur kostnaður</b>	Allur kostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika/ sérstakar þarfir eða vegna sérstaks eðlis verkefnisins ef þörf krefur. Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka. Kostnaður vegna bólusetningar.	Allar verkefnistegundir	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% samþykkt kostnaðar	Skilyrt. Gera þarf grein fyrir þörf fyrir sérstökum fjárhagsstuðningi á umsóknareyðu-Blaðinu	Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.

#### Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaðar við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.

\***ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram í (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu C) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).

#### **Hvaða kostnaður er greiddur undir liðnum „sérstakur kostnaður“?**

Sérstakur kostnaður sem hægt er að fá styrk fyrir er:

- Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka, kostnaður vegna bólusetningar.
- Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika og/eða sérþarfir.
- Kostnaður sem tengist sérstökum aðstæðum í verkefninu.

Í tveimur seinni tilfellunum gæti styrkurinn t.d. verið fyrir læknisheimsóknum, heilsugæslu, viðbótarþjónustu varðandi tungumál eða þjálfun, viðbótarundirbúningi, aukafylgdarmanneskju, aukakostnaði vegna slæmrar fjárhagsaðstæðna, þýðinga eða túlkabjónustu.

## B) Yfirlit yfir úthlutunarreglur fyrir verkefni um tengslanet

<b>Samþykktur kostnaður</b>	<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Skýrsluskil</b>
<p><b>Verkefniskostnaður</b></p> <p><i>Beinn samþykktur kostnaður</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Launakostnaður</li> <li>– Ferðakostnaður</li> <li>– Gisting/fæði</li> <li>– Fundakostnaður</li> <li>– Útgáfu/pýðingar/ kynningarkostnaður</li> <li>– Dreifing og nýting niðurstaðna</li> <li>– Annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins (þ.á m. kostnaður vegna vegabréfsáritunar)</li> </ul> <p>Samþykktur óbeinn kostnaður( Undir óbeinum kostnaði sem hægt er að fá samþykktan er föst upphæð að hámarki 7% af samþykktum beinum kostnaði við verkefnið. Þetta er almennur umsýslukostnaður vegna styrkþega svo sem rafmagns- reikningar eða reikningar fyrir internet, húsnæðiskostnaður, laun fastra starfsmanna, o.s.frv.</p> <p>-</p>	<p><i>Hlutfall raunkostnaðar</i></p>	<p>50% heildarkostnaðar sem samþykktur er (nema að umsækjandinn hafi sótt um lægri EU-styrk), allt að € 20.000.</p>	<p>Skilyrt: Markmið og verkáætlun þurfa að vera skýr í umsókninni.</p>	<p>Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.</p> <p>Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i>. Listi með undirskriftum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.</p>

## C) Fastar upphæðir og einingarkostnaður

Fastar upphæðir og einingarkostnaður fyrir verkefni í flokki 3.1 eru eftirfarandi:

	Fæði og húsnæði fyrir hvern þátttakanda á nótt	Kostnaður við verkefnið	Kostnaður við verkefnið á hvern þátttakanda	Þjálfunar- kostnaður á dag
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
<b>Austurrík</b>	46	1.250	53	370
<b>Belgía</b>	51	1.200	50	350
<b>Búlgaría</b>	42	900	38	270
<b>Króatía</b>	49	1.150	48	340
<b>Kýpur</b>	45	1.150	48	330
<b>Tékkland</b>	41	1.100	46	320
<b>Danmörk</b>	55	1.500	63	440
<b>Eistland</b>	44	1.050	44	300
<b>Finnland</b>	55	1.350	56	390
<b>Frakkland</b>	50	1.350	57	390
<b>Þýskaland</b>	44	1.200	50	350
<b>Grikkland</b>	58	1.150	48	330
<b>Ungverjaland</b>	43	1.000	43	290
<b>Ísland</b>	56	1.300	55	380
<b>Írland</b>	58	1.400	58	400
<b>Ítalía</b>	51	1.300	55	380
<b>Lettland</b>	47	1.000	43	300
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400
<b>Litháen</b>	46	1.000	42	290
<b>Lúxemburg</b>	45	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Holland</b>	54	1.300	54	370
<b>Noregur</b>	56	1.500	64	440
<b>Pólland</b>	47	1.000	43	300
<b>Portúgal</b>	52	1.150	48	330
<b>Rúmenía</b>	43	900	39	270
<b>Slóvakía</b>	47	1.100	46	320
<b>Slóvenía</b>	47	1.100	46	320
<b>Spánn</b>	47	1.200	51	360
<b>Svíþjóð</b>	55	1.300	55	380
<b>Sviss</b>	54	1.450	61	430
<b>Tyrkland</b>	43	900	39	270
<b>Bretland</b>	58	1.500	64	440
<b>Nágrannalönd</b>	35	960	40	280

## Yfirlit yfir umsóknarferlin:

<b><u>Svæði/land þar sem verkefnið fer fram</u></b>	<b><u>Hver getur sótt um</u></b>	<b><u>Hvar er sótt um</u></b>
Þáttökulönd áætlunarinnar	Verkefnisstjóri frá þáttökulandi áætlunarinnar	Til viðkomandi landsskrifstofu
	Samtök sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu	Til Framkvæmdaskrifstofu menntunar og menningar
Austur-Evrópa og Kákasus	Verkefnisstjóri frá þáttökulandi áætlunarinnar	Til viðkomandi landsskrifstofu
	Samtök sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu	Til Framkvæmdaskrifstofu menntunar og menningar
Samstarfslönd við Miðjarðarhafið	-----	(Til að kynna sér umsóknarferli fyrir Euro-Med-ungmennaáætlunina er bent á „Hvað fleira þarftu að vita um verkefni sem unnin eru í samstarfið við nágrennalönd?“)
Suðaustur-Evrópa	Verkefnisstjóri frá þáttökulandi áætlunarinnar	Til viðkomandi landsskrifstofu
	Verkefnisstjóri frá Suðaustur-Evrópu sem er í hlutverki móttökusamtaka	Til Framkvæmdaskrifstofu menntunar og menningar
	Samtök sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu	Til Framkvæmdaskrifstofu menntunar og menningar



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

- **Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu**

Snurðulaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er mótað. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: vinnuframlagi hvers verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjóranna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins.

- **Gæði á undirbúningstímanum**

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur verkefnisins. Á þessum tíma þurfa verkefnisstjórar og þátttakendur að koma sér saman um sameiginlegt þema verkefnisins. Þeir þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá heimsóknanna, vinnuaðferðum, persónueiginleikum þátttakendanna og hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð). Á undirbúningstímanum verða þátttakendur virkari og fá betri skilning á verkefninu og búa sig undir að kynnast öðrum menningarheimum en sínum eigin og ungmennum sem alin eru upp við aðrar aðstæður og menningu en þeir sjálfir.

- **Gæði dagskrár verkefnisins**

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efníð hæfilega fjölbætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins. Í verkefninu á að styðjast við fjölbreyttar starfsaðferðir og laga dagskrána að getu þátttakendanna.

- **Gæði á matstímabilinu**

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að gera lokamat á verkefninu. Með þessu mati á að vera hægt að átta sig á hvort markmiðum verkefnisins var náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stóðust. Í matinu á einnig að draga fram niðurstöður sem hægt er að læra af.

Til viðbótar við lokamat er mælt með að meta verkefnið sé metið áður en það hefst og á meðan á því stendur **og eftir að því lýkur** til að auka líkur á velgengni. Með mati áður en verkefnið hefst ættu verkefnisstjórar að fá tækifæri til að finnússa alla þætti þess. Mat sem gert er á meðan á verkefninu stendur er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og geta gert hugsanlegar breytingar þegar í stað.

- **Gæði aðferða sem notaðar eru til að tryggja vernd og öryggi þátttakenda**

Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar hugi vel að ákvæðum varðandi tryggingar, vernd og öryggi allra þátttakenda. Skýlausar kröfur þar að lútandi koma fram í reglum áætlunarinnar og ef þátttakendur eru undir 18 ára aldri þarf leyfi foreldra eða forráðamanna fyrir þátttökunni að liggja fyrir. (Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar). Þessum reglum þarf að fylgja á öllu verkefnistímabilinu, frá undirbúningi allt til loka verkefnis og þarf verkefnisstjórnin að gæta vel að mismunandi lögum, hefðum og venjum sem kynnu að vera við lýði í mismunandi löndum. Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að nógu margir hópstjórar séu til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum sínum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi. Mælt er með að bæði karlar og konur séu í liði hópstjóra ef þátttakendur eru af báðum kynjum og að gerðar séu áætlanir sem grípa má til í neyðartilvikum (t.d. upplýsingar um tengiliði í heimalandinu sem hægt er að ná í allan sólarhringinn, neyðarsjóð, neyðaráætlun, sjúkrakassa, að í hópnum sé a.m.k. einn hópstjóri sem kunnir að veita fyrstu hjálp, upplýsingar um neyðaraðstoð o.s.frv.). Einnig er gott að koma sér saman um „sameiginlegar reglur og hegðunarvenjur“ til að einfalda samskiptin, t.d. varðandi áfengisnotkun, reykingar o.s.frv. Þá eru hópstjórar hvattir til koma sér saman um sömu reglur og viðmið varðandi sérstakar aðstæður – sérstaklega við neyðaraðstæður. Frekari upplýsingar og gátlista er að finna í Leiðbeiningum um áhættu og vernd fyrir ungt fólk (sjá Viðauka III í handbókinni).



## Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði

- **Þema verkefnisins þarf að henta öllum þátttakendum og skipta þá máli.**  
Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum verkefnisins.
- **Aðferðir óformlegs náms**
- Gert er ráð fyrir að þátttakendur og verkefnisstjórar sem taka þátt í verkefninu öðlist eða bæti færni sína (þekkingu, kunnáttu og viðhorf) og að þeir séu persónulega, félagslega og faglega hæfari eftir að því líkur. Þessu markmiði skal ná með óformlegu og óhefðbundnu námi. Hægt er að nota ýmsar aðferðir óformlegs náms og námstækni (**vinnustofur**, hlutverkaleiki, tómsundastarf utan dyra, **ísbrjóta**, hringborð o.s.frv.) til að nálgast misjafnar þarfir þátttakenda og ná þeim niðurstöðum sem óskað er eftir. Almenn séð á verkefnið að byggja á fjölmennarlegum kennsluáferðum sem ýta undir sköpun, virka þátttöku og frumkvæði þátttakenda.
- **Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu**
- Að svo miklu leyti sem mögulegt er skulu þátttakendur vera virkir í framkvæmd verkefnisins. Dagskrá verkefnisins og vinnuáferðirnar eru notaðar ættu að ýta undir virka þátttöku þátttakenda að svo miklu leyti sem kostur er og koma af stað lærdómsferli. Þátttakendur ættu einnig að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins. Þátttakendurnir ættu að vera færir um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.
- **Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**
- Með verkefninu eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.
- **Fjölmennarleg vidd**  
Verkefnið á að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima sem og samræður en þess eigin og efla menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Það á líka að draga úr og stuðla að upprætingu á fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.
- **Evrópsk vidd**  
Verkefnin eiga að hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vidd getur komið fram í verkefnum má nefna:
  - Verkefnið eflir evrópska borgaravitund ungs fólksins og eykur skilning þess á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni.
  - Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturlyfjaneyslu.
  - Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverk og starfsemi Evrópustofnanna og aðgerðum Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
  - Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frjálsræði, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

- **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**  
Áhrif verkefnanna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.)
- Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr verkefninu á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlar, stjórnmálaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna eru sá lærdómur sem þau hafa skilað þátttakendum þegar þeim er lokið. Lærdómsferlið sem á sér stað innan frumkvæðisverkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni og þekkingu sem nýst getur þeim við uppbyggingu starfsframa. (aukinheldur byggja verkefnisstjórar og sveitarfélög upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru



verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Mælt er með að ungmennapassinn sé notaður við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið sem og að staldrað sé við og árangurinn íhugaður

Ennfremur eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni verkefnisins. Er hægt að endurtaka það? Væri hægt að bjóða nýjum verkefnisstjóra þátttöku í næsta verkefni? Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er hægt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum áætlunarinnar Evrópu unga fólksins?

#### ▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina og því sem hún hefur upp á að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en verkefnið byrjar og á meðan á því stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### – Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma „**ungmennaskilaboðunum**“ áleiðis á verkefnistímanum. Hægt er að nota ýmiskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo dæmi séu nefnd.

##### – Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það markmið með öllum verkefnum að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið hennar eða markhópa o.s.frv.) með í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haldið **vinnustofur** eða upplýsingafundi um áætlunina sem hluta af dagskrá verkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

#### ▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum verkefna sinna og nýta þær. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til allra þátttakenda.

##### – Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna

Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að þegar um aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna er að ræða er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en markmiðin og vinnuaðferðirnar. Af þessum ástæðum á miðlun og nýting niðurstaðna sér stað eftir að verkefninu er lokið.

##### – Viðbótaraðgerðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna

Verkefnisstjórar geta staðið fyrir viðbótaraðgerðum hvað varðar miðlun og nýtingu niðurstaðna auk hinna hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „Reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótarmiðlunar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, vinnustofur o.fl.), gerð margmiðlunarefnis (CD-Rom, DVD o.fl.), samskiptasamninga við fjölmiðla (útlagsþættir/sjónvarpsþættir/efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útlags/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar starfsaðferðir o.fl.), opnun vefgátta á internetinu, o.s.frv.



## Flokkur 4.3 – Þjálfun og samstarf aðila sem eru virkir í ungmennastarfi og ungmennasamtökum

### Markmið

Þessi undirflokkur styrkir þjálfun þeirra sem eru virkir í ungmennastarfi og ungmennasamtökum. Styrkirnir eru sérstaklega ætlaðir verkefnisstjórum, ungmennaráðgjöfum og umsjónarmönnum slíkra verkefna. Einnig eru studd verkefni þar sem þessum aðilum gefst tækifæri til að deila reynslu, þekkingu og *góðum starfsaðferðum* sem og verkefni sem geta leitt til langvarandi gæðaverkefna, -samstarfs og -samstarfsneta.

### Hvað eru þjálfunar- og samstarfsverkefni?

Þjálfunar og samstarfsverkefni geta verið tvenns konar:

- Verkefni sem ýta undir mannaskipti, samstarf og þjálfun í starfi með ungmennum. Tilgangurinn með slíkum verkefnum er að hjálpa verkefnisstjórum við að byggja upp færni og nýjungar og að gefa þeim kost á að deila reynslu sinni, kunnáttu og *góðum starfsaðferðum* í æskulýðsstarfi.
- Verkefni sem leitt geta af sér þróun á nýjum verkefnum undir áætluninni Evrópa unga fólksins. Tilgangurinn með þeim verkefnum er að veita hugsanlegum verkefnisstjórum aðstoð við að undirbúa og þróa ný verkefni undir áætluninni. Áhersla er lögð á að veita stuðning og miðla þekkingu við þróun verkefnanna, aðstoða við leit að samstarfsaðilum og benda á tæki og aðferðir til að bæta gæði verkefnanna.

Verkefni skiptast í þrjá hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Lögð er áhersla á kenningar og aðferðir óformlegs náms á öllum stigum verkefnisins.

### Þjálfunar- og samstarfsverkefni

Þjálfunar- og samstarfsverkefni eru þróuð með eftirfarandi starfssemi í huga:

**Læringsstarf (Job shadowing)** – Stutt dvöl hjá samstarfssamtökum í öðru landi með það að markmiði að skiptast á góðum hugmyndum, öðlast þekkingu og hæfni og/eða byggja upp langtímasamstarf með því að fylgjast með og taka þátt í starfi hvers annars.

**Könnunarheimsóknir** – Stuttur fundur með hugsanlegum samstarfsaðilum til að kanna og/eða undirbúa hugsanlegt fjölþjóðaverkefni. Markmiðið með könnunarheimsóknum er að bæta og þróa samstarf sem þegar er til og/eða til að undirbúa verkefni sem sækja á um stuðning við til Evrópu unga fólksins.

**Matsfundir** – fundir sem skipulagðir eru með samstarfsaðilum með það að markmiði að meta fyrri fundi, námskeið eða þjálfunarnámskeið. Slíkir fundir hjálpa samstarfsaðilum við að meta og ræða hugsanlega eftirfylgni eftir að verkefni þeirra er lokið.

**Námsheimsókn** – Stutt, skipulögð námsheimsókn þar sem hægt er að kynna sér æskulýðsstarf og/eða stefnumótun í æskulýðsstarfi í heimsóknarlandinu. Námsheimsóknirnar eru skipulagðar í kringum ákveðið þema og meðan á þeim stendur eru haldnir fundir og farið í heimsóknir til samtaka í heimsóknarlandinu og til að kynna sér ýmiskonar verkefni.

**Uppbygging tengslaneta** – Viðburður sem er skipulagður með það að markmiði að auðvelda þátttakendum að finna sér samstarfsaðila í fjölþjóðlegt samstarf og/eða þróun á verkefnum. Á tengslaráðstefnum koma saman hugsanlegir samstarfsaðilar og þátttakan auðveldar þeim að þróa nýjar verkefnishugmyndir á fyrirfram ákveðnu sviði og/eða flokki í Evrópu unga fólksins.

**Málstofa** – Viðburður sem byggir á fræðilegu innleggi og er skipulagður í kringum ákveðið þema eða þemu sem snerta æskulýðsvettvanginn. Markmiðið er að búa til vettvang fyrir umræður og skiptast á góðum hugmyndum.

**Námskeið** – Námskeið með ákveðnum lærdómsmarkmiðum þar sem tekin eru fyrir sérstök efni sem miða að því að auka hæfni, þekkingu, færni og viðhorf þátttakenda. Þjálfunarnámskeiðin byggja upp færni þátttakenda til að sinna æskulýðsstarfi og/eða sinna verkefnum í Evrópu unga fólksins.

**Tengslanet** – Sambland eða röð verkefna sem miða að því að gera ný samstarfsnet eða styrkja og stækka samstarfsnet sem fyrir eru í Evrópu unga fólksins.

## Hvaða viðmið eru notuð við mat á þjálfunar- og samstarfsverkefni?

### Skilyrði um hæfni

<b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað- eða svæðisbundnum opinberum samtökum eða;</li> <li>▪ <i>Óformlegum hópum ungs fólks</i> (Munið að þegar um er að ræða óformlegan hóp þarf einn úr hópnum að taka að sér að vera í forsvari fyrir hann og taka ábyrgð fyrir hönd hópsins) eða;</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu</i>.</li> </ul> <p>Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar séu frá þáttökulandi áætlunarinnar og þurfa þeir að undirrita bráðabirgðasamning sem er að finna með umsóknareyðublaðinu.</p>
<b>Fjöldi verkefnisstjóra</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> Tveir verkefnisstjórar frá mismunandi þáttökulöndum áætlunarinnar. Annar þeirra þarf að vera frá Evrópusambandslandi.</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> A.m.k. tveir verkefnisstjórar frá mismunandi þáttökulöndum. A.m.k. annað landanna verður að vera í Evrópusambandinu.</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, námskeið og þjálfunarnámskeið:</b> A.m.k. fjórir verkefnisstjórar frá mismunandi þáttökulöndum áætlunarinnar. Eitt landanna verður að vera í Evrópusambandinu.</p> <p><b>Tengslavinna:</b> A.m.k. sex verkefnisstjórar frá mismunandi þáttökulöndum áætlunarinnar. A.m.k. einn þarf að vera frá Evrópusambandslandi.</p>
<b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b>	<p>Engin aldursmörk. Þátttakendur þurfa að <i>eiga lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar.</p>
<b>Fjöldi þátttakenda</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> Allt að tveir þátttakendur.</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> Allt að tveir þátttakendur á hvern verkefnisstjóra.</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, málstofa og námskeið:</b> Allt að 50 þátttakendur (þ.m.t. þjálfarar og leiðbeinendur) með hverjum verkefnisstjóra. Hæfilegur fjöldi þátttakenda fer eftir eðli og tegund verkefnisins.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Engin takmörk á þátttakendafjölda.</p>
<b>Hvar fer starfsemin fram?</b>	<p><b>Öll þjálfunar- og samstarfsverkefni nema uppbygging tengslaneta</b> þurfa að fara fram í landi eins verkefnisstjórans.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Starfsemin þarf að fara fram í landi eins eða fleiri verkefnisstjóra.</p>
<b>Lengd verkefnis</b>	<p>3–18 mánuðir</p>
<b>Lengd dagskrár</b>	<p><b>Læringsstarf:</b> 10–20 vinnudagar (ferðadagar undanskildir).</p> <p><b>Könnunarheimsókn:</b> 2–3 vinnudagar (ferðadagar undanskildir).</p> <p><b>Matsheimsókn, námsheimsókn, uppbygging tengslaneta, málstofa og námskeið:</b> Almenna reglan er sú að dagskráin eigi ekki að standa yfir í meira en 10 daga (ferðadagar undanskildir). Hæfileg lengd dagskrár getur verið mismunandi eftir eðli verkefnisins sem skipulagt er.</p> <p><b>Tengslanet:</b> 3–15 mánuðir.</p>
<b>Dagskrá heimsóknarinnar</b>	<p><b>Öll þjálfunar- og samstarfsverkefni nema tengslanet:</b> Nauðsynlegt er að nákvæm dagskrá heimsóknarinnar fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i>.</p> <p><b>Tengslanet:</b> Yfirlit yfir viðburðinn fylgi með <i>umsóknareyðublaðinu</i>.</p>



<p><b>Hverjir geta sótt um?</b></p>	<p><b>Allar umsóknir:</b> Nauðsynlegt er að verkefnisstjóri sem sækir um sé <i>lögaðili</i> í landinu þar sem sótt er um. Þegar um er að ræða óformlegan hóp tekur einn meðlimanna að sér að tala fyrir hönd hópsins, ber ábyrgð á umsókninni (til landsskrifstofunnar) og undirritar samninginn fyrir hönd hópsins.</p> <p><b>Umsóknir sendar til Framkvæmdaskrifstofunnar</b> (sjá kaflann „Hvar á að sækja um?“ fyrir neðan): Einn verkefnisstjóranna tekur að sér hlutverk skipulagssamtaka og sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna. Verkefnisstjóri sem sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar þarf að hafa verið löglega skrásettur í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests.</p> <p><b>Umsóknir sendar til landsskrifstofanna</b> (sjá kaflann „Hvar á að sækja um?“ hér fyrir neðan).</p> <p><b>Öll þjálfunar- og samstarfsverkefni fyrir utan tengslamyndun:</b> Verkefnisstjórinn, sem sér um móttökuhlutverkið, tekur að sér skipulagninguna og sækir um til landsskrifstofu sinnar fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna.</p> <p><b>Tengslamyndun:</b> Einn verkefnisstjóranna, sem sér um móttökuhlutverkið, tekur að sér skipulagninguna og sækir um til landsskrifstofu sinnar fyrir allt verkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna.</p>
<p><b>Hvar á að sækja um?</b></p>	<p><b>Umsóknir sem skila á til Framkvæmdaskrifstofunnar:</b> Umsóknir um verkefni frá samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu.</p> <p><b>Umsóknir sem skila á til landsskrifstofanna:</b> Umsóknir um verkefni frá öllum öðrum sem uppfylla umsóknarskilyrðin.</p>
<p><b>Hvenær á að sækja um?</b></p>	<p>Sendu þarf verkefnisumsókn inn áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
<p><b>Hvernig á að sækja um?</b></p>	<p>Umsóknin þarf að nákvæmlega útfyllt og við uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.</p>
<p><b>Önnur skilyrði</b></p>	<p><b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda í verkefninu (sjá nánar í A-hluta handbókarinnar).</p>

## Útilokunarákvæði

	<p>Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).</p>
--	---

## Valviðmið

<p><b>Fjárhagslegt bolmagn</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi öruggt og nægt fjármagn til að tryggja starfsemi á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.</p>
<p><b>Framkvæmdageta</b></p>	<p>Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.</p>

## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<p><b>Tenging við markmið og forgangsatríði áætlunarinnar (30%)</b></p>	<p>Tenging við:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>▪ Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>▪ Föst forgangsatríði áætlunarinnar</li> <li>▪ Forgangsatríði ársins og innlend forgangsatríði</li> </ul>
---	---



<p><b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdaáætluninni; gæðastarf á matstímanum).</li> <li>▪ <b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmenningarlega sem og evrópska vídd).</li> <li>▪ <b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>).</li> </ul>
<p><b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Þátttaka verkefnisstjóra og/eða þátttakenda sem vinna með eða fyrir <i>ungt fólk með takmarkaða möguleika</i>.</li> <li>▪ Þátttaka verkefnisstjóra, umsjónarmanna og ráðgjafa á sviði æskulýðsmála.</li> <li>▪ Hæfilegur fjöldi þátttakenda og tímalengd verkefnis miðað við eðli þess/jafnvægis í fjölda þátttakenda miðað við upprunalönd.</li> <li>▪ Jafnt kynjahlutfall.</li> </ul>

### Hvað þarftu að vita fleira um þjálfunar- og samstarfsverkefni?

## Fjölpætt verkefni – flokkur 4.3

Þjálfunar- og samstarfsverkefni geta verið hluti af fjölpættum verkefnum í flokki 4.3. Nánari upplýsingar er að finna í kaflanum um fjölpætt verkefni í þessum flokki.

### Ungmennapassi

Allir sem hafa tekið þátt í verkefni í flokki 4.3 hjá Evrópu unga fólksins eiga rétt á að fá ungmennapassa þar sem fram kemur hvaða óformlega nám var stundað á verkefnistímanum og það metið (námsávinningur). Ennfremur skal litið á ungmennapassann sem aðferð til að gera sér grein fyrir, líta yfir og skrá þekkinguna sem aflað var á meðan á verkefninu stóð. Nánari upplýsingar um ungmennapassann er að finna í A-hluta handbókarinnar, handbók ungmennapassans og annað viðeigandi efni á slóðinni [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

Ungmennapassinn hefur verið hluti af þjálfunarnámskeiðum í undirflokki 4.3 frá árinu 2007. Nánari upplýsingar um ungmennapassann má finna í A-hluta handbókarinnar.

### Dæmi um þjálfunar- og samstarfsverkefni

25 þátttakendur frá 11 þáttökulöndum áætlunarinnar tóku þátt í námskeiði um kynbundið ofbeldi sem haldið var á Ítalíu. Þátttakendurnir voru félagsráðgjafar, sjálfboðaliðar og framkvæmdastjórar samtaka — fólk sem allt vinnur að málum sem tengjast kynbundnu ofbeldi meðal ungmenna. Á námskeiðinu gafst þátttakendum tækifæri til að miðla reynslu sinni og þekkingu á evrópska vísu og ræða og kynna tæki og aðferðir til að takast á við kynbundið ofbeldi í æskulýðsstarfi. Markmið námskeiðsins var líka að kynna möguleika Evrópu unga fólksins fyrir þátttakendum. Mat á verkefninu var hluti af námskeiðinu og var það framkvæmt á nokkrum stigum.

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

### A) Yfirlit yfir úthlutunarreglur fyrir allar tegundir verkefna nema tengslamyndun

Samþykktur kostnaður		Kostnaður sem samþykkur er með tilliti til verkefnistegunda	Reikniregla	Upphæð	Úthlutunarregla	Skýrsluskil
<b>Ferða-kostnaður þátttakenda</b>	Ferðakostnaður að heiman og heim. Nota á ódýrasta ferðamáta (almennt farrými og lestarmiða á 2. farrými).	Allar verkefnistegundir	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	70% samþykks kostnaðar	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.
<b>Kostnaður vegna gistingar og fæðis</b>	Framlag á móti gisti- og fæðiskostnaði.	Allar verkefnistegundir	<i>Einingarkostnaður</i>	A4.3 x fjöldi náttu x fjöldi þátttakenda	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> . Undirritaður listi með nöfnum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.
<b>Kostnaður við verkefni</b>	Allur annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins, þ.m.t. trygging.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Námsheimsókn</li> <li>– Matsfundur</li> <li>– Málstofa</li> <li>– Uppbygging tengslaneta</li> <li>– Námskeið</li> </ul>	<i>Föst upphæð</i>	B4.3	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> . Undirritaður listi með nöfnum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.
			+ Einingarkostnaður	+		
<b>Kennslu-kostnaður</b>	Framlag til launa þjálfara og kennsluefnis.	Námskeið	Einingarkostnaður	D4.3 x fjöldi daga	Sjálfvirk	Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i> .
<b>Sérstakur kostnaður</b>	Allur kostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika/ sérstakar þarfir vegna sérstaks eðlis verkefnisins ef þörf krefur. Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða álíka. Kostnaður vegna bólusetningar.	Allar verkefnistegundir	<i>Hlutfall raunkostnaðar</i>	100% samþykks kostnaðar	Skilyrt. Gera þarf grein fyrir þörf á sérstökum fjárhagsstuðningi á umsóknareyðu-Blaðinu	Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.

#### **Fastar upphæðir og einingarkostnaður er miðaður við þær upphæðir sem gilda í landinu sem verkefnið er framkvæmt í.**

\***ÁRÍÐANDI!** Fastar upphæðir og einingarkostnaður er breytilegur milli landa. Umsækjandinn skal nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem verkefnið mun fara fram í (þegar um farandverkefni er að ræða skal umsækjandi nota þær upphæðir sem gilda í landinu þar sem stærstur hluti verkefnisins mun fara fram). Upphæðirnar sem gilda í hverju landi er að finna í töflu C) hér að neðan. Verkefnisstjórar skulu nota þær upphæðir í dálkum (A, B, C) sem eiga við viðkomandi línu (löndin).

#### **Hvaða kostnaður er greiddur undir liðnum „sérstakur kostnaður“?**

Sérstakur kostnaður sem hægt er að fá styrk fyrir er:

- Kostnaður vegna vegabréfsáritunar eða tengdra þátta, kostnaður vegna bólusetningar.
- Aukakostnaður sem tengist beint ungu fólki með takmarkaða möguleika og/eða sérþarfir.
- Kostnaður sem tengist sérstökum aðstæðum í verkefninu.

Í tveimur seinni tilfellunum gæti styrkurinn t.d. verið fyrir læknisheimsóknum, heilsugæslu, viðbótarþjónustu varðandi tungumál eða þjálfun, viðbótarundirbúningi, aukafylgdarmanneskju, aukakostnaði vegna slæmrar fjárhagsaðstæðna, þýðingum eða túlkþjónustu.

## B) Yfirlit yfir úthlutunarreglur fyrir verkefni um tengslamyndun

<b>Samþykktur kostnaður</b>		<b>Reiknireglur</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Skýrsluskil</b>
<b>Verkefniskostnaður</b>	<p><i>Beinn samþykktur kostnaður</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Launakostnaður</li> <li>— Ferðakostnaður</li> <li>— Gisting/fæði</li> <li>— Fundakostnaður</li> <li>— Útgáfu/pýðingar/kynningarkostnaður</li> <li>— Dreifing og nýting niðurstæðna</li> <li>— Annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins.</li> </ul> <p>Samþykktur óbeinn kostnaður Undir óbeinum kostnaði sem hægt er að fá samþykktan er föst upphæð að hámarki 7% af samþykktum beinum kostnaði við verkefnið. Þetta er almennur umsýslukostnaður vegna styrkþega (svo sem rafmagns- reikningar eða reikningar fyrir internet, húsnæðiskostnaður, laun fastra starfsmanna, o.s.frv).</p> <p>.</p>	<p><i>Hlutfall raunkostnaðar</i></p>	<p>50% heildarkostnaðar sem samþykktur er (nema að umsækjandinn hafi sótt um lægri EU styrk) Allt að € 20.000</p>	<p>Skilyrt: Markmið og verkáætlun þarfa að koma skýrt fram í umsókninni</p>	<p>Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.</p> <p>Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i>.</p> <p>Frumrit með undirskriftum allra þátttakenda þarf að fylgja.</p>



### C) Fastur kostnaður og einingarkostnaður

Fastur kostnaður og einingarkostnaður í flokki 4.3 er eftirfarandi:

	Fæði og húsnæði fyrir hvern þátttakanda á nótt	Verkefnis-kostnaður	Verkefnis-kostnaður fyrir hvern þátttakanda	Kostnaður við þjálfun á dag
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
<b>Austurríki</b>	46	1.250	53	370
<b>Belgía</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgaría</b>	42	900	38	270
<b>Krótía</b>	49	1.150	48	340
<b>Kýpur</b>	45	1.150	48	330
<b>Tékkland</b>	41	1.100	46	320
<b>Danmörk</b>	55	1.500	63	440
<b>Eistland</b>	44	1.050	44	300
<b>Finnland</b>	55	1.350	56	390
<b>Frakkland</b>	50	1.350	57	390
<b>Þýskaland</b>	44	1.200	50	350
<b>Grikkland</b>	58	1.150	48	330
<b>Ungverjaland</b>	43	1.000	43	290
<b>Ísland</b>	56	1.300	55	380
<b>Írland</b>	58	1.400	58	400
<b>Ítalía</b>	51	1.300	55	380
<b>Lettland</b>	47	1.000	43	300
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400
<b>Litháen</b>	46	1.000	42	290
<b>Lúxemburg</b>	52	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Holland</b>	54	1.300	54	370
<b>Noregur</b>	56	1.500	64	440
<b>Pólland</b>	47	1.000	43	300
<b>Portúgal</b>	52	1.150	48	330
<b>Rúmenía</b>	43	900	39	270
<b>Slóvakía</b>	47	1.100	46	320
<b>Slóvenía</b>	47	1.100	46	320
<b>Spánn</b>	47	1.200	51	360
<b>Svíþjóð</b>	55	1.300	55	380
<b>Sviss</b>	54	1.450	61	430
<b>Tyrkland</b>	43	900	39	270
<b>Bretland</b>	58	1.500	64	440



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokki eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

- **Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu**

Snurðulaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er búið til. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: Vinnuframlagi allra verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjórnanna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka framkvæmd, eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Mjög er mælt með að verkefnisstjórar láti verkefnishópin undirrita samkomulag sín á milli. Tilgangurinn með slíku samkomulagi er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og fjárhagslegar skuldbindingar allra sem taka þátt í verkefninu.

- **Gæði á undirbúningstímanum**

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur þjálfunar og samstarfsverkefnisins. Á þessum tíma þurfa verkefnisstjórar og þátttakendur að koma sér saman um sameiginlegt þema verkefnisins. Þeir þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá heimsóknanna, vinnuaðferðum, persónueiginleikum þátttakendanna og hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð). Á undirbúningstímanum verða þátttakendur virkari og fá betri skilning á verkefninu og búa sig undir að kynnast öðrum menningarheimum en þeirra eigin og ungmennum sem alin eru upp við aðrar aðstæður og menningu en þeir sjálfir.

- **Gæði dagskrár verkefnisins**

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efnið hæfilega fjölþætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins. Fræðslu-þátturinn þarf líka að vera fullnægjandi og við hæfi þátttakendanna. Í verkefninu skal leitast við að nota fjölbreytilega aðferðafræði og skal efnið sniðið að þörfum þátttakenda til að tryggja að afraksturinn verði eins góður og hægt er

- **Gæði á matstímabilinu**

Verkefnisstjórar og þátttakendur eru hvattir til að gera lokamat á verkefninu til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess. Með þessu mati á að vera hægt að sjá hvort markmiðum verkefnisins hefur verið náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stóðust. Í matinu á einnig að draga fram niðurstöður sem hægt er að læra af.

Til viðbótar við lokamat er mælt með því að meta verkefnið sé metið áður en það hefst, á meðan á því stendur **og eftir að því lýkur** til að auka líkur á velgengni þess. Með mati áður en verkefnið hefst ættu verkefnisstjórar að fá tækifæri til að fínþússa alla þætti þess. Mat, sem gert er á meðan á verkefninu stendur, er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og geta gert hugsanlegar breytingar þegar í stað.

- **Gæði aðferða sem notaðar eru til að tryggja vernd og öryggi þátttakenda**

Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar hugi vel að ákvæðum varðandi tryggingar, vernd og öryggi allra þátttakenda. Skýlausar kröfur þar að lútandi koma fram í reglum áætlunarinnar og ef þátttakendur eru undir 18 ára aldri þarf leyfi foreldra eða forráðamanna fyrir þátttökunni að liggja fyrir. (Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar). Þessum reglum þarf að fylgja á öllu verkefnistímabilinu, frá undirbúningi allt til loka verkefnis og þarf verkefnisstjórnin að gæta vel að mismunandi lögum, hefðum og venjum sem kynnu að vera við lýði í mismunandi löndum. Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að nógu margir hópstjórar séu til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum sínum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi. Mælt er með að bæði karlar og konur séu í liði hópstjóra ef þátttakendur eru af báðum kynjum og að gerðar séu áætlanir sem grípa má til í neyðartilvikum (t.d. upplýsingar um tengiliði í heimalandinu sem hægt er að ná í allan sólarhringinn, neyðarsjóð, neyðaráætlun, sjúkarakassa, að í hópnum sé a.m.k. einn hópstjóri sem kunni að veita fyrstu hjálp, upplýsingar um neyðaraðstoð o.s.frv.) Einnig er gott að koma sér saman um „sameiginlegar reglur og hegðunarvenjur“ til að einfalda samskiptin, t.d. varðandi áfengisnotkun, reykingar o.s.frv. Þá eru hópstjórar hvattir til koma sér saman um sömu reglur og viðmið varðandi sérstakar aðstæður – sérstaklega við neyðaraðstæður. Frekari upplýsingar og gátlista er að finna í Leiðbeiningum um áhættu og vernd fyrir ungt fólk (sjá Viðauka III í handbókinni).



## Gæði í viðfangsefnum verkefnisins og aðferðafræði

- **Þema verkefnisins þarf að henta öllum þátttakendum og skipta þá máli**  
Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum verkefnisins.
- **Aðferðir óformlegs náms**  
Gert er ráð fyrir að þátttakendur og verkefnisstjórar sem taka þátt í verkefninu öðlist eða bæti færni sína (þekkingu, kunnáttu og viðhorf) og að þeir séu persónulega, félagslega og faglega hæfari eftir að því líkur. Þessu markmiði skal ná með óformlegu og óhefðbundnu námi Hægt er að nota ýmsar aðferðir óformlegs náms og námstækni (**vinnustofur**, hlutverkaleiki, tómsundastarf utan dyra, **ísbrjóta**, hringborð o.s.frv.) til að nálgast misjafnar þarfir þátttakenda og ná þeim árangri sem sóst er eftir. Almenn séð á verkefnið að byggja á kennsluáðferðum sem ýta undir sköpun, virka þátttöku og frumkvæði þátttakenda. Skipuleggja og greina skal kennsluáðferðir sem þessar allan tímann sem ungmennaskiptin standa yfir og þátttakendum skal séð fyrir stað þar sem þeir geta hugleitt reynslu sína af náminu og þekkingunni sem aflað var.
- **Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu**  
Að svo miklu leyti sem mögulegt er skulu þátttakendur vera virkir í framkvæmd verkefnisins. Dagskráin og vinnuáðferðirnar sem eru notaðar ættu að ýta undir virka þátttöku þátttakenda að svo miklu leyti sem kostur er og koma af stað lærdómsferli. Þátttakendur ættu einnig að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins. Ungu fólkið ætti að vera fært um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.
- **Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**
- Með verkefninu eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.
- **Fjölmenningarleg vídd**  
**Verkefnið** á að stuðla að jákvæðri sýn þátttakendanna á aðra menningarheima en þess eigin og efla samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Það á líka að draga úr og stuðla að upprætingu á fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.
- **Evrópsk vídd**  
**Verkefnið** á hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefnum má nefna:
  - Verkefnið eflir evrópska borgaravitund unga fólksins og eykur skilning þeirra á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni .
  - Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturlyfjaneyslu.
  - Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverk og starfsemi Evrópustofnanna og aðgerðir Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
  - Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frelsi, **lýðræði**, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

- **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**  
Áhrif þjálfunar og samstarfsverkefnanna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu o.s.frv.).

Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr verkefninu á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið *útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins. (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlar, stjórnmálaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna eru sá lærdómur sem þau hafa skilað þátttakendum í lokin. Lærdómsferlið sem á sér stað innan verkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem



dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni og þekkingu sem nýst getur þeim við uppbyggingu starfsframa. (aukinheldur byggja verkefnisstjórar og sveitarfélög upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Mælt er með að ungmennapassinn sé notaður við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið sem og að staldrað sé við og árangurinn íhugaður

Ennfremur eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni verkefnisins. Er hægt að endurtaka það? Væri hægt að bjóða nýjum verkefnisstjóra þátttöku í næsta verkefni? Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er mögulegt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?

#### ▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina og því sem hún hefur uppá að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en verkefnið byrjar og á meðan á því stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### – Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma „**ungmennaskilboðunum**“ áleiðis á meðan á verkefnistímanum stendur. Hægt er að nota ýmskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo dæmi séu nefnd.

##### – Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það markmið með öllum verkefnum að þau nýtist í útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið hennar eða markhópa o.s.frv.) með í öllu kynningarstarfi sínu (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu **haft vinnustofur** eða upplýsingafundi um áætlunina sem hluta af dagskrá verkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

#### ▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum verkefna sinna og nýta þær. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til allra þátttakenda.

Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að þegar um er að ræða aðgerðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna, frekar en markmiðin og vinnuaðferðirnar. Af þessum ástæðum á dreifing og nýting niðurstaðna sér stað eftir að þjálfunar- og samstarfsverkefninu er lokið. Verkefnisstjórar geta verið með viðbótaraðgerðir um miðlun og nýtingu niðurstaðna auk þeirra hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „Reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótarmiðlunar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, **vinnustofur** o.fl.), gerð margmiðlunarefnis (CD-Rom, DVD o.fl.), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarpsþættir/sjónvarpsþættir/efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útvarps/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar starfsaðferðir o.s.frv.), opnun vefgátta á internetinu o.s.frv.



## Flokkur 4.3 – Fjölþætt verkefni

### Hvað eru fjölþætt verkefni?

Verkefnisstjóri, sem hefur hug á að standa að fleirum en einu verkefni í undirflokki 4.3 á 18 mánaða tímabili, getur sótt um það í einni umsókn í flokknum Fjölþætt verkefni. Hægt er að sameina eftirfarandi verkefni:

- Tvö til fimm verkefni úr sama verkefnisflokki (t.d. frá tveimur upp í fimm námskeið)
- Tvö til fimm verkefni úr mismunandi verkefnisflokkum (t.d. ein könnunarheimsókn, tvö þjálfunarnámskeið, eitt námskeið og einn matsfundur).

Hægt er að sameina öll verkefni sem eru styrkt í flokki 4.3 í fjölþætt verkefni.

Markmið með fjölþættum verkefnum eru sérstaklega að:

- Draga úr skrifræði fyrir verkefnisstjóra sem þegar eru komnir með reynslu af stjórn verkefna hjá Evrópu unga fólksins eða öðrum áætlunum Evrópusambandsins
- Leggja áherslu á gæðabátt verkefnanna, bæði í undirbúningi þeirra og framkvæmd
- Auka enn frekar sýnileika og dreifingu niðurstaðna

### Hvaða viðmið eru notuð við mat á fjölþættu verkefni?

#### Þátttökuskilyrði

Sömu skilyrði og við eiga í flokki 4.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði um fjölþætt verkefni í flokki 4.3. Þar að auki er nauðsynlegt að verkefnisstjórar hafi a.m.k. þrjár sinnum áður fengið styrki frá Evrópusambandinu undir flokki 4.3 fyrir önnur verkefni.

#### Útilokunarviðmið

Sömu *útilokunarviðmið* og við eiga í flokkum 4.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði um fjölþætt verkefni í undirflokki 4.3.

#### Valviðmið

Sömu *valviðmið* og við eiga í flokkum 4.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði um fjölþætt verkefni í flokki 4.3.

#### Úthlutunarviðmið

Sömu úthlutunarviðmið og við eiga í flokkum 4.3 eiga við til að verkefni uppfylli skilyrði um fjölþætt verkefni í undirflokki 4.3.

### Hvað þarftu að vita meira um fjölþætt verkefni í flokki 4.3?

Hvert og eitt verkefnanna, sem fyrirhugað er að koma í framkvæmd í sömu umsókninni um fjölþætt verkefni, er metið sérstaklega samkvæmt ofangreindum skilyrðum. Landsskrifstofan eða Framkvæmdaskrifstofan geta hafnað einu verkefni eða fleiri sem sótt er um innan fjölþætta verkefnisins ef það verkefni uppfyllir ekki eitthvert skilyrðanna hér að ofan. Í slíkum tilfellum er samt hægt að samþykkja fjölþætta verkefnið, aðeins með færri verkefnum. Styrkupp hæðin lækkar þá í samræmi við það.



## Flokkur 5.1 – Fundir ungs fólks og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum

### Markmið

Í þessum undirflokki eru veittir styrkir fyrir samvinnu, námskeið og *stefnumótunarsamræður* milli ungs fólks, þeirra sem eru virkir í ungmennastarfi og ungmennasamtökum og þeirra sem bera ábyrgð á stefnu í málefnum ungmenna. Stefnumótunarsamræðurnar geta verið í formi funda, ráðstefna eða annara viðburða sem eru skipulagðir á heimasvæði, hérað-, lands- eða á alþjóðlega vísu. Tilgangurinn er að skapa umræðuvettvang fyrir alla áhugsama og gera þeim mögulegt að móta hugmyndir og fylgja þeim eftir.

### Hvað er fundur ungs fólks og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum?

Verkefni skiptast í þrjá hluta:

- Áætlunargerð og undirbúning
- Framkvæmd verkefnisins
- Mat (m.a. er íhugaður möguleiki á hugsanlegri *eftirfylgni*)

Lögð er áhersla á kenningar og aðferðir óformlegs náms á öllum stigum verkefnisins.

Verkefnum í flokki 5.1 er ætlað að koma einum eða fleiri eftirfarandi viðburðum í framkvæmd:

- **Landsfundi ungmenna:** Hér er um að ræða fundi sem er haldnir eru í þátttökulandi áætlunarinnar fyrir heimasvæði, hérað eða allt landið. Tilgangurinn er að a) bjóða upp á umræðu, virka þátttöku, samráð og upplýsingar um málefni sem tengjast stefnumótunarsamræðunum, þ.e. stefnu og umræðuefnum Evrópusambandsins, b) undirbúa formlega ráðstefnu fyrir ungt fólk sem haldin er í viðkomandi Evrópusambandslandi við forsetaskipti í sambandinu, c) skipulagning viðburðar sem tengist Evrópuviku unga fólksins, d) stuðla að samræðum milli fagsviða og samstarfi varðandi formlega og óformlega kennsluhætti. Á landsfundi ungmenna er líka hægt að taka fyrir röð eða sambland af ofantöldum viðburðum
- **Alþjóðlegu ungmennanámskeiði:** Það eru fundir ungs fólks og stefnumótunaraðila til að ræða og skiptast á skoðunum, góðum starfsaðferðum og/eða ræða tillögur sem borist hafa varðandi forgangsatriði og markmið *stefnumótunarsamræðanna*, og pólitíska rammann um málefni æskulýðsinsins, sem endurnýjaður var nýlega..

### Það sem fundur unga fólksins og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum er ekki

Eftirfarandi verkefni eru sér í lagi EKKI styrkhæf í undirflokki 5.1:

- Heimsóknir milli menntastofnanna
- Heimsóknir ætlaðar í ágóðaskyni
- Skemmtiferðir
- Hátíðir
- Sumarfrí
- Tungumálakennsla
- Sýningar/gjörnningar
- Heimsóknir á milli bekkja
- Íþróttakeppnir
- Lögskipaðir fundir hjá samtökum
- Stjórn mála fundir
- Vinnubúðir



## Hvaða viðmið eru notuð til að meta umsóknir um fundi unga fólksins og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum?

### Skilyrði um hæfni

<p><b>Skilyrði fyrir verkefnisstjóra</b></p>	<p>Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar séu frá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Óopinberum samtökum eða samtökum sem starfa ekki í ágóðaskyni eða;</li> <li>▪ Stað eða svæðisbundnum opinberum samtökum eða;</li> <li>▪ <i>Samtökum sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu .</i></li> </ul> <p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Aðeins einn verkefnisstjóri og þarf hann að vera frá þáttökulandi áætlunarinnar.  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Allir verkefnisstjórnarnir þurfa að vera frá þáttökulandi áætlunarinnar og þurfa að undirrita bráðabirgðasamning sem er að finna með umsóknareyðublaðinu.</p>
<p><b>Fjöldi verkefnisstjóra</b></p>	<p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Aðeins einn verkefnisstjóri og þarf hann að vera frá þáttökulandi áætlunarinnar.  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Verkefnisstjórnarnir þurfa að vera frá a.m.k. fimm þáttökulöndum áætlunarinnar og þarf a.m.k. eitt þeirra að vera Evrópusambandsland.</p>
<p><b>Skilyrði fyrir þátttakendur</b></p>	<p><b>Ungir þátttakendur:</b> Ungt fólk 15–30 ára sem á <i>lögheimili</i> í þáttökulandi áætlunarinnar.  <b>Stefnumótunaraðilar:</b> Ef gert er ráð fyrir þátttöku stefnumótunaraðila í verkefninu skiptir hvorki aldur þeirra né búseta máli.</p>
<p><b>Fjöldi þátttakenda</b></p>	<p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Lágmark 15 þátttakendur.  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Lágmark 30 þátttakendur</p>
<p><b>Hvar fer verkefnið fram?</b></p>	<p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Viðburðurinn er haldinn í landi verkefnisstjórans.  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Viðburðurinn er haldinn í landi eins verkefnisstjórans.</p>
<p><b>Lengd verkefnisins</b></p>	<p>3–18 mánuðir</p>
<p><b>Lengd viðburðarins</b></p>	<p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Engin tímatakörk  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> 1–6 dagar</p>
<p><b>Dagskrá viðburðarins</b></p>	<p><b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Nauðsynlegt er að dagskrá (tímatafla) viðburðarins fylgi <i>umsóknareyðublaðinu</i>.  <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Nauðsynlegt er að ítarleg dagskrá (tímatafla) viðburðarins fylgi umsóknareyðublaðinu.</p>
<p><b>Hver getur sótt um</b></p>	<p><b><u>Umsóknum sem er skilað til Framkvæmdaskrifstofunnar:</u></b>  Einn verkefnisstjórnanna tekur að sér skipulagninguna og sækir um til landsskrifstofu sinnar fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjórnanna (sjá hlutann „Hvar á að sækja um?“ hér að neðan). Verkefnisstjóri sem sækir um til Framkvæmdaskrifstofunnar þarf að hafa verið löglega skrásettur í a.m.k. eitt ár miðað við lokadagsetningu umsóknarfrests.</p> <p><b><u>Umsóknum sem er skilað til landsskrifstofanna:</u></b>  Verkefnisstjórninn, sem sér um móttökuhlutverkið, tekur að sér skipulagninguna og sækir um til landsskrifstofu sinnar fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjórnanna (sjá hlutann „Hvar á að sækja um?“ hér að neðan ).</p>



<b>Hvar á að sækja um?</b>	<p><b>Umsóknir sem senda á til Framkvæmdaskrifstofunnar: Alþjóðleg ungmennanámsskeið:</b> verkefnaumsóknir frá 1) samtökum sem eru virk í æskulýðsstarfi á evrópska vísu, 2) allir umsækjendur sem uppfylla skilyrði og meirihluti verkefnisstjóra eru félagar í sömu samtökum sem vinna að málefnum æskulýðsins á evrópska vísu.</p> <p><b>Umsóknir sem senda á til Landskrifstofanna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fjölbjóðlegar ungmennaráðstefnur:</b> Verkefnaumsóknir frá öðrum umsækjendum sem uppfylla skilyrði. Nauðsynlegt er að þær séu sendar til landskrifstofunnar í því landi þar sem viðburðurinn á að fara fram.</li> <li>▪ <b>Fundur innanlands vegna æskulýðsmála:</b> Verkefnaumsóknir frá öllum umsækjendum sem uppfylla skilyrði. Nauðsynlegt er að þær séu sendar til landskrifstofunnar í því landi sem viðburðurinn á að fara fram.</li> </ul>
<b>Hvenær á að sækja um?</b>	Senda þarf verkefnisumsókn inn áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefnistímabil rennur út (sjá nánar í C-hluta handbókarinnar).
<b>Hvernig á að sækja um?</b>	Umsóknin þarf að nákvæmlega útfyllt og uppfylla kröfur sem lýst er í C-hluta handbókarinnar.
<b>Önnur skilyrði</b>	<b>Vernd og öryggi þátttakenda:</b> Umsækjandinn þarf að ábyrgjast að gerðar hafi verið viðeigandi ráðstafanir til að tryggja öryggi og vernd þátttakenda sem taka beint í verkefninu (sjá nánar A-hluta handbókarinnar).

## Útilokunarákvæði

	Umsækjandinn þarf að undirrita yfirlýsingu um að ekkert þeirra ákvæða sem koma í veg fyrir rétt á styrkveitingu frá Evrópusambandinu eigi við hann (sjá nánar C-hluta handbókarinnar).
--	--

## Valviðmið

<b>Fjárhagslegt bolmagn</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi <b>öruggt</b> og nægt fjármagn til að tryggja starfsemina á verkefnistímanum og taka þátt í fjármögnun verkefnisins.
<b>Framkvæmdageta</b>	Umsækjendur þurfa að sýna fram á að þeir hafi næga þekkingu og áhuga til að ljúka verkefni því sem sótt er um.

## Úthlutunarviðmið

Eftirfarandi viðmið verða lögð til grundvallar við mat verkefna:

<b>Tenging við markmið og forgangsatriði áætlunarinnar (20%)</b>	<p>Tenging við:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Almenn markmið áætlunarinnar</li> <li>▪ Sérstök markmið viðkomandi flokks</li> <li>▪ Föst forgangsatriði áætlunarinnar</li> <li>▪ Forgangsatriði ársins og innlend forgangsatriði</li> </ul>
<b>Tenging við markmið æskulýðsstefnu Evrópusambandsins (20%)</b>	Verkefnið tengist greinilega forgangsatriðum og markmiðum rammaáætlunar um evrópskt samstarf í æskulýðsgeiranum, þ.e. í því er lögð greinileg áhersla á forgangsatriði stefnumótunarsamræðnanna, eða málefni Evrópu.
<b>Gæði verkefnisins og þeirra aðferða sem nota á (40%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gæði við mótun verkefnisins</b> (gæði í <i>samstarfinu</i>/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu; gæðastarf á undirbúningstímanum; gæði í framkvæmdáætluninni; gæðastarf á matstímanum); gæði ráðstafana sem tryggja eiga <i>öryggi og vernd</i> þátttakenda.</li> <li>▪ <b>Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði</b> (þema verkefnisins sé áhugavert og eigi erindi við þátttakendahópinn, beitt sé aðferðum óformlegs náms, þátttakendur taki virkan þátt í verkefninu, stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna, verkefnið hafi fjölmennningarlega sem og evrópska vídd)</li> <li>▪ <b>Gæði í áhrifum verkefnisins</b> (<i>áhrif</i>, margfjöldunaráhrif og eftirfylgni: sýnileiki verkefnisins/sýnileiki Evrópu unga fólksins; <i>dreifing og nýting niðurstaðna</i>)</li> </ul>



<b>Eiginleikar þátttakenda og verkefnisstjóra (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Þátttaka <i>ungs fólks með takmarkaða möguleika</i></li> <li>▪ Fjöldi þátttakenda</li> <li>▪ Fjöldi landa og verkefnisstjóra í samstarfinu</li> <li>▪ Jöfn kynjaskipting þátttakenda</li> </ul>
---	--

## Hvað fleira þarftu að vita um fundi unga fólksins og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum?

### Þátttaka valdhafa/sérfræðinga í undirflokki 5.1

Ekki er leyfilegt að nýta styrk frá Evrópu unga fólksins til að standa straum af kostnaði vegna þátttöku **valdhafa** eða sérfræðinga í verkefninu (ferðir, fæði, húsnæði, vegabréfsáritun, o.s.frv.). Þann kostnað þarf að greiða með öðru fé verkefnisins (eigið fé og/eða fjárhagsaðstoð frá öðrum aðilum).

### Dæmi um fund unga fólksins og þeirra sem bera ábyrgð á æskulýðsmálum

Markmið verkefnisins var að skipuleggja 5 daga námskeið fyrir ungt fólk á aldrinum 1825 ára og sérfræðinga og valdhafa í stefnumótun æskulýðsmála. Dagskráin, sem var í tveimur hlutum, var byggð upp á **vinnustofum** og fyrirlestrum í anda óformlegs náms. Á morgnana sá unga fólk um fyrirlestrana og fræddi „nemendur“ sína, sérfræðingana og stjórnáamennina. Seinni hluta dags var tíminn notaður til vinnu í vinnustofum sem sérfræðingarnir og stjórnáamennirnir sáu um þar sem fjallað var um stefnu í æskulýðsmálum og veruleika ungs fólks á staðnum. Til viðbótar við lærdómspáttinn var tekinn tími til að sinna samskiptum og fara í leiki. Þessi aðferðafræði gaf þátttakendunum tækifæri til að skiptast á skoðunum um ýmis málafni. Sérfræðingar og valdhafar fengu betri skilning á viðhorfum og þörfum unga fólksins og á móti áttuðu ungmennin sig betur á hvaða þættir hafa áhrif á ákvörðunarferli sem skipta máli fyrir líf þeirra. Með því að koma sér saman um tillögur gafst ungu fólkinu tækifæri til að hafa sjálft áhrif á framtíðarákvarðanir í æskulýðsmálum.

## Hverjar eru úthlutunarreglurnar?

Nauðsynlegt er að taka tillit til eftirfarandi reglna við gerð fjárhagsáætlunar verkefnisins:

	<b>Samþykktur kostnaður</b>	<b>Reikniregla</b>	<b>Upphæð</b>	<b>Úthlutunarregla</b>	<b>Skýrsluskil</b>
<p><b>Verkefnis kostnaður</b></p>	<p><i>Beinn samþykktur kostnaður</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ferðakostnaður (flugmiði á almennu farrými eða lestarmiði á 2. farrými)</li> <li>– Gisting/fæði</li> <li>– Skipulag námskeiða, funda, ráðgjafar, viðburða</li> <li>– Útgáfu/pýðingar/ kynningarkostnaður</li> <li>– Dreifing og nýting niðurstaðna</li> <li>– Annar kostnaður sem tengist beint framkvæmd verkefnisins.</li> </ul> <p>Samþykktur óbeinn kostnaður Undir óbeinum kostnaði sem hægt er að fá samþykktan er föst upphæð að hámarki 7% af samþykktum beinum kostnaði við verkefnið. Þetta er almennur umsýslukostnaður vegna styrkþega svo sem rafmagns- reikningar eða reikningar fyrir internet, húsnæðiskostnaður, laun fastra starfsmanna, o.s.frv.</p>	<p><i>Hlutfall raunkostnaðar</i></p>	<p>75% heildarkostnaðar sem samþykktur er (nema að umsækjandinn hafi sótt um lægri EU-styrk). Hámark € 50.000</p>	<p>Skilyrt: Nauðsynlegt er að markmið og verkáætlun komi skýrt fram í umsókninni.</p>	<p>Gera þarf grein fyrir kostnaði og senda afrit af reikningum og farmiðum.</p> <p>Gera þarf grein fyrir árangrinum í <i>lokaskýrslu</i>.</p> <p>Undirritaður listi með nöfnum allra þátttakenda þarf að fylgja, í frumriti.</p>



## Hvernig á að gera gott verkefni?

Í töflunni yfir „valviðmiðin“ í þessum undirflokk eru talin upp þau viðmið sem lögð eru til grundvallar við mat verkefna. Hér fyrir neðan eru nokkur góð ráð sem geta komið þér að gagni við að búa til gott verkefni.

### Gæði við mótun verkefnis

#### ▪ Gæði í samstarfinu/virk þátttaka allra verkefnisstjóra í verkefninu

Snurðulaus og skilvirk samvinna verkefnisstjóra skiptir öllu máli þegar nýtt verkefni er búið til. Verkefnisstjórnir þurfa að geta sýnt fram á hæfni til að setja upp samstarfsnetið og halda því gangandi með virkri þátttöku og sameiginlegri sýn á markmiðið. Til að svo megi verða þarf að gera ráð fyrir eftirfarandi atriðum: Vinnuframlagi allra verkefnisstjóra í samstarfsnetinu, samstarfi og skuldbindingu hvers og eins, reynslu og þekkingu verkefnisstjórnanna þegar ákveðinnar þekkingar er þörf vegna eðlis verkefnisins, skýrri verkaskiptingu sem allir eru sáttir við og að síðustu sé sýnt fram á getu samstarfsins til að tryggja árangursríka framkvæmd, eftirfylgni og dreifingu á niðurstöðum verkefnisins. Gert er ráð fyrir að framkvæmd verkefna, sem byggja á stefnumótunarsamræðunum, sé á vegum ungmennasamtaka sem taka virkan þátt í umræðu um æskulýðsmál í heimabyggð, á svæðis-, lands- eða evrópska vísu. Með tilliti til þess má segja að ungmennaráð og óformleg samtök ungmenna í heimabyggð, á svæðis- eða landsvísu, séu eðlilegur markhópur fyrir þessa undirátætlun þó að þau séu ekki einu aðilar sem koma til greina. Þessi verkefni ættu að miða að því að þróa nýjar og áhrifaríkar aðferðir til að ná til annarra markhópa og fá þá til þátttöku. Einkum er þá um að ræða ungt fólk sem er virkt í þjóðfélaginu en ekki á formlegum félagsgrundvelli sem og ungt fólk sem kemur úr erfiðu umhverfi og eða býr við takmarkaða möguleika. Mjög er mælt með að verkefnisstjórar láti verkefnishópin undirrita samkomulag sín á milli. Tilgangurinn með slíku samkomulagi er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og fjárhagslegar skuldbindingar allra sem taka þátt í verkefninu.

#### ▪ Gæði á undirbúningstímanum

Undirbúningstíminn skiptir sköpum svo að tryggja megi góðan árangur þjálfunar og samstarfsverkefnisins. Á meðan á þessu tímabili stendur þurfa verkefnisstjórar og þátttakendur að koma sér saman um sameiginlegt þema verkefnisins. Þeir þurfa að velta fyrir sér verkaskiptingu, dagskrá heimsóknanna, vinnuaðferðum, persónueiginleikum þátttakendanna, hagnýtum atriðum (staðsetningu, ferðum, gistingu, stuðningsefni og tungumálaaðstoð). Á undirbúningstímanum verða þátttakendur virkari og fá betri skilning á verkefninu og búa sig undir að kynnast öðrum menningarheimum en sínum eigin og ungmennum sem eru alin eru við aðrar aðstæður og menningu en þeir sjálfir.

#### ▪ Gæði dagskrár verkefnisins

Dagskráin á að vera skýrt skilgreind, raunhæf og efnið hæfilega fjölbætt. Einnig þarf í henni að taka mið af markmiðum verkefnisins og Evrópu unga fólksins. Fræðsluþátturinn þarf líka að vera fullnægjandi og við hæfi þátttakendanna. Í verkefninu skal leitast við að nota fjölbreytilega aðferðafræði og skal efnið sniðið að þörfum þátttakenda til að tryggja að afraksturinn verði eins góður og hægt er

#### ▪ Gæði á matstímabilinu

Til að lengja líftíma verkefnisins og niðurstöður þess eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að gera lokamat á verkefninu. Með þessu mati á að vera hægt að sjá hvort markmiðum verkefnisins hefur verið náð og hvort væntingar verkefnisstjóra og þátttakenda stóðust. Í matinu á einnig að draga fram niðurstöður sem hægt er að læra af.

Til viðbótar við lokamat er mælt með því að verkefnið sé metið áður en það hefst, á meðan á því stendur og **eftir að því lýkur** til að auka líkur á velgengni þess. Með mati áður en verkefnið hefst ættu verkefnisstjórar að fá tækifæri til að fínþússa alla þætti þess. Mat, sem gert er á meðan á verkefninu stendur, er hins vegar mikilvægt til að fá viðbrögð frá þátttakendum og geta gert hugsanlegar breytingar á meðan á verkefninu strax.

#### ▪ Gæði aðferða sem notaðar eru til að tryggja vernd og öryggi þátttakenda

Nauðsynlegt er að verkefnisstjórar hugi vel að ákvæðum varðandi tryggingar, vernd og öryggi allra þátttakenda. Skýlausar kröfur þar að lútandi koma fram í reglum áætlunarinnar og ef þátttakendur eru undir 18 ára aldri þarf leyfi foreldra eða forráðamanna fyrir þátttökunni að liggja fyrir. (Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar). Þessum reglum þarf að fylgja á öllu verkefnistímabilinu, frá undirbúningi allt til loka verkefnis og þarf verkefnisstjórnin að gæta vel að mismunandi lögum, hefðum og venjum sem kynnu að vera við lýði í mismunandi löndum. Verkefnisstjórar þurfa að gæta vel að því að ákvæði um vernd og öryggi þátttakenda séu hluti af verkefninu. Tryggja þarf að nógu margir hópstjórar séu til að ungmennin geti sinnt viðfangsefnum sínum í nokkuð öruggu og vernduðu umhverfi. Mælt er með að bæði karlar og konur séu í liði hópstjóra ef þátttakendur eru af báðum kynjum og að gerðar séu áætlanir sem grípa megi til í



neyðartilvikum (t.d. upplýsingar um tengiliði í heimalandinu sem hægt er að ná í allan sólarhringinn, neyðarsjóð, neyðaráætlun, sjúkrakassa, að í hópnum sé a.m.k. einn hópstjóri sem kunni að veita fyrstu hjálp, upplýsingar um neyðaraðstoð o.s.frv.) Einnig er gott að koma sér saman um „sameiginlegar reglur og hegðunarvenjur“ til að einfalda samskiptin, t.d. varðandi áfengisnotkun, reykingar o.s.frv. Þá eru hópstjórar hvattir til koma sér saman um sömu reglur og viðmið varðandi sérstakar aðstæður – sérstaklega við neyðaraðstæður. Frekari upplýsingar og gátlista er að finna í Leiðbeiningum um áhættu og vernd fyrir ungt fólk (sjá Viðauka III í handbókinni).

## Gæði í viðfangsefni verkefnisins og aðferðafræði

- **Þema verkefnisins þarf að henta öllum þátttakendum og skipta þá máli**  
Heildarhugmynd verkefnisins skal vera skýr og hafa ákveðið þema sem þátttakendurnir vilja skoða nánar saman. Samstaða þarf að vera um þemað sem er valið sem og sameiginlegur áhugi og þörf. Þemað þarf að falla að raunverulegum viðfangsefnum verkefnisins.
- **Aðferðir óformlegs náms**  
Gert er ráð fyrir að þátttakendur og verkefnisstjórar sem taka þátt í verkefninu öðlist eða bæti færni sína (þekkingu, kunnáttu og viðhorf) og að þeir séu persónulega, félagslega og faglega hæfari eftir að því líkur. Þessu markmiði skal ná með óformlegu og óhefðbundnu námi. Hægt er að nota ýmsar aðferðir óformlegs náms og námstækni (**vinnustofur**, hlutverkaleiki, tómsundastarf utan dyra, **ísbrjóta**, hringborð o.s.frv.) til að nálgast misjafnar þarfir þátttakenda og ná þeim niðurstöðum sem óskað er eftir. Almenn séð á verkefnið að byggja á fjölmennningarlegum kennsluáðferðum sem ýta undir sköpun, virka þátttöku og frumkvæði þátttakenda. Skipuleggja og greina skal kennsluáðferðir sem þessar allan tímann sem verkefnið stendur yfir og þátttakendum skal séð fyrir stað þar sem þeir geta litið til baka yfir reynslu sína af náminu og þekkingunni sem aflað var.
- **Virk þátttaka þátttakenda í verkefninu**  
Dagskrá verkefnisins og vinnuáðferðirnar, sem eru notaðar, ættu að ýta undir virka þátttöku þátttakenda að svo miklu leyti sem kostur er og koma af stað lærdómsferli. Þátttakendur ættu einnig að taka virkan þátt í undirbúnings- og matsferli verkefnisins. Ungu fólki ætti að vera fært um að rannsaka ólík viðfangsefni á jafnréttisgrundvelli, án tillits til tungumálakunnáttu þess eða annarrar kunnáttu sem það kann að búa yfir.
- **Stuðlað sé að félagslegum og persónulegum þroska þátttakendanna**  
Með verkefninu eiga þátttakendur að öðlast sjálfstraust og verða færari til að takast á við nýja reynslu eða framkomu. Einnig eiga þeir að verða hæfari til að tileinka sér færni eða þekkingu sem eykur félagslegan eða persónulegan þroska þeirra. Verkefnisstjórar eiga að fylgjast með því lærdómsferli sem hrundið er af stað í hverjum hluta verkefnisins.
- **Fjölmennningarleg vídd**  
Verkefnið á að stuðla að jákvæðri sýn ungs fólks á aðra menningarheima en þess eigin og efla samræður og menningarleg samskipti ungs fólks úr mismunandi umhverfi og menningu. Það á líka að draga úr og stuðla að upprætingu á fordómum og kynþáttahatri og ýta undir umburðarlyndi og skilning á fjölbreytileika.
- **Evrópsk vídd**  
Verkefnið á að hafa þroskandi áhrif á unga fólkið og auka skilning þess á evrópsku/alþjóðlegu umhverfi sínu. Sem dæmi um hvernig evrópsk vídd getur komið fram í verkefnum má nefna:
  - Verkefnið eflir evrópska borgaravitund unga fólksins og eykur skilning þeirra á hlutverki sínu í Evrópu í dag og framtíðinni.
  - Í verkefninu endurspeglast sameiginlegar áhyggjur íbúa Evrópu af málefnum svo sem kynþáttahatri, útlendingahatri, gyðingahatri og eiturlyfjaneyslu.
  - Þema verkefnisins tengist málefnum Evrópusambandsins, svo sem stækkun Evrópusambandsins, hlutverk og starfsemi Evrópustofnanna og aðgerðir Evrópusambandsins í málefnum sem snerta ungmenni.
  - Verkefnið fjallar um undirstöðugildi Evrópusambandsins, þ.e. frjálsræði, lýðræði, virðingu fyrir mannréttindum og undirstöðufrelsi og gildi laga.

## Gæði í áhrifum verkefnisins

- **Áhrif, samlegðaráhrif og eftirfylgni**  
Áhrif verkefnanna eiga ekki að einskorðast við þátttakendur í verkefnunum. Verkefnisstjórar eiga eftir mætti að reyna að fá aðra til að taka þátt í þeim (t.d. fólk úr nágrenninu, af svæðinu, o.s.frv.)  
  
Líta skal á verkefnið út frá langtímasjónarmiði og skipuleggja með það fyrir augum að það muni hafa margfeldisáhrif og áhrif til lengri tíma. Margfeldisáhrifum má m.a. ná með því að sannfæra aðra um að nota niðurstöður úr verkefninu á nýjan hátt. Verkefnisstjórar eiga að benda á mögulega markhópa sem gætu verið



*Útbreiðslumenn*, þ.e. breitt út upplýsingar um markmið og niðurstöður verkefnisins (t.d. ungt fólk, þeir sem starfa með ungu fólki, fjölmiðlar, stjórnmalaleiðtogar, forystumenn og ákvörðunaraðilar hjá Evrópusambandinu). Mikilvægustu áhrif verkefnanna eru sá lærdómur sem þau hafa skilað þátttakendum þegar þeim líkur. Lærdómsferlið sem á sér stað innan frumkvæðisverkefna er margskonar og hefur áhrif á alla þátttakendur. Sem dæmi má nefna að þátttakendur öðlast nýja þekkingu, svo sem félagslega og borgaralega færni og þekkingu sem nýst getur þeim við uppbyggingu starfsframa. (aukinheldur byggja verkefnisstjórar og sveitarfélög upp færni og styrkja samstarfsnet sín í Evrópu). Með þetta í huga eru verkefnisstjórar hvattir til að gera ráð fyrir möguleikum til að tryggja sýnileika niðurstaðna verkefna sinna. Við mat og viðurkenningu þekkingar sem aflað hefur verið er mælt er með að notaðar séu aðferðir sem ýta undir að fylgst sé með lærdómsferlinu (hægt er að hafa aðferðafræði ungmennapassans til hliðsjónar, eftirbreytni og hvatningar).

Ennfremur eru verkefnisstjórar og þátttakendur hvattir til að leiða hugann reglulega að hugsanlegum möguleikum til að tryggja eftirfylgni verkefnisins. Er hægt að endurtaka það? Væri hægt að bjóða nýjum verkefnisstjóra þátttöku í næsta verkefni? Hvernig er hægt að halda áfram umræðunni um þema verkefnisins og hver gætu næstu skref orðið? Er mögulegt að skipuleggja nýtt verkefni í öðrum flokkum áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?

#### ▪ **Sýnileiki áætlunarinnar**

Verkefnisstjórar eiga að fara saman yfir möguleika sem miða að því að auka sýnileika verkefnis þeirra og sýnileika á áætluninni almennt. Hugmyndir verkefnisstjóra og þátttakenda skipta miklu máli við að koma upplýsingum um áætlunina og því sem hún hefur upp á að bjóða á framfæri. Yfirleitt er auðveldast vera með aðgerðir til að auka sýnileika áður en verkefnið byrjar og á meðan á því stendur. Hægt er að skipta slíkum aðgerðum í tvo viðamikla flokka:

##### – Sýnileiki verkefnisins

Verkefnisstjórum og þátttakendum ber að „auglýsa“ verkefnið sem og markmið þess og koma „**ungmennaskilboðunum**“ á verkefnistímanum. Hægt er að nota ýmskonar auglýsingaaðferðir til að ná árangri, t.d. senda SMS, tölvupósta, útbúa veggspjöld, límmiða, boli, derhúfur, penna, bjóða blaðamönnum í heimsókn, útbúa fréttatilkynningar eða skrifa greinar í staðarblöð, vefsíður eða fréttabréf, koma í gang spjallhópi á netinu, vefgátt, myndasíðu eða blogga, svo dæmi séu nefnd.

##### – Sýnileiki Evrópu unga fólksins

Öll verkefni eiga að nota lógó Evrópu unga fólksins við kynningar (nánari upplýsingar í C-hluta handbókarinnar), en einnig er það markmið með öllum verkefnum að vinna að útbreiðslu áætlunarinnar og þeim möguleikum sem hún býður ungu fólki og þeim sem vinna með ungu fólki í Evrópu og víðar. Verkefnisstjórar eru hvattir til um að hafa upplýsingar um áætlunina (t.d. um flokkana, markmið hennar eða markhóp, o.s.frv.) með í öllu kynningarstarfi (sjá dæmi hér að ofan). Verkefnisstjórar gætu haldið **vinnustofur** eða upplýsingafundi um áætlunina sem hluta af dagskrá verkefnisins. Einnig gætu þeir skipulagt þátttöku í viðburðum (námskeiðum, ráðstefnum og málstofum) á ýmsum vettvangi (staðbundnum, svæðisbundnum, innanlands eða erlendis).

#### ▪ **Miðlun og nýting niðurstaðna**

Allir verkefnisstjórar eiga að gera áætlun um leiðir til að miðla niðurstöðum verkefna sinna og nýta þær. Einnig skal þekkingin sem aflað var metin og hversu vel hún skilaði sér til allra þátttakendanna.

Almennar aðferðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna geta verið með sama sniði og þær aðferðir sem raktar eru hér að ofan. Aðalmunurinn er sá að þegar um aðgerðir við miðlun og nýtingu niðurstaðna er að ræða er aðaláherslan lögð á niðurstöður verkefna frekar en markmiðin og vinnuaðferðirnar. Af þessum ástæðum á miðlun og nýting niðurstaðna sér stað eftir að þjálfunar og samstarfsverkefninu er lokið. Verkefnisstjórar geta staðið fyrir viðbótaraðgerðum í miðlun og nýtingu niðurstaðna auk þeirra hefðbundnu til að koma verkefni sínu enn betur á framfæri og draga fram mikilvægi niðurstaðna þess. Hjá Evrópu unga fólksins er boðið upp á frekari fjárhagsstuðning til að standa straum af slíkum aðgerðum (nánari upplýsingar undir „Reglur um styrki“ í þessum undirflokki). Sem dæmi um viðbótardreifingar- og -nýtingaraðgerðir má nefna skipulagningu opinna viðburða (kynningar, ráðstefnur, **vinnustofur** o.fl.), gerð margmiðlunarefnis (CD-Rom, DVD o.fl.), samskiptasamninga við fjölmiðla (útvarpsþættir/sjónvarpsþættir/efni í dagblöð, viðtöl, þátttaka í útvarps/sjónvarpsþáttum o.fl.), þróun á kynningarefni (fréttabréf, bæklingar, handbækur um góðar starfsaðferðir o.fl.), opnun vefgátta á internetinu o.s.frv.



## C-HLUTI – UPPLÝSINGAR FYRIR UMSÆKJENDUR

Nauðsynlegt er að allir verkefnisstjórar sem ætla að senda inn umsókn um styrk til Evrópusambandsins undir áætluninni Evrópa unga fólksins kynni sér eftirfarandi kafla þar sem fram koma þau skilyrði sem sett eru fyrir styrkveitingum Evrópusambandsins.

### 1. Hvað þarf að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni til Evrópu unga fólksins?

Fylgja þarf eftirfarandi þremur þrepum þegar sótt er um verkefni til Evrópu unga fólksins:

- Fullvissa sig um að verkefnið uppfylli skilyrði áætlunarinnar.
- Fullvissa sig um að verkefnið uppfylli þau fjárhagslegu skilyrði sem sett eru.
- Fylla umsóknina út og senda til Landsskrifstofu Evrópu unga fólksins.

#### 1. þrep: Kanna hvort verkefnið uppfylli skilyrði áætlunarinnar

Þú, sem verkefnisstjóri og hugsanlegur umsækjandi, þarft að vera viss um að verkefnið þitt uppfylli skilyrði um hæfni, val og viðurkenningu og falli ekki undir útilokunarákvæði.

#### Skilyrði um hæfni

*Hæfnisskilyrðin* taka einkum til tegundar verkefna, markhópsins og skilyrða sem sett eru fyrir því að senda inn umsókn um verkefni af því tagi sem sótt er um. Ef verkefnið þitt uppfyllir ekki þessi skilyrði verður því hafnað án þess að vera metið frekar. Mörg hæfnisskilyrði eru þau sömu fyrir alla flokka og undirflokk áætlunarinnar en önnur geta átt einungis við sérstaka flokka eða undirflokka.

Verkefnið þitt þarf að uppfylla öll hæfnisskilyrði sem eiga við þann flokk eða undirflokk sem þú sækir um í. Nánari upplýsingar um hæfniskröfur sem eiga við sérstaka flokka eða undirflokka er að finna í hluta B í handbókinni.

#### Útilokunarákvæði

Umsækjendur þurfa að ábyrgjast að eftirfarandi atriði, sem lýst er í greinum 93 og 94 í fjármálareglugerð Evrópubandalagsins (Reglur Evrópuráðs (EC, Euratom) nr. 1605/2002), eigi ekki við þá.

Ef einhverjar eftirfarandi atriða eiga við um umsækjendur verða umsóknir þeirra ekki teknar til greina:

- Umsækjendur eru gjaldþrota eða eru í slíku ferli, hafa verið teknir til gjaldþrotaskipta, eru í greiðslustöðvun eða eiga hlut að máli við einhverjar slíkar eða svipaðar aðstæður sem falla undir lög eða reglur heimalandsins.
- Umsækjendur hafa verið dæmdir fyrir brot varðandi starfshætti sína með dómi sem ekki verður áfrýjað eða tekinn aftur.
- Umsækjendur hafa verið fundnir sekir um alvarlegt faglegt misferli sem sannað hefur verið með óyggjandi hætti af til þess bærum yfirvöldum.
- Umsækjendur hafa ekki innt af hendi greiðslur til almannatrygginga eða skattayfirvalda eins og lög heimalands eða þess lands sem samningurinn skal unninn í kveða á um.
- Umsækjendur hafa hlotið dóm sem ekki verður áfrýjað eða hnekk fyrir svik, spillingu, þátttöku í glæpasamtökum eða öðru ólöglegu athæfi sem skaðlegt er fjárhagslegum hagsmunum Evrópubandalagsins.
- Umsækjendur hafa við fyrri umsóknarferli um styrki frá Evrópusambandinu í orðið uppvísir að samningsbrotum eða af því að hafa ekki uppfyllt *samningsbundnar skyldur* sínar.

Umsækjendur fá ekki styrk ef einhver eftirfarandi atriða eiga við um þá á þeim degi sem úthlutun styrkja fer fram:



- Að hætta sé á hagsmunaárekstrum.
- Að þeir hafi gefið misvísandi eða engar upplýsingar um hvernig þeir uppfylli skilyrði sem sett eru um þátttöku í úthlutunarferlinu.

Í samræmi við 93.–96. grein í fjármálareglugerðinni má refsa umsækjendum og sekta þá sem gera sig seka um villandi upplýsingagjöf eða hafa brugðist *samningsbundnum skyldum* sínum við fyrri samningsúthlutun.

Þessi útilokunarákvæði eiga við alla flokka og undirflokka í áætluninni Evrópu unga fólksins. Umsækjendur skulu undirrita „heiðursmannayfirlýsingu“ þar sem fram kemur að engin þau ákvæði sem vísað er til í 93.–94. grein í fjármálareglugerðinni eigi við um þá. „Heiðursmannayfirlýsingin“ er sérstakur hluti *umsóknareyðublaðsins*.

## Valviðmið

Valviðmiðin gera landsskrifstofunni kleift að meta fjárhagslegt bolmagn og getu umsækjenda til að stjórna og ljúka verkefninu sem sótt er um. Þessi valviðmið eiga við alla flokka og undirflokka í áætluninni Evrópu unga fólksins. Með fjárhagslegu bolmagni er átt við að umsækjandinn hafi öruggt og nægt fjármagn til þess að hægt sé að halda starfseminni áfram þangað til verkefninu lýkur.

Athugið að ekki þarf að sanna fjárhagslegt bolmagn í eftirfarandi tilvikum:

- Þegar styrkumsóknin er undir 25.000 evrum
- Þegar umsækjendur eru opinberir aðilar
- Þegar umsækjendur eru óformlegir hópar ungs fólks
- Þegar umsækjendur eru opinber alþjóðleg samtök eða sérhæfðar stofnanirsem komið hefur verið á fót í gegnum milliríkjasamninga
- Umsóknin er frá alþjóðanefnd Rauða krossins (ICRC)
- Umsóknin er frá landsdeild Alþjóðasambands Rauða krossins eða Rauða hálfmánans

Í öllum öðrum tilfellum er nauðsynlegt að umsækjendur láti eftirfarandi gögn fylgja umsókninni:

- Rekstrarreikning þar sem fram kemur hagnaður og tap umsækjanda
- Efnahagsreikning síðasta bókhaldsárs sem hefur verið gert upp
- Upplýsingar um bankareikninga útfyllt af umsækjanda og staðfestar af banka (nauðsynlegt að undirskriftir séu réttar og handskrifaðar)

Þegar um er að ræða umsóknir um verkefnisstyrki sem eru hærrí en 500.000 Evrur þarf að fylgja með skýrsla sem hefur verið endurskoðuð af samþykktum utanaðkomandi endurskoðanda. Í skýrslunni skulu vera samþykktir reikningar síðasta fyrirbyggjandi reikningssárs.

Ef landsskrifstofan telur ekki að fjárhagslegt bolmagn hafi verið sannað með þessum gögnum eða skilyrðin ekki uppfyllt getur hún:

- Óskað eftir nánari upplýsingum
- Óskað eftir bankaábyrgð
- Boðið upp á samning án fyrirframgreiðslu eða með lágrí fyrirframgreiðslu
- Hafnað umsókninni

Með getu til að framkvæma verkefnið er átt við að umsækjandinn þurfi að búa yfir nauðsynlegri hæfni og getu til að ljúka við verkefnið sem sótt er um. Þessi atriði eru tekin fyrir á sérstökum hluta umsóknareyðublaðsins. Þegar um er að ræða umsækjendur sem sækja um reglulega, er fyrri reynsla af verkefnastjórn þeirra einnig höfð til hliðsjónar þegar geta til að framkvæma verkefnið er metin.

## Úthlutunarviðmið

Úthlutunarviðmið eru mælistikur sem gera landsskrifstofunni kleift að meta gæði verkefnanna sem sótt er um styrki fyrir.

Styrkjum er úthlutað eftir mati sem byggt er á þessum mælistikum og er veitt til þeirra verkefna sem stuðla að sem mestum almennum árangri áætlunarinnar Evrópu unga fólksins.

Úthlutunarviðmiðin, sem gerð er grein fyrir í þessari handbók, kveða nákvæmlega á um hvaða þættir verði skoðaðir þegar gæðin í verkefni þínu eru metin.

Sum úthlutunarviðmið eru þau sömu í öllum flokkum og undirflokkum en önnur eiga aðeins við sérstaka flokka eða undirflokka.

Upplýsingar um öll úthlutunarviðmið fyrir alla flokka og undirflokka er að finna í B-hluta handbókarinnar. Að auki mun Framkvæmdaskrifstofan sjá til þess að tillit sé tekið til gætt sem landfræðilegs jafnvægis við úthlutun miðstýrðra styrkja í öllum flokkum eða undirflokkum í þessari handbók. Þessi viðmið, ásamt öðrum, verða metin í lokakafli „úthlutunarviðmiðanna“ í öllum viðkomandi flokkum/undirflokkum.

## 2. þrep: Athugaðu hvaða fjármálaskilyrði gilda

### Tegundir styrkja

Styrkurinn getur verið í eftirfarandi formi:

- Endurgreiðsla á hlutfalli raunkostnaðar
- Fastar upphæðir
- Einingarkostnaður eða föst hlutfallsupphæð
- Sambland af ofantöldu

Styrkur í formi endurgreiðslu á hlutfalli er greiddur sem endurgreiðsla á ákveðnu hlutfalli samþykks kostnaðar sem raunverulega var stofnað til á verkefnistímanum (t.d. 70% ferðakostnaðar þátttakenda í flokki 1.1).

Föst upphæð er upphæð sem ætluð er til að greiða almennan kostnað sem nauðsynlegur er til að framkvæma verkefnið (t.d. 1.920 evrur sem eru veittar til að greiða kostnað af starfsemi í ungmennaskiptum í flokki 3.1).

Einingarkostnaður er notaður í ákveðnum kostnaðarflokkum. Það er gert með því að nota staðlaðan einingarkostnað (t.d. 250 evrur x fjöldi sjálfboðaliða x fjöldi mánaða í EVS-sjálfbóðaliðabjónustu erlendis sem er veittur til að styrkja sérstaklega leiðbeinendapáttinn í 2. flokki) eða með því að greiða ákveðið hlutfall af kostnaðinum (7% af beinum samþykktum kostnaði til að styrkja óbeinan kostnað í undirflokki 1.3).

Fastar upphæðir og einingarkostnaður eru algengustu aðferðirnar sem eru notaðar við styrkveitingar í áætluninni Evrópu unga fólksins. Þessar aðferðir auðvelda umsækjendum bæði útreikning styrkja og skipulagningu verkefnisins.

Athugaðu vel að þú notir þær upphæðir sem gilda í heimalandi þínu ef umsóknin er send til landsskrifstofunnar. Mögulegt er að landsskrifstofan í landi þínu noti aðrar fastar upphæðir og annan einingarkostnað en þann sem fram kemur í þessari handbók. Þetta þýðir að föstu upphæðirnar og einingarkostnaðurinn geta verið mismunandi eftir því í hvaða landi sótt er um. Upplýsingar um upphæðirnar, sem gilda í hverju landi, er að finna á heimasíðum framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins og landsskrifstofanna.

Nánari upplýsingar um styrkjafyrirkomulag í öllum flokkum og undirflokkum er að finna í B-hluta handbókarinnar.

### Mótframlag

Styrkur frá Evrópusambandinu er hvatning til þess að koma til leiðar verkefni sem hefði ekki verið framkvæmanlegt án fjárhagsstuðnings frá Evrópusambandinu og byggir hann á mótframlagi. Með mótframlagi er átt við að Evrópustyrkurinn nægi ekki til að greiða allan kostnað við verkefnið heldur er gert ráð fyrir að umsækjandinn bæti við eigin fjárfamlagi og/eða njóti stuðnings annarra aðila svo sem einkaaðila eða aðila á heimasvæði, innan héraðs eða innanlands. Þessi regla hefur ekki áhrif á fastar styrkupphæðir eða einingarkostnað, en þegar um er að ræða styrk sem greiddur er sem hlutfall raunkostnaðar þarf umsækjandinn að gera grein fyrir annarri fjármögnun en Evrópustyrknum á umsóknareyðublaðinu.

Leyfilegt er að telja styrk „í fríðu“ sem mótframlag.

Styrkur „í fríðu“ eru vörur eða þjónusta sem styrkþeginn fær frá þriðja aðila án endurgjalds. Þær vörur eða þjónusta frá þriðja aðila má ekki færa í bókhald styrkþegans. Nauðsynlegt er að styrkir „í fríðu“ tengist framkvæmd verkefnisins og þurfa að vera nauðsynlegir og viðeigandi.

Dæmi um styrki „í fríðu“ sem samþykktir eru:

- Vörur sem styrkþega eru gefnar eða honum boðið að nota: tækjabúnaður (myndavélar, tölvur, sýningarvélar), skrifstofubúnaður, faglegur búnaður (þ.a.m. hjálpertæki fyrir fatlaða einstaklinga).



- Þjónusta sem boðin er án endurgjalds; flutningar, þýðingar, veitingar, þjálfun, lækniþjónusta

Eftirfarandi styrkir „í fríðu“ eru ekki samþykktir:

- Fast starfsfólk styrkþega
- Fasteignir: lán á landsvæði, byggingum eða húsakynnum
- Styrkir „í fríðu“ sem tengjast kostnaði sem er ekki samþykktur samkvæmt samningnum eða viðaukum hans.

Verðmæti slíkra styrkja má ekki vera hærra en:

- Raunverulegur, samsvarandi kostnaður sem þriðji aðili stóð straum af og sýnt er fram á með fylgiskjöllum úr bókhaldi hans.
- Kostnaður sem almennt er samþykktur á þeim markaði sem við á fyrir slíkan stuðning án þess að greitt sé fyrir.

## Enginn ágóði

*Styrkþegi* má ekki sækja um styrk í ágóðaskyni. Ágóði er skilgreindur sem styrkuppþæð sem er hærri en kostnaður. Þetta þýðir að ef heildarstyrkur verkefnis er hærri en heildarkostnaður við það verður styrkurinn lækkaður sem því nemur eftir að *lokaskýrslan hefur* verið tekin til skoðunar. Þessi regla hefur ekki áhrif á fastar styrkuppþæðir eða einingarkostnað

Ef í ljós kemur að verkefni hefur skilað ágóða má vera að gerð verði krafa um einhverja endurgreiðslu.

## Tvöfaldur styrkur óleyfilegur

Óleyfilegt er að sama verkefni, sem styrkt er af Evrópusambandinu, fái fleiri en einn styrk úr sjóðum sambandsins þess vegna má verkefni, sem styrkt er hjá Evrópu unga fólksins, ekki fá styrk úr neinum öðrum sjóðum Evrópusambandsins.

Athugaðu að ef þú hefur fengið styrk til að reka verkefni úr Evrópusjóðum (t.d. í undirflokki 4.1 í Evrópu unga fólksins) hefur þú ekki rétt á að fá fjárhagslegan stuðning til að standa straum af óbeinum samþykktum kostnaði í sumum undirflokkum.

Athugaðu einnig að styrkþegar geta ekki tekið þátt í tveimur eða fleiri verkefnum hjá Evrópu unga fólksins á sama tíma (t.d. getur EVS sjálfboðaliði ekki verið með í hópaverkefni sem vinnur frumkvæðisverkefni á sama tíma).

Til að koma í veg fyrir hættu á tvöföldum styrk þarf umsækjandinn að láta koma fram á viðeigandi stað á umsóknareyðublaðinu hvar og hversu mikið hann hefur fengið eða sótt um á sama fjárhagsári. Þetta á við hvort sem um er að ræða sama verkefni eða annað og eru framkvæmdastyrkir ekki undanskildir.

## 3. þrep: Fylltu út umsóknareyðublaðið og sendu það

Einn verkefnisstjórnir tekur að sér hlutverk skipulagssamtaka og sendir eina umsókn um heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjóranna. Umsóknin er annaðhvort send til Framkvæmdaskrifstofunnar eða landsskrifstofu.

Ef umsóknin fær jákvætt mat og ákveðið er að styrkja hana verður umsækjandinn styrkþegi með *einn samning* sem Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofan gera til að styrkja heildarverkefnið. Þetta fyrirkomulag kallast

### Umsóknarferli

Upplýsingar um skilyrði sem umsóknir þurfa að uppfylla og umsóknarferli fyrir alla flokka og undirflokk er að finna í B-hluta handbókarinnar. Ennfremur þurfa umsækjendur að sjá til þess að neðantaldir þættir séu í lagi.

Til að umsókn sé samþykkt þarf hún að:

- Vera skilað á réttu eyðublaði, fullkláruð og dagsett.
- Vera undirrituð af þeim aðila sem hefur lögformlegt leyfi til að skuldbinda sig fyrir hönd umsækjandans.
- Sýna fram á fjárhagsáætlun í samræmi við úthlutunarreglur
- Uppfylla afhendingarskilyrði.
- Vera send áður en *umsóknarfrestur* rennur út.



Vinsamlega athugið að ef sótt er um til landsskrifstofu má sami umsækjandi ekki senda fleiri en þrjár umsóknir í hverjum undirflokki á sama tíma

## Notaðu rétta (formlega) umsóknareyðublaðið

Nauðsynlegt er að umsóknirnar séu:

- Gerðar á rétt umsóknareyðublað sem hefur sérstaklega verið gert í þeim tilgangi. Hægt er að nálgast eyðublaðin með því að hafa samband við Framkvæmdaskrifstofuna eða landsskrifstofu. Einnig er hægt að sækja þau á heimasíðu framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, Framkvæmdaskrifstofunnar og landsskrifstofanna (sjá nánar í Viðauka I í handbókinni).
- Skrifaðar á einu af formlegum tungumálum Evrópusambandsins.
- Vélritaðar (þ.e. ekki handskrifaðar).

Framkvæmdaskrifstofan mun smám saman hefja kynningu á notkun rafrænna eyðublaða (e-Forms) og munu þau fyrstu vera notuð í umsóknarfrestum árið 2011. Þegar kynningarferlinu líkur eiga allir umsækjendur að senda umsóknir sínar rafrænt á viðeigandi rafrænu eyðublaði. Aðeins umsóknir sem eru sendar rafrænt og hafa tilvísunarnúmer því til sönnunar munu verða samþykktar og metnar. Allar nánari upplýsingar um rafræna umsóknarferlið er að finna á heimasíðu framkvæmdaskrifstofunnar.

Nauðsynlegt er að með umsókninni fylgi öll skjöl sem vísað er til í umsóknareyðublaðinu.

## Sönnun á lögformlegri stöðu

Umsækjandinn þarf að láta eftirfarandi gögn fylgja umsókninni:

Óformleg samtök:

- Upplýsingar um bankareikninga, útfylltar og undirritaðar (sent með umsóknareyðublaðinu).
- Upplýsingar um samtökin úr lögbirtingarblaði/fyrirtækjaskrá og virðisaukaskattsskráteini (ef virðisaukaskattsnúmer og fyrirtækisnúmer er það sama, eins og í sumum löndum, nægir að senda annað skjalið).

Opinber samtök:

- Upplýsingar um bankareikninga, útfylltar og undirritaðar (sent með umsóknareyðublaðinu).
- Lögleg samþykkt, ákvörðun eða annað formlegt skjal sem sannar að um sé að ræða opinber samtök.

Einstaklingur:

- Upplýsingar um bankareikninga, útfylltar og undirritaðar (sent með umsóknareyðublaðinu).
- Ljósrit af persónuskilríkjum og/eða vegabréfi.

## Fjárhagsáætlun

Nauðsynlegt er að nákvæm fjárhagsáætlun fylgi með umsóknum (með í umsóknareyðublaðinu). Allar upphæðir eiga að vera í evrum. Umsækjendur frá löndum utan evrusvæðis þurfa að nota gengi gjaldmiðla sem birt er í *Stjórnartíðindum Evrópusambandsins (Official Journal of the European Union, series C)*, í þeim mánuði sem umsóknin er send inn. Nánari upplýsingar um gengið sem nota á er að finna á heimasíðu framkvæmdastjórnarinnar [www.ce.europa.eu/budget/infoeuro/](http://www.ce.europa.eu/budget/infoeuro/).

Nauðsynlegt er að fjárhagsáætlun verkefnisins sé gerð í samræmi við þær úthlutunarreglur sem gilda um viðkomandi flokk eða undirflokk og sýni greinilega þann kostnað sem styrkhæfur er úr sjóðum Evrópusambandsins.

## Afhendingarskilyrði

Nauðsynlegt er að frumrit umsóknarinnar sé sent til þeirrar stofnunnar sem sér um val umsóknanna, annaðhvort Framkvæmdaskrifstofunnar eða landsskrifstofu. Nánari upplýsingar um stofnanirnar sem bera ábyrgð á valinu er að finna í B-hluta handbókarinnar.

Umsóknirnar þarf að senda:

- Með pósti, dagsetning póststimpils gildir.
- Með sendiboða, dagsetning kvittunar frá sendingarþjónustunni gildir.

Sumar landsskrifstofur samþykkja að taka á móti umsóknum:

- Sem eru afhentar persónulega, afhendingardagsetning gildir.
- Rafrænt.



Almenna reglan er sú að umsóknir, sem sendar eru í tölvupósti eða með faxi, eru ekki samþykktar. Hugsanlega samþykkja einhverjar landsskrifstofur umsókn sem send er með tölvupósti eða á faxi með því skilyrði að undirritað frumrit umsóknarinnar berist áður en umsóknarfrestur rennur út.

Ekki er leyfilegt að breyta neinu eftir að umsókn hefur verið send. Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofa geta gefið umsækjanda tækifæri til að leiðrétta og staðfesta mistök í umsókninni sé það gert innan ásættanlegra tímamarka. Ef slíkar aðstæður koma upp þurfa Framkvæmdaskrifstofan og landsskrifstofurnar að hafa samband við umsækjandann skriflega.

## Virtu tímamörkin

Nauðsynlegt er að umsóknin sé send áður en umsóknarfrestur fyrir viðkomandi verkefni rennur út.

Árlega eru fimm *umsóknarfrestir* fyrir verkefni sem sótt er um til landsskrifstofunnar:

Verkefni sem hefjast á tímabilinu	Umsóknarfrestur
1. maí til 30. september	1. febrúar
1. júlí til 30. nóvember	1. apríl
1. september til 31. janúar	1. júní
1. desember til 30. apríl	1. september
1. febrúar til 31. júlí	1. nóvember

Þrjár umsóknarfrestir eru árlega fyrir verkefni sem sótt er um til Framkvæmdaskrifstofunnar:

Verkefni sem hefjast á tímabilinu	Umsóknarfrestur
1. ágúst til 31. desember	1. febrúar
1. desember til 30. apríl	1. júní
1. mars til 31. júlí	1. september

## Mismunur á verkefnistímabili og viðburðatímabili

Nauðsynlegt er að í öllum verkefnum, sem sótt er um til Evrópu unga fólksins, séu gefnar tvær tegundir dagsetninga, dagsetning fyrir heildarverkefnið annars vegar og hins vegar yfir hina ýmsu viðburði innan verkefnisins.

Dagsetningar heildarverkefnis:

Þessar dagsetningar marka upphaf og enda heildarverkefnisins. Tímabilið milli þessara dagsetninga er verkefnistímabilið sem þýðir að stofna þarf til alls kostnaðar sem tengist verkefninu innan þess. Þetta tímabil nær yfir undirbúningstíma og lokamat (þ.m.t. athugun á hugsanlegri eftirfylgni) verkefnisins.

Dagsetningar viðburða:

Þetta eru þær dagsetningar sem ná yfir aðalviðburði verkefnisins (t.d. frá fyrsta til síðasta dags ungmennaskiptaverkefnis, námskeiðs o.s.frv.). Þetta tímabil nær EKKI yfir undirbúningstíma og lokamat (þ.m.t. athugun á hugsanlegri *eftirfylgni*) verkefnisins. Af þessu leiðir að dagsetningar viðburða eru innan dagsetninga heildarverkefnis og eiga helst ekki að vera þær sömu þar sem gert er ráð fyrir kostnaði bæði fyrir og eftir aðalviðburðinn.

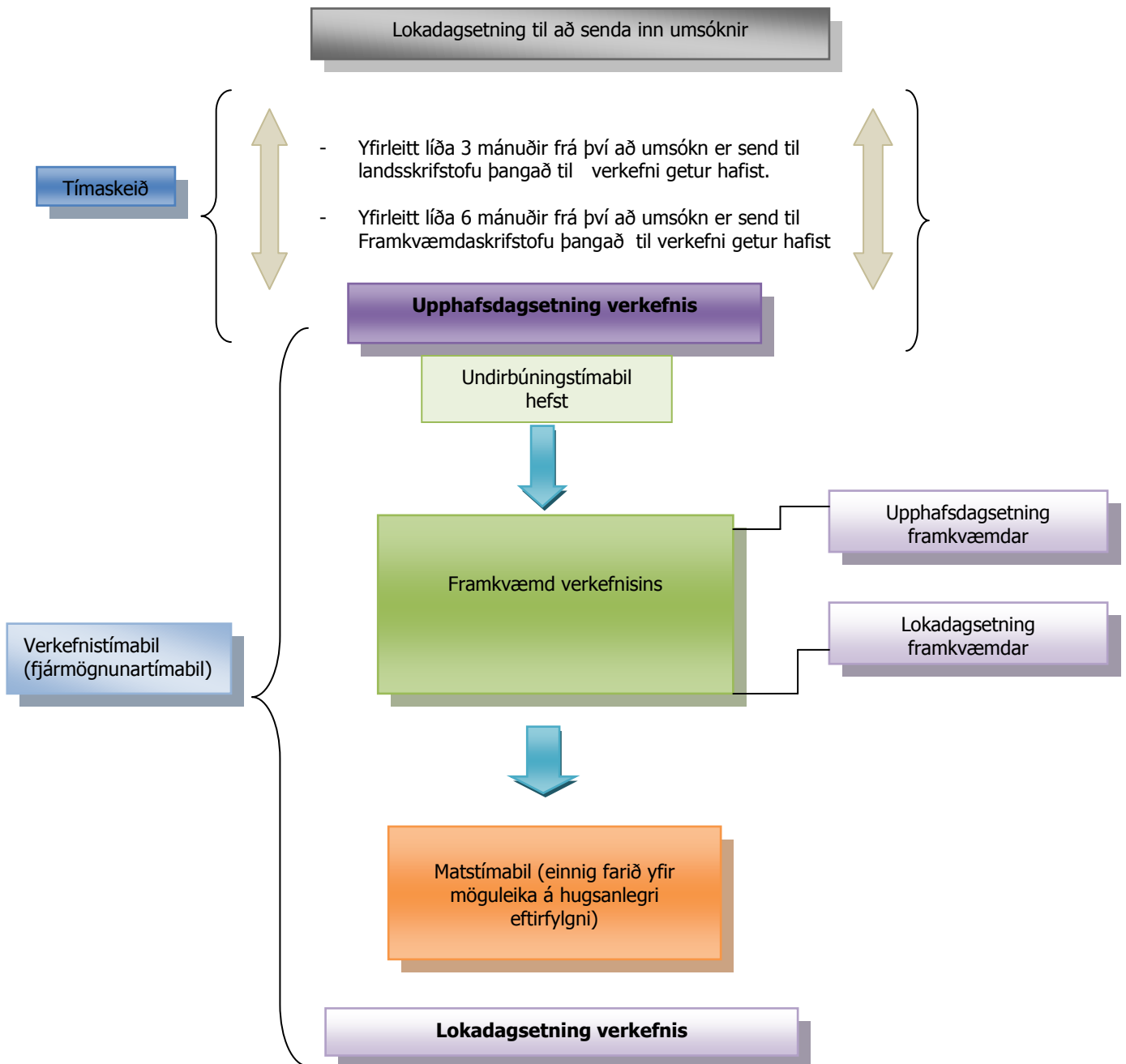
Það tímabil sem kallast *verkefnistímabilið* er tímabilið þegar leyfilegt er að stofna til kostnaðar vegna verkefnisins. Tímabilið hefst á dagsetningu sem er tilgreind í samningnum, þ.e. upphafsdegi verkefnisins. Mögulegt er að fá kostnað samþykktan áður en samningurinn er undirritaður ef styrkþeginn getur fært rök fyrir nauðsyn þess að byrjað sé á verkefninu áður en samningurinn er undirritaður. Sú dagsetning sem fyrsti kostnaður fæst samþykktur á má undir engum kringumstæðum vera áður en umsóknin var send.

Athugið að kostnaður þarf að eiga sér stað á verkefnistímabilinu. Það þarf ekki að þýða að kostnaðurinn þurfi að vera greiddur á verkefnistímanum. Sem dæmi má nefna kostnað vegna þýðinga, húsnæðis, fæðis, ferða, o.s.frv. Einni g má nefna efniskostnað til að vinna verkefnið. Leyfilegt er að senda reikninga áður en verkefnið hefst og greiða áður eða eftir að verkefni líkur að því tilskyldu að:

- Vinna/afhending þjónustunnar eða varanna hafi átt sér stað innan verkefnistímabilsins
- Ekki hafi verið efnt til kostnaðarins áður en umsóknarfrestur um styrkinn rann út



### Mynd: Líftími verkefnis. Mismunur á verkefnistímabili og viðburðatímabili





## 2. Hvað gerist þegar umsóknin hefur verið send?

Allar umsóknir, sem berast Framkvæmdaskrifstofu og landsskrifstofunum, fara í gegnum ákveðið valferli.

### Valferlið

Valferli umsókna er eftirfarandi:

- Fyrst farið yfir umsóknirnar og athugað hvort þær uppfylli skilyrði um hæfni, valviðmið og hvort nokkur útilokunarákvæði eigi við um þær.
- Síðan eru umsóknir, sem uppfylla þessi skilyrði, metnar og gefnar einkunnir í samræmi við úthlutunarviðmiðin.

### Lokaákvörðun

Þegar matinu er lokið og kannað hefur verið hvort umsóknin uppfylli skilyrði um fjármál ákveða Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofurnar hvaða verkefni verða styrkt. Ákvörðunin byggir á tillögu úthlutunarnefndar og því fjármagni sem er til ráðstöfunar.

### Tilkynningar um úthlutun

#### Umsóknir sem sendar eru til Framkvæmdaskrifstofunnar:

Yfirleitt fá umsækjendur upplýsingar um niðurstöðu matsins fjórum til fimm mánuðum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

#### Umsóknir sem sendar eru til landsskrifstofu:

Yfirleitt fá umsækjendur upplýsingar um niðurstöðu matsins einum til tveimur mánuðum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

Allir umsækjendur fá skriflegt svar, hvort svo sem umsókn er samþykkt eða hafnað. Umsóknir og fylgigögn eru ekki send baka til umsækjandans eftir að valferlinu lýkur, hvort svo sem umsóknin hefur verið samþykkt eða ekki.



## 1. Hvað gerist ef umsókn þín er samþykkt?

### Samningur um styrk

Ef umsóknin fær jákvætt svar frá Framkvæmdaskrifstofunni eða landsskrifstofu er gerður samningur milli Framkvæmdaskrifstofu/landsskrifstofu og styrkþega þar sem fram koma skilyrði og upphæð styrksins í evrum. Framkvæmdaskrifstofan hefur gert þær breytingar fyrir styrkþega frá aðildarlöndum Evrópusambandsins að í stað samnings fá þeir loforð um styrk. Styrkloforðið er einhliða aðgerð þar sem styrkþega er veittur styrkur. Ólíkt því sem á við varðandi hefðbundna samninga þarf styrkþeginn ekki að undirrita loforðið og getur hafið verkefnið um leið og hann fær styrkinn. Almennir skilmálar, sem eru hluti af styrkloforðinu, gilda fyrir styrkþegana. Hægt er að nálgast skilmálana á heimasíðu framkvæmdaskrifstofunnar: [http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea\\_documents\\_register\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php)

Þegar um er að ræða verkefni sem veittur er styrkur til frá Framkvæmdaskrifstofunni er miðað að því að styrkþegar fái styrkloforðið/samninginn til undirritunar innan sex mánaða eftir að umsóknarfrestur rennur út.

Þegar um er að ræða verkefni sem veittur er styrkur til frá Framkvæmdaskrifstofunni er miðað að því að styrkþegar fái samninginn til undirritunar innan þriggja mánaða eftir að umsóknarfrestur rennur út.

Nauðsynlegt er að samningurinn sé undirritaður og sendur til baka til landsskrifstofu (eða Framkvæmdaskrifstofu þegar um styrkloforð er að ræða) tafarlaust. Llandsskrifstofan (eða Framkvæmdaskrifstofan) undirritar síðast.

Hægt er að nálgast sýnishorn af samningum, sem Evrópa unga fólksins notar, á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar.

### Styrkupphæð

Þó að umsókn sé samþykkt þýðir það ekki endilega að öll upphæðin, sem sótt var um, verði veitt (upphæðin sem sótt var um gæti verið lækkuð ef sérstakar reglur um fjármál í flokknum eiga við) og / eða fyrri frammistaða umsóknaraðila og möguleikar hans á að fullnýta styrkinn gefa tilefni til annars.

Þó að viðkomandi fái úthlutað styrk þýðir það ekki að hann eigi rétt á styrk áfram næstu ár.

Vinsamlega takið eftir að styrkupphæðin, sem gert er ráð fyrir í samningnum, er hámarksupphæð sem ekki er hægt að hækka undir neinum kringumstæðum. Ennfremur er ekki leyfilegt að veita hærri styrki en sem nemur þeirri upphæð sem óskað er eftir.

Nauðsynlegt er að styrkirnir, sem eru millifærðir frá Framkvæmdaskrifstofunni eða landsskrifstofu, séu sýnilegir á bankareikningi sem styrkþegi hefur gefið upp.

### Hver á rétt á Evrópustyrknum ?

Þó svo að umsækjandinn (skipulagssamtökin) undirriti samninginn, fái Evrópustyrkinn afhentan og beri fjárhagslega og stjórnunarlega ábyrgð á öllu verkefninu er gert ráð fyrir að styrkurinn gangi til að greiða kostnað allra þátttakenda í verkefninu. Því er nauðsynlegt að Evrópustyrknum sé skipt á milli verkefnisstjóra með tilliti til hlutverks þeirra, viðfangsefna og framlags í verkefninu. Til að koma í veg fyrir erfiðleika í samstarfinu er lögð mikil áhersla á að verkefnisstjórnarnir geri með sér skriflegan samning þar sem gengið er formlega frá verkaskiptum, ábyrgð og hluta hvers og eins af styrknum.

### Samþykktur kostnaður

Til að kostnaður í þessari áætlun sé samþykktur þarf að uppfylla eftirfarandi skilyrði:

- Um sé að ræða nauðsynlegan kostnað til að framkvæma verkefnið, gert sé ráð fyrir honum í fjárhagsáætlun sem fylgir samningnum og sýnt sé fram á góða fjármálastjórnun og hagkvæmni í innkaupum.
- Stofnað hafi verið til kostnaðarins á verkefnistímanum og innan gildistíma samningsins.
- Styrkþeginn hafi borið kostnaðinn og hann sé færður til bókar í samræmi við gildandi bókhaldsreglur og hann talinn fram í samræmi við lög og reglur sem gilda varðandi skatta og almannatryggingar.
- Kostnaðurinn sé augljós og sannanlegur og upprunaleg fylgigögn séu fyrirliggjandi.



## Beinn samþykktur kostnaður

Beinn samþykktur kostnaður er kostnaður sem sannanlega er sérstakur kostnaður sem tengist beint verkefninu samkvæmt ofantöldum skilyrðum. Þennan kostnað má bóka beint á verkefnið.

## Óbeinn samþykktur kostnaður (stjórnunarkostnaður)

Í ákveðnum tegundum verkefna er óbeinn kostnaður samþykktur. Um er að ræða fasta upphæð að hámarki 7% af beinum samþykktum kostnaði. Þessi kostnaður fellur undir almennan stjórnunarkostnað styrkþegans en tengist verkefninu beint. Nánari upplýsingar um reglur varðandi styrki í öllum flokkum og undirflokkum er að finna í B-hluta handbókarinnar.

Óbeinn kostnaður má ekki vera kostnaður sem færður er undir öðrum bókhaldslykli.

Óbeinn kostnaður er ekki samþykktur í tilvikum þar sem styrkþeginn hefur fengið framkvæmdastyrk frá Evrópusambandinu (t.d. í undirflokki 4.1. í áætluninni Evrópu unga fólksins).

## Kostnaður sem er ekki samþykktur

Eftirfarandi kostnaður er ekki samþykktur:

- Ávöxtun eigin fjár
- Dráttarvextir og innheimtukostnaður
- Áætlað framtíðartap og/eða skuldbindingar
- Ögreiddir áfallnir vextir
- Tapaðar kröfur
- Gengistap
- Virðisaukaskattur, nema þegar styrkþegi getur sannað að hann fái hann ekki endurgreiddan
- Kostnaður sem styrkþeginn hefur talið fram og fengið greiddan í gegnum annan Evrópustyrk
- Óhófleg eða óábyrg eyðsla.

## Greiðslufyrirkomulag

### A) Ein fyrirframgreiðsla

Flest verkefnanna, sem eru styrkt af áætluninni Evrópu unga fólksins, fá eina fyrirframgreiðslu og lokagreiðslu/endurgreiðslu samkvæmt eftirfarandi reglum:

#### Fyrirframgreiðsla

80% fyrirframgreiðsla er lögð inn á reikning styrkþega innan 45 daga frá því að báðir aðilar hafa undirritað samninginn og viðeigandi tryggingar hafa verið lagðar fram, ef við á. Fyrirframgreiðslan á að tryggja styrkþeganum rekstrarfé í upphafi verkefnistímabils.

#### Greiðsla eða endurgreiðsla

Upphæð lokagreiðslu styrkþegans er ákveðin miðað við upplýsingar á lokaskýrslu sem á að skila innan tveggja mánaða eftir að samningstímabilinu lýkur (formleg eyðublöð fyrir lokaskýrslu er að finna á heimasíðum Framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, Framkvæmdaskrifstofunnar og landsskrifstofanna).

Ef samþykktur kostnaður, sem styrkþeginn hefur stofnað til á verkefnistímanum, er lægri en gert var ráð fyrir má lækka styrkinn í sama hlutfalli. Í þeim tilfellum þarf styrkþeginn að endurgreiða umframgreiðslur af fyrirframgreiðslunni.

Ef styrkurinn er byggður á föstum upphæðum eða einingarkostnaði þarf ekki að reikna út raunverulegan kostnað. Ef óskað er þarf styrkþeginn samt sem áður að geta lagt fram fylgigögn til að sanna að viðkomandi verkefni hafi í raun verið framkvæmt með stuðningi Evrópusambandsins. Nánari reglur um styrki fyrir alla flokka og undirflokkka er að finna í B-hluta handbókarinnar.

### B) Tvær fyrirframgreiðslur

Til að draga úr fjárhagslegri áhættu nota Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofurnar í sumum tilfellum greiðslufyrirkomulag þar sem greiddar eru tvær fyrirframgreiðslur og síðan er greidd lokagreiðsla/endurgreiðsla miðað við uppgjör. Þessu fyrirkomulagi er lýst hér fyrir neðan og á við í eftirfarandi tilfellum:

- Umsækjendur verkefnanna eru óformlegir hópar ungs fólks og styrkuppheðin sem sótt er um er hærrí en 25.000 evrur.



- EV-verkefni sem búið er að standa yfir í 6–24 mánuði og sótt er um hærri upphæð en 50.000 evrur. Þetta á einungis við þegar ekki er búið að nafngreina sjálfboðaliðana þegar sótt er um.

### Greiðsla fyrirframgreiðslu

Fyrsta fyrirframgreiðslan, sem er 40%, er lögð inn á reikning styrkþegans innan 45 daga frá því að báðir aðilar hafa undirritað samninginn og viðeigandi tryggingar verið lagðar fram, ef við á.

### Greiðsla næstu fyrirframgreiðslu

Önnur fyrirframgreiðsla, 30%, er lögð inn á reikning styrkþega innan 45 daga eftir að Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofa hefur samþykkt beiðni um hana. Ekki er hægt að fá aðra fyrirframgreiðslu fyrr en eftir að a.m.k. 70% af fyrstu fyrirframgreiðslu hefur verið notuð.

### Greiðsla eða endurgreiðsla eftirstöðva

Upphæð lokagreiðslu styrkþegans er ákveðin miðað við upplýsingar á lokaskýrslu. Henni á að skila innan tveggja mánaða eftir að samningstímabilinu lýkur (formleg eyðublöð fyrir lokaskýrslu er að finna á heimasíðum Framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins, Framkvæmdaskrifstofunnar og landsskrifstofanna).

Ef samþykktur kostnaður, sem styrkþeginn hefur stofnað til á verkefnistímanum, er lægri en gert var ráð fyrir má lækka styrkinn í sama hlutfalli. Í þeim tilfellum þarf styrkþeginn að endurgreiða umframgreiðslur af fyrirframgreiðslunni.

Ef styrkurinn er byggður á föstum upphæðum eða einingarkostnaði þarf ekki að reikna út raunverulegan kostnað. Ef óskað er þarf styrkþeginn samt sem áður að geta lagt fram fylgigögn til að sanna að viðkomandi verkefni hafi í raun verið framkvæmt með stuðningi Evrópusambandsins. Nánari reglur um styrki fyrir alla flokka og undirflokka er að finna í B-hluta handbókarinnar.

## Önnur aðalsamningsákvæði

### Engin afturvirkni

Ekki má veita styrk afturvirkir fyrir verkefni sem þegar er lokið.

Aðeins er leyfilegt að veita styrk fyrir verkefni sem þegar er byrjað ef umsækjandinn getur sýnt fram á að nauðsynlegt hafi verið að hefja verkefnið áður en samningurinn var undirritaður. Í slíkum tilfellum er ekki hægt að samþykkja kostnað sem stofnað var til áður en umsókn um verkefnið var skilað.

Það er á áhættu styrkþega að hefja verkefnið áður en samningur hefur verið undirritaður og eykur ekki líkur á því að verkefnið hljóti styrk.

### Ábyrgð

Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofunnar geta farið fram á að styrkþegi leggi fram ábyrgð fyrirfram til að draga úr fjárhagslegri áhættu sem fyrirframgreiðslur geta haft í för með sér.

Farið er fram á slíka ábyrgð til að gera samtökin endanlega ábyrg eða að þau séu fyrstu ábyrgðarmenn fyrir skuldbindingum styrkþegans.

Nauðsynlegt er að ábyrgðin sé á vegum banka eða fjármálastofnunnar með staðfestu í einu Evrópusambandslandanna. Þegar um er að ræða styrkþega, sem er með staðfestu í öðru þátttökulandi áætlunarinnar eða nágrannalandi ESB, geta Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofur samþykkt að veita banka eða fjármálastofnun í því landi leyfi til að veita ábyrgð ef þær telja að bankinn eða fjármálastofnunin bjóði sambærilegt öryggi og eiginleika og bankar og fjármálastofnanir í Evrópusambandslöndum.

Leyfilegt er að lögð sé fram ábyrgð frá þriðja aðila í stað bankaábyrgðar **sé hann einn af** verkefnisstjórum sama verkefnis.

Ábyrgðinni verður aflétt smátt og smátt eftir því sem fyrirframgreiðslan er notuð til að greiða reikninga styrkþegans í samræmi við skilmála samningsins.

Undanþegin þessu ákvæði um ábyrgð eru opinberir aðilar og alþjóðleg opinber samtök sem komið hefur verið á með milliríkjasamkomulagi, sérstakar skrifstofur sem hefur verið komið á fót af slíkum samtökum, alþjóðanefnd Rauða krossins (ICRC) og alþjóðasamband Rauða krossins og Rauða hálfmánans.



## Undirverktakar og samningur um innkaup

Í tilfellum, þar sem þörf er á undirverktökum eða innkaupasamningum, ber styrkþegum skylda til að ganga að besta tilboði með tilliti til verðs og gæða, samkvæmt skilmálum tilskipunar 2004/18/EC. Gæta þarf þess að ekki komi til hagsmunaárekstra.

Í tilfellum, þar sem þörf er á að gera innkaupasamning fyrir meira en 60.000 evrur vegna framkvæmdar verkefnisins, getur landsskrifstofan eða Framkvæmdaskrifstofan óskað eftir að styrkþegi hlíti sérstökum reglum til viðbótar við þær sem nefndar eru í greininni hér fyrir ofan. Þessar reglur á að byggja á reglum sem eru í fjármálareglugerð Framkvæmdastjórnar Evrópubandalagsins og eru ákveðnar með tilliti til upphæðar viðkomandi samnings og hlutfalls Evrópusambandsins í kostnaði samanborið við heildarkostnað og áhættu verkefnisins.

## Upplýsingar um styrkveitingar

Upplýsingar um styrki, sem veittir eru á hverju fjárhagsári, skulu birtar á heimasíðum Framkvæmdastjórnarinnar, Framkvæmdaskrifstofunnar og/eða landsskrifstofanna innan sex mánaða eftir lokun síðasta fjárhagsárs áður en þeir voru veittir.

Einnig má birta þessar upplýsingar í öðrum viðeigandi fjölmiðlum, þ.á m. *Stjórnartíðindum Evrópusambandsins*.

Framkvæmdaskrifstofan og landsskrifstofurnar munu birta eftirfarandi upplýsingar (nema hætta sé á að þær ógni öryggi styrkþega eða skaði fjárhagslega hagsmunum):

- Nafn og heimilisfang styrkþega
- Tilgangur styrksins
- Styrkuppþæð og hlutfall styrks af heildaruppþæð

## Kynningar

Auk aðgerða, sem fyrirhugaðar eru til að koma verkefninu á framfæri, miðla niðurstöðum þess og nýta þær (sem er hluti af úthlutunarskilmálum) ber styrkþegum skylda til að sjá til þess að lágmarkskröfur um kynningu á hverju verkefni séu uppfylltar.

Styrkþegar þurfa að gæta þess að láta stuðning Evrópusambandsins koma skýrt fram í öllum samskiptum og útgáfu í hvaða formi sem hún er, m.a. á internetinu eða á viðburðinum sem styrktur er.

Fylgja þarf eftirfarandi leiðbeiningum:

Nota skal merki (lógó) áætlunarinnar Evrópu unga fólksins (eins og sýnt er á myndinni fyrir neðan) og eftirfarandi texta: „Þetta verkefni hefur verið fjármagnað með styrk frá framkvæmdastjórn Evrópusambandsins. Þessi útgáfa (kynningarefni) lýsir aðeins viðhorfum höfundarins og Framkvæmdastjórnin tekur ekki ábyrgð á hvernig upplýsingar sem hér er að finna eru notaðar.“ Nota skal leturgerðina Tahoma þegar vitnað er í þennan texta.

Þýðingar á merkinu og textanum hér að ofan á öll opinber tungumál Evrópusambandslandanna er að finna á vefslóðinni:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Ef þessum reglum er ekki hlítt að fullu er hætta á að styrkurinn verði lækkaður.

Opinbert merki (lógó) áætlunarinnar Evrópu unga fólksins (skuldbundið)



Ennfremur eru styrkþegar hvattir mjög til að bæta þematákninu unga fólksins við merkið sem sýnt er hér að ofan. Hér að neðan má sjá táknið:



Þematákn unga fólksins (eindregið mælt með)



Nánari upplýsingar um notkun merkisins (lógósins) og þematákns unga fólksins er hægt að fá hjá Framkvæmdaskrifstofunni og landsskrifstofunum.

## Endurskoðun og eftirlit

Mögulegt er að verkefni, sem hefur fengið styrk, fái svokallaða endurskoðunar- og/eða eftirlitsheimsókn. Skipulagssamtökin ábyrgjast að styrkurinn hafi verið rétt notaður og er yfirlýsing þar að lútandi undirrituð af til þess bærum einstaklingi. Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins, Framkvæmdaskrifstofan, landsskrifstofurnar og/eða evrópski endurskoðendarétturinn (European Court of Auditors), eða aðili skipaður af þeim, hefur leyfi til að kanna hvernig styrkurinn er notaður hvenær sem er á samningstímanum og innan fimm ára eftir að honum er lokið.

## Vernd persónuupplýsinga

Allar persónuupplýsingar, sem er að finna í samningnum, á að meðhöndla í samræmi við:

- Reglugerð (EC) Evrópuþingsins og ráðsins nr. 45/2001 um vernd einstaklinga hvað varðar meðhöndlun persónuupplýsinga hjá stofnunum og samtökum Evrópusambandsins og um frjálsa miðlun slíkra upplýsinga
- Löggjöf í því landi þar sem umsóknin var samþykkt, ef við á.

Þessar persónuupplýsingar verða aðeins notaðar í tengslum við framkvæmd og mat á áætluninni. Gerður er fyrirvari um möguleika á að slíkar upplýsingar gætu verið gefnar aðilum sem eru ábyrgir fyrir eftirliti og endurskoðun í samræmi við reglugerð Evrópusambandsins (þjónusta tengd innri endurskoðun Evrópusambandsins, evrópski endurskoðendarétturinn, nefnd um fjármálaólag eða Evrópuskrifstofan um aðgerðir gegn svikum). Nánari upplýsingar varðandi meðhöndlun persónuupplýsinga undir áætluninni Evrópa unga fólksins er að finna á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar <http://ec.europa.eu/youth>. Þar er einnig að finna upplýsingar um hvert skal snúið sér ef frekari upplýsinga er þörf ef eða ástæða er talinn til kvörtunar

## Reglur sem við eiga

Ákvörðun Evrópuþingsins og ráðsins nr. 1719/2006/EC frá 15. nóvember 2006 um framkvæmd áætlunarinnar Evrópu unga fólksins fyrir tímabilið 2007 til 2013.

Löggjöf Evrópuráðsins (EC, Euratom) nr. 1995/2006 frá 13. desember 2006 þar sem breytt var fjárhagsreglugerð fyrir almenna fjárhagsáætlun Evrópusambandslandanna nr. 1605/2002.

Löggjöf Framkvæmdastjórnarinnar (EC, Euratom) nr. 1248/206 frá 7. ágúst 2006 þar sem breytingar voru gerðar á löggjöf nr. 2342/2002 og settar nákvæmar reglur um framkvæmd fjárhagsreglugerðarinnar.



## VIÐAUKI I – SKRÁ UM TENGILIÐI

### Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins

Aðalskrifstofa Framkvæmdastjórnarinnar á sviði menntunar og menningar  
(DG EAC)

**Deild D2: Ungmennaáætlun Evrópusambandsins,  
Evrópa unga fólksins**

**Deild D1: Málefni æskulýðsins**

B - 1049 Brussel  
Belgía

Sími: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

Netfang: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)

Heimasíða: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Framkvæmdaskrifstofa menntunar og menningar

**Deild P6: Ungmennaáætlun**

BOUR 01/01  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brussel  
Belgía

Sími: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

Netfang: [youthhelpdesk@ec.europa.eu](mailto:youthhelpdesk@ec.europa.eu)

Heimasíða: <http://eacea.cec.eu.int>

**Evrópska ungmennagáttin**

Öflug og gagnvirk vefgátt fyrir ungt fólk, með upplýsingum á 20 tungumálum

**<http://europa.eu/youth/>**



## Landsskrifstofur í löndum áætlunarinnar

<p><b>BÚLGARÍA</b> National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Sími: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Heimasíða: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a></p>	<p><b>ÞÝSKALAND</b> JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Sími: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Heimasíða: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a></p>
<p><b>BELGÍA – Frönskumælandi hlutinn</b> Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Sími: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Heimasíða: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>EISTLAND</b> Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Sími: +372-6979.220 Heimasíða: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a></p>
<p><b>BELGÍA – Flæmski hlutinn</b> JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Sími: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Heimasíða: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>GRIKKLAND</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Sími: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 Netfang: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> Heimasíða: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>
<p><b>BELGÍA – Þýskumælandi hlutinn</b> Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Sími: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Heimasíða: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a></p>	<p><b>SPÁNN</b> Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Sími: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Heimasíða : <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">http://www.juventudenaccion.migualdad.es</a></p>
<p><b>TÉKKLAND</b> Česka národní agentura Mladéž Národní institut dětí a mládeže Na Porici 1035/4 CZ - 110 00 Praha 1 Sími: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Heimasíða: <a href="http://www.mladezvacki.cz">www.mladezvacki.cz</a></p>	<p><b>FRAKKLAND</b> Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Sími: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Heimasíða: <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a></p>
<p><b>DANMÖRK</b> Danish Agency for International Education Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Sími: +45-33-95 7000 Fax: +45-33-95.70.01 Heimasíða: <a href="http://www.iu.dk/ungdom">www.iu.dk/ungdom</a></p>	<p><b>ÍSLAND</b> Evrópa unga fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Sími : +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Heimasíða: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>



<p><b>ÍRLAND</b> Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Sími: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Heimasíða: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a></p>	<p><b>LÚXEMBOURG</b> Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Sími: (+352) 247-86477 Heimasíða: <a href="http://www.snj.lu/europe">http://www.snj.lu/europe</a></p>
<p><b>ÍTALÍA</b> Agenzia Nazionale per i Giovani Via Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Sími.: +39-06-33280.3266/3278 Fax: +39-06-3280.3204 Heimasíða: <a href="http://www.agenziagioventi.it">www.agenziagioventi.it</a></p>	<p><b>UNGVERJALAND</b> National Employment and Social Affairs Office - National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Sími.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Heimasíða: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p>
<p><b>KÝPUR</b> Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias &amp; Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Sími: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Heimasíða: <a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a></p>	<p><b>MALTA</b> EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Sími: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Heimasíða: <a href="http://www.via.eupa.org.mt">www.via.eupa.org.mt</a></p>
<p><b>LETTLAND</b> State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Sími: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Heimasíða: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>HOLLAND</b> Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Sími: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Heimasíða: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a></p>
<p><b>LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps &amp; Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Sími: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Heimasíða: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>NOREGUR</b> BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Sími: +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Heimasíða: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a></p>
<p><b>LITHÁEN</b> Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Sími: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Heimasíða: <a href="http://www.jtba.lt">http://www.jtba.lt</a></p>	<p><b>AUSTURRÍKI</b> Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion"  Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Sími: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Heimasíða: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a></p>
<p><b>PÓLLAND</b> Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Sími: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 Heimasíða <a href="http://www.mlodziestwo.org.pl">www.mlodziestwo.org.pl</a></p>	<p><b>FINNLAND</b> Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Sími: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Heimasíða: <a href="http://www.cimo.fi/youth-in-action">http://www.cimo.fi/youth-in-action</a></p>



<p><b>PORTÚGAL</b> Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Sími: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Heimasíða: <a href="http://www.juventude.pt">http://www.juventude.pt</a></p>	<p><b>RÚMENÍA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Sími: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Heimasíða: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>SVÍPJÓÐ</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Sími: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Heimasíða: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>	<p><b>SLÓVENÍA</b> Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Sími: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Heimasíða: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>
<p><b>SLÓVAKÍA</b> IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Sími: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Heimasíða: <a href="http://www.mladezvakcii.sk">http://www.mladezvakcii.sk</a></p>	<p><b>TYRKLAND</b> The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Sími: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Heimasíða: <a href="http://www.ua.gov.tr">http://www.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>BRETLAND</b> British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Sími: +44-207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Heimasíða: <a href="http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm">http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</a></p>	



## SALTO-upplýsingamiðstöðvar unga fólksins og Euro-Med-vettvangurinn

<p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b>  c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION  Godesberger Allee 142-148  D - 53175 BONN  Sími: +49-228-950.62.71  Fax: +49-228-950.62.22  Netfang: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a></p>	<p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE</b>  MOVIT NA MLADINA  Dunajska, 22  SI - 1000 Ljubljana  Sími: +386-1-430.47.47  Fax: +386-1-430.47.49  Netfang: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a></p>
<p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b>  JINT v.z.w.  Grétrystraat 26  B - 1000 Brussel  Sími: +32-2-209.07.20  Fax: +32-2-209.07.49  Netfang: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a></p>	<p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE</b>  Polish National Agency of the Youth in Action Programme  Foundation for the Development of the Education System  ul. Mokotowska 43  PL - 00-551 Warszawa  Sími: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67  Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67  Netfang: <a href="mailto:eeca@salto-youth.net">eeca@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a></p>
<p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE</b>  The British Council  10, Spring Gardens  UK - SW1A 2BN London  Sími: +44-(0)-20.7389.40.28  Fax: +44-(0)-20.7389.40.30  Netfang: <a href="mailto:diversity@salto-youth.net">diversity@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a></p>	<p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b>  Bureau International Jeunesse (BIJ)  Rue du commerce, 20-22  B - 1000 Bruxelles  Sími: +32-2-219.09.06  Fax: +32-2-548.38.89  Netfang: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a></p>
<p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE</b>  Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs  Magnus Ladulåsgatan, 63A  Box 17 801  SE-118 94 Stockholm  Sími: +46-8-566.219.00  Fax: +46-8-566-219.98  Netfang: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a></p>	<p><b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b>  INJEP - Programme Jeunesse  Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat  F - 78160 Marly-le-Roi  Sími: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755  Fax: +33-1-39.17.27. 57  Netfang: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a>  Heimasíða: <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a></p>
<p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b>  European Union Programmes Agency  36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta  Sími: +356 25586149  Fax: +356 25586139  Netfang: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a></p>	



## Evróvísir

<p><b>AUSTURRÍKI</b> ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Sími: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Netfang: <a href="mailto:info@jugendinfo.cc">info@jugendinfo.cc</a> Heimasíða: <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a> <a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a></p>	<p><b>FRAKKLAND</b> CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Sími: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@cidj.com">eurodesk@cidj.com</a> Heimasíða: <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a></p>	<p><b>NOREGUR</b> Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Sími: +47.46 61 50 00 Fax: +47.22 98 01 06 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@bufdireurodesk.no">eurodesk@bufdireurodesk.no</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a></p>
<p><b>BELGIGA</b> - frönskumælandi hlutinn Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Sími: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Netfang: <a href="mailto:bij@cfwb.be">bij@cfwb.be</a> Heimasíða: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>UNGVERJALAND</b> Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Sími: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 Netfang: <a href="mailto:magyarorszag@eurodesk.eu">magyarorszag@eurodesk.eu</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a> <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p>	<p><b>PÓLLAND</b></p>
<p>Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu"</p>		
<p>ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Sími: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a> <a href="http://ww.eurodesk.pl">http://ww.eurodesk.pl</a></p>		
<p><b>BELGÍA</b> – flæmskumælandi hlutinn JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Sími: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Netfang <a href="mailto:jint@jint.be">jint@jint.be</a> Heimasíða: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ÍSLAND</b> Evrópa unga fólksins Sigtúni 42 IS – Reykjavík 105 Sími: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Heimasíða: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>	<p><b>PORTÚGAL</b> Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Sími: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Netfang: <a href="mailto:geral@juventude.gov.pt">geral@juventude.gov.pt</a> Heimasíða: <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a></p>
<p><b>BELGÍA</b> – býskumælandi hlutinn JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Sími: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Netfang: <a href="mailto:jiz@jugendinfo.be">jiz@jugendinfo.be</a> Heimasíða: <a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a></p>	<p><b>ÍRLAND</b> Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Sími: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@leargas.ie">eurodesk@leargas.ie</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.ie">http://www.eurodesk.ie</a></p>	<p><b>SLÓVAKÍA</b> IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Sími: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@iuventa.sk">eurodesk@iuventa.sk</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a></p>
<p><b>BÚLGARÍA</b> Eurodesk Bulgaria</p>	<p><b>ÍTALÍA</b> Coordinamento Nazionale</p>	<p><b>SLÓVENÍA</b> Eurodesk Slovenija</p>



<p>75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Sími: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 Netfang: <a href="mailto:bg001@eurodesk.org">bg001@eurodesk.org</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a></p>	<p>Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Sími: + 39 070 68 48179 Grænt nr.: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Netfang: <a href="mailto:Informazioni@eurodesk.it">Informazioni@eurodesk.it</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a></p>	<p>MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Sími: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Netfang: <a href="mailto:info@eurodesk.si">info@eurodesk.si</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a></p>
<p><b>TÉKKLAND</b> EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Sími/fax: +420 224 872 886 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@mladezvakci.cz">eurodesk@mladezvakci.cz</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.cz">www.eurodesk.cz</a></p>	<p><b>LETTLAND</b> EURODESK LATVIA Teatra str. 3 LV - 1050 Riga , Latvia Sími: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 Netfang: <a href="mailto:marabolina@jaunatne.gov.lv">marabolina@jaunatne.gov.lv</a> Heimasíða: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">http://www.jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>FINNLAND</b> Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Sími: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@cimo.fi">eurodesk@cimo.fi</a> Heimasíða: <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a> <a href="http://www.maailmalle.net">http://www.maailmalle.net</a></p>
<p><b>DANMÖRK</b>  Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK – 1171 Copenhagen K Sími: +45-3395 7000 Fax: +45-3395 7001 Heimasíða: <a href="http://www.udiverden.dk">www.udiverden.dk</a></p>	<p><b>LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps &amp; infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Sími: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@aha.li">eurodesk@aha.li</a> Heimasíða: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>SVÍPJÓÐ</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Sími: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Heimasíða: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>
<p><b>ÞÝSKALAND</b> Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Sími: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Netfang: <a href="mailto:eurodeskde@eurodesk.org">eurodeskde@eurodesk.org</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.de">http://www.eurodesk.de</a></p>	<p><b>LITHÁEN</b> Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Sími: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.lt">eurodesk@eurodesk.lt</a> Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.lt">http://www.eurodesk.lt</a></p>	<p><b>BRETLAND</b> Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Sími: +44-(0)-207 389 4030 Fax: +44-(0)-207 389 4033 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@britishcouncil.org">eurodesk@britishcouncil.org</a> Heimasíða: <a href="http://eurodesk.org.uk">http://eurodesk.org.uk</a></p>
<p><b>GRÍKKLAND</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Sími: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Netfang: <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> Heimasíða: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b> Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Sími: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 Netfang: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a>  <a href="mailto:luxembourg@eurodesk.eu">luxembourg@eurodesk.eu</a> Heimasíða: <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a> <a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a></p>	<p><b>RÚMENÍA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Sími: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Heimasíða: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>SPÁNN</b> Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Sími: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 Netfang: <a href="mailto:Eurodesk@migualdad.es/">Eurodesk@migualdad.es/</a></p>	<p><b>MALTA</b> European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Sími: +356 2558 6109</p>	<p><b>TYRKLAND</b> The centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak n°2 Cankaya TR – 06680 Ankara Sími: +90-312.4096061</p>



<p>eurodesk1@migualdad.es          Heimasíða:  <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">www.juventudenaccion.migualdad.es</a></p>	<p>Fax: +356 2558 6139          Netfang:  <a href="mailto:eurodeskmt@eurodesk.eu">eurodeskmt@eurodesk.eu</a></p>	<p>Fax: +90-312.4096116          Netfang: <a href="mailto:eurodesk@ua.gov.tr">eurodesk@ua.gov.tr</a>          Heimasíða: <a href="http://eurodesk.ua.gov.tr">http://eurodesk.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>EISTLAND</b>          European Movement in Estonia          Estonia pst. 5          EE - 10 143 Tallinn          Sími: +372 693 5235          Fax: +372 6 935 202          Netfang: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.ee">eurodesk@eurodesk.ee</a>          Heimasíða: <a href="http://www.eurodesk.ee">http://www.eurodesk.ee</a>  <a href="http://www.euroopalikumine.ee">http://www.euroopalikumine.ee</a></p>	<p><b>HOLLAND</b>          Netherlands Youthinstitute /          NJi          P.O. Box 19221          NL 3501 DE Utrecht          Sími: + 31 (0)30 2306 550          Fax: + 31 (0)30 2306 540          Netfang:  <a href="mailto:eurodesknl@eurodesk.eu">eurodesknl@eurodesk.eu</a>          Heimasíða: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a></p>	

## Samstarf Framkvæmdastjórnarinnar og Evrópuráðsins í málefnum æskulýðsins

### Evrópuráðið – Aðalskrifstofa Framkvæmdastjórnarinnar á sviði æskulýðs- og íþróttamálefna Council of Europe – Directorate of Youth and Sport "The Partnership"

30 Rue de Coubertin  
 F - 67000 Strasbourg Cedex  
 Sími: + 33 3 88 41 23 00  
 Fax: + 33 3 88 41 27 77/78  
 Heimasíða : [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
 Netfang: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

Heimasíður:

Partnership portal: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
 Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>  
 European Knowledge Centre: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### Evrópski ungmennavettvangurinn European Youth Forum

Joseph II street, 120  
 BE - 1000 Brussels  
 Sími: +32.2.230.64.90  
 Fax: +32.2.230.21.23  
 Heimasíða: <http://www.youthforum.org/>



## VIÐAUKI II – YFIRLIT YFIR HELSTU ORÐ OG HUGTÖK

Í þessu yfirliti má finna skilgreiningu á aðal hugtökunum sem eru notuð í handbókinni. Hugtökun eru *skáletruð* í textanum.

- **Aðferðafræði** : Margs konar kennsluáðferðir sem notaðar eru við kennslu, t.d. við óformlegt nám. Röð ferla og tækni sem hægt er að nota með tilliti til ólíkra þarfa þátttakenda og fyrirhugaðrar útkomu. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, öllum flokkum.
- **Austur-Evrópa og Kákasus**: Nágrannalönd Evrópusambandsins sem taka þátt í Evrópu unga fólksins. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni Evrópu unga fólksins?“
- **Áhrif**: Áhrif sem verkefni og niðurstöður þess hafa á mismunandi kerfi og aðferðir. Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, öllum flokkum.
- **Dagskrá viðburðarins/viðfangsefnisins**: Gott að setja upp á myndrænan hátt, t.d. sem súlurit. Þar kemur fram tímasetning, aðalviðburðir/viðfangsefni og tímalengd starfsemi verkefnisins. Ef um er að ræða röð viðburða er ekki nauðsynlegt að dagskráin greini ýtarlega frá hverjum viðburði í smáatriðum heldur gefi viku- eða mánaðarlega tímatöflu yfir starfseminna.
- **Miðlun og nýting niðurstaðna**: Aðgerðir sem miða að því að ná meiri áhrifum í gegnum verkefni. Miðlun og nýting niðurstaðna eru mikilvægir þættir áætlunarinnar. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver eru markmið, forgangsattriði og aðaláhersluatriði áætlunarinnar?“
- **EFTA löndin**: Fjögur lönd sem taka þátt í áætluninni og eru í fríverslunarbandalagi Evrópu (EFTA). Löndin eru Ísland, Liechtenstein, Noregur og Sviss. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Eftirfylgni**: Röð af verkefnum/viðburðum sem staðið er fyrir eftir að verkefni er lokið til að halda niðurstöðunum á lofti, lengja líftíma og auka áhrif verkefnisins.
- **Einingarkostnaður**: Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Euro-Med-ungmennaáætlunin**: Svæðisbundin áætlun sem komið var á innan rammaáætlunar í þriðja kafla Barcelona-ferlisins. Samstarfskrifstofa Framkvæmdastjórnarinnar, Evrópuhjálp (EuropeAid), sér um framkvæmd áætlunarinnar. Frekari upplýsingar er að finna á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net).
- **Europassinn**: Safnheiti yfir staðlaða menntunar- og starfshæfnismöppu. Meginmarkmiðið með Europass er að auðvelda gegnsæi menntunar og starfsreynslu á Evrópuvísu og auðvelda fólki að fá vinnu eða afla sér starfsreynslu hvar sem er í Evrópu. Frekari upplýsingar er að fá á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html).
- **Evrópsk vídd (European dimension)**: Forgangsattriði í Evrópu unga fólksins. Öll verkefni, sem styrkt eru af áætluninni, ættu að endurspeglar evrópska vídd. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta og B-hluta í öllum flokkum.
- **Evróvisir-samstarfsnetið**: Samstarfsnet þar sem ungt fólk og þeir sem starfa með ungmennum geta fengið gagnlegar upplýsingar um tækifæri í menntun, þjálfun og á vettvangi ungmenna í Evrópu. Einnig um möguleika ungs fólks á þátttöku í evrópskum málefnum. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta í handbókinni, „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?“
- **EVS-samstarfssamningur**: Innri samningur milli EVS-verkefnisstjóra og sjálfboðaliða þar sem skilgreind er verkaskipting, ábyrgð og hluti hvers og eins af EVS-styrknum.
- **EVS-stofnskráin**: Skjal frá Framkvæmdastjórninni þar sem hlutverk allra verkefnisstjóra í EVS-sjálfboðaliðaverkefni eru skilgreind sem og undirstöðuatriði og gæðaviðmið EVS-sjálfboðaliðabjónustunnar. Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, 2.flokki.
- **EVS-sjálfboðaliðastarfsemi**: Meginhluti EVS-verkefnis sem samanstendur af sjálfboðaliðabjónustunni sjálfri, undirbúningsnámskeiðum, mati á verkefninu og margs konar aðstoð sem verkefnisstjórar sjá sjálfboðaliðum fyrir. Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, 2. flokki.
- **Flokkur/undirflokkur**: Almenn hugtak sem notað er yfir heiti hluta áætlunarinnar (kallað „flokkur“ í viðauka við ákvörðunina sem áætlunin er grundvölluð á, dæmi: Flokkur 2 EVS) eða yfir undirflokk innan flokks (kallað „aðgerð“ í viðauka við ákvörðunina, dæmi: Aðgerð 1.1. ungmennaskipti).
- **Forgangsattriði**: Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver eru markmið, forgangsattriði og aðaláhersluatriði áætlunarinnar?“
- **Framkvæmdaskrifstofa menntunar og menningar (einnig þekkt sem Framkvæmdaskrifstofan)**: Þessi skrifstofa, sem er staðsett í Brussel, ber ábyrgð á framkvæmd á þeim flokkum og undirflokkum Evrópu



unga fólksins, sem stjórnad er miðlægt. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver sér um framkvæmd áætlunarinnar Evrópa unga fólksins?“

- **Föst upphæð:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Góðar starfsaðferðir:** Afbragðsgott verkefni sem hefur haft jákvæð áhrif vegna innihalds, vinnuaðferða og niðurstaðna er dæmi um góðar starfsaðferðir. Af þeim ástæðum ættu verkefnisstjórar að sækjast eftir að yfirfæra verkefnið, miðla því og nýta það við aðrar aðstæður í öðru umhverfi.
- **Hlutfall raunkostnaðar:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Hópstjóri:** Skilgreiningu á hópstjóra er að finna í B-hluta, umfjöllun um flokk 1.1.
- **Hæfnisskilyrði:** Skilyrði varðandi þá þætti sem verkefnið þarf að uppfylla, sérstaklega markhópin, staðsetningu verkefnis, tímalengd og innihald. Ef verkefnið uppfyllir ekki þessar kröfur verður því hafnað án þess að vera metið frekar. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Kostnaður sem ekki er samþykktur:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta, „Hvað gerist ef umsókn þín er samþykkt“.
- **Landsskrifstofur:** Starfseiningar sem komið er á, á vegum yfirvalda í öllum þátttökulöndum áætlunarinnar til að sjá um framkvæmd á landsstýrðum hluta Ungmennaáætlunar Evrópusambandsins, Evrópu unga fólksins. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver sér um framkvæmd Evrópu unga fólksins?“
- **Leiðbeinandi:** Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, flokki 1.2.
- **Umsóknarfrestur:** Síðasta möguleg dagsetning til að skila inn umsókn til landsskrifstofu eða Framkvæmdaskrifstofunnar.
- **Lokaskýrsla:** Eyðublað sem þarf að útfylla og senda til landsskrifstofu eða Framkvæmdaskrifstofunnar innan tveggja mánaða frá því að verkefnistímabili lýkur. Þar á að lýsa framkvæmd verkefnisins og gera grein fyrir raunverulegri fjárhagsstöðu (kostnaði sem efnt var til og innkomu). Hægt er að nálgast eyðublöðin á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).
- **Lögaðili:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Lögaðili/lögformleg staðfesta:** Samtök eða aðili sem uppfyllir ákveðnar kröfur sem gerðar eru í heimalandinu til að hljóta lögformlega staðfestingu yfirvalda þar (skráning, uppgjör, útgáfa o.s.frv.). Ef um er að ræða óformlegan hóp ungmenna er lögheimili talsmanns þeirra lagt til grundvallar þegar hæfni umsókna um styrk frá Evrópu unga fólksins er könnuð.
- **Lögheimili:** Sá sem býr löglega í landi sínu samkvæmt skilgreiningu landslaga.
- **Mótframlag:** Með mótframlagi er átt við að hluti af kostnaði við verkefni sem styrkt er af Evrópusambandinu á að vera greiddur af öðrum en Evrópusambandinu, t.d styrkþega sjálfum eða öðrum styrktaraðilum. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar.
- **Móttökusamtök (HO):** Verkefnisstjóri sem sér um móttöku ungmenna og sér um viðburði/þjónustu í verkefni á vegum Evrópu unga fólksins.
- **Opna samræmingaraðferðin:** Aðferð sem notuð er í samstarfi ríkisstjórna Evrópusambandslandanna. Aðferðin miðar að því að auðveldara verði að ná ákveðnum sameiginlegum markmiðum. Aðferðin er notuð í mörgum málaflokkum auk málefna unga fólksins svo sem varðandi félagslega þjónustu, samruna, menntun og þjálfun.
- **Óformlegur hópur ungs fólks:** Hópur ungmenna sem eru ekki með réttarstöðu lögaðila samkvæmt gildandi lögum í landinu. Nauðsynlegt er að talsmaður þeirra sé fær um að taka löglega ábyrgð fyrir þeirra hönd.
- **Óformleg menntun:** „Með óformlegri menntun er átt við menntun sem fólk öðlast með þátttöku í verkefnum dags daglega, t.d. í vinnu, með fjölskyldu, í frítíma sínum, o.s.frv. Lærdómurinn fæst með því að gera hlutina. Í æskulýðsgeiranum fæst óformleg menntun með þátttöku í æskulýðs- og tómstundaverkefnum, jafningjafræðslu, sjálfbóðaliðastarfi, o.s.frv.“
- **Óhefðbundin menntun:** Með óhefðbundinni menntun er átt við menntun sem öðlast er utan hefðbundins skólakerfis. Í óhefðbundinni menntun er fólk sem tekur þátt af fúsum og frjálsum vilja í vel skipulögðum verkefnum til að auka persónulega og félagslega hæfni sína.
- **Endurnýjuð rammaáætlun um evrópska samvinnu í málefnum unga fólksins:** Röð aðgerða þar sem lýst er hvernig standa skal að samstarfi í málefnum ungmenna á evrópska vísu. Hin endurnýjaða rammaáætlun um evrópska samvinnu í málefnum æskulýðsins var samþykkt í Ráðherraráðinu með samþykkt frá 27. nóvember 2009. Júní 2002 og síðan aðlöguð með samþykkt Ráðsins í nóvember 2005. Rammaáætlun um evrópska samvinnu í málefnum unga fólksins samanstendur nú af þremur flokkum: Virkri þátttöku ungs fólks í samfélaginu (opna samræmingarferlinu), ungmennasáttmála Evrópu og samráð við ungmenni í öðrum stefnumótunaraðgerðum. Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/youth/policies/policies\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html).



- **SALTO-upplýsingaskrifstofur unga fólksins:** Starfseiningar, sem komið hefur verið á fót innan Evrópu unga fólksins, með það að markmiði að bjóða upp á þjálfun og upplýsingar um sérstök þema- eða svæðistengd viðfangsefni. Nánari upplýsingar er að finna í umfjölluninni um SALTO-upplýsingaskrifstofur unga fólksins í A-hluta handbókarinnar.
- **Samningsbundnar skyldur.** Skyldur sem styrkþegi hefur skuldbundið sig til að uppfylla með undirritun samnings.
- **Samningur:** Löglegt eyðublað þar sem styrkþegi ábyrgist með undirskrift sinni að framkvæma ákveðið verkefni og landsskrifstofa eða Framkvæmdaskrifstofan ábyrgist að veita styrkinn. Í samkomulaginu er skýrt kveðið á um skilyrði og hlutfall fjármögnunar sem gilda um notkun Evrópustyrksins. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta, „Hvað gerist ef umsókn þín er samþykkt?“
- **Samstarf:** Samband milli mismunandi verkefnisstjóra sem taka þátt í að framkvæma verkefni. Um er að ræða náið samstarf þar sem allir samstarfsaðilar taka fjárhagslega og framkvæmdalega ábyrgð. Hlutverk hvers og eins eru skilgreind sem og verkaskipting og hluti Evrópustyrksins .
- **Samstarfsaðili:** Verkefnisstjóri sem tekur þátt (en er ekki umsækjandi) í verkefni sem byggir á samstarfi.
- **Samstarfshópur:** Innan rammans í undirflokki 1.1. er samstarfshópur skilgreindur sem hópur þátttakenda frá sömu þjóð sem tekur þátt í ungmennaskiptum, annaðhvort í hlutverki móttökusamtaka eða sendisamtaka.
- **Nágrannalönd í nágrenninu:** Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta í handbókinni „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Samstarfslönd við Miðjarðarhafið:** Nágrannalönd Evrópusambandslanda sem taka þátt í Evrópu unga fólksins. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Nágrannalönd:** Lönd sem geta verið með í áætluninni en eru ekki þátttökulönd áætlunarinnar. Þau lönd eru t.d. nágrannalönd Evrópusambandslanda (Suðaustur-Evrópa, Austur-Evrópa og Kákasus) og samstarfslönd við Miðjarðarhafið) sem og önnur samstarfslönd í heiminum. Lista yfir þessi lönd er að finna í hluta A í handbókinni, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Samtök sem eru virk í ungmennastarfi á evrópska vísu (ENGO):** Evrópsk óopinber samtök sem vinna að samevrópskum markmiðum, virkja ungt fólk til þátttöku í samfélaginu og þróa evrópskt samstarf á ungmennavettvangi. Starfsemi þeirra þarf að fara fram í a.m.k. átta löndum áætlunarinnar. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta: „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Samþykkt verkefni:** Verkefni sem Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofa hafa valið og veitt styrkþega styrk frá áætluninni til að framkvæma.
- **Sendisamtök (SO):** Verkefnisstjóri sem sendir þátttakanda/hóp þátttakenda til að taka þátt í verkefni erlendis.
- **Skipulagning og undirbúningur:** Fyrsta stig verkefnis. Markmiðið á þessu stigi er að skilgreina stjórnunarþáttinn, hagnýt atriði, innihaldið og aðferðirnar sem nota á við framkvæmd verkefnisins.
- **Skipulagssamtök (CO):** Verkefnisstjóri sem sér a.m.k. um eftirfarandi þætti í verkefninu: 1) Ber ábyrgð á fjármálum og stjórnun heildarverkefnisins gagnvart landsskrifstofu eða Framkvæmdaskrifstofunni, 2) Skipuleggur verkefnið í samstarfi við samstarfsaðila, 3) Skiptir Evrópustyrknum milli verkefnisstjórnanna með tilliti til hlutverka þeirra innan verkefnisins. Skipulagssamtökin eru í hlutverki umsækjanda.
- **Stefnumótunarsamræðurnar (Structured Dialogue):** Aðferð sem notuð er til að bæta samskipti milli unga fólksins og stefnumótunaraðila í Evrópu. Uppbygging hennar tekur mið af þeim og tímasetningum. Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/youth/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html).
- **Starfsemi:** Margvísleg starfsemi sem er skipulögð innan verkefnisins til að ná fyrirhuguðum niðurstöðum. Framkvæmdaþátturinn (starfsemin) er meginatriði verkefnisins. Fyrst er starfsemin skipulögð og undirbúin og eftir framkvæmdina er hún metin (og kannaðir möguleikar á eftirfylgni).
- **Styrkhæfur kostnaður:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta, „Hvað gerist ef umsókn þín er samþykkt?“
- **Verkefnistímabilið:** Það tímabil sem samsvarar tímalengd verkefnisins. Verkefni sem hafa verið valin mega hvorki byrja fyrir upphafsdagsetningu verkefnisins né standa yfir eftir að lokadagsetning er liðin. Til að kostnaður sé samþykktur þarf að hafa verið stofnað til hans innan þessara tímamarka. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Styrkþegi:** Ef umsóknin er samþykkt verða umsækjandinn og samstarfsaðilar hans styrkþegar hjá Evrópu unga fólksins. Umsækjandinn undirritar samninginn fyrir hönd samstarfshópsins og styrkþeginn fær styrk til að standa straum af verkefninu og tekur ábyrgð á framkvæmd þess.
- **Suðaustur- Evrópa:** Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“
- **Tímalengd verkefnis:** Tímabil sem tekur yfir tímann frá undirbúningsferli, framkvæmd verkefnisins og matsferlið (einnig möguleika á hugsanlegri eftirfylgni). Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“



- **Tímalengd viðburðatímabils:** Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Umsókn um verkefni:** Nákvæm lýsing á verkefni sem skrifuð er á umsóknareyðublað og sótt um styrk fyrir til Framkvæmdaskrifstofunnar eða landsskrifstofu.
- **Umsóknareyðublað:** Þegar sótt er um fjárhagsstyrk til Evrópu unga fólksins er nauðsynlegt að fylla út og skila opinberu umsóknareyðublaði sem gert hefur verið í þeim tilgangi. Hægt er að sækja eyðublöðin rafrænt á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_via_en.html).
- **Umsækjandi:** Verkefnisstjóri sem sendir inn umsókn um verkefni og sækist eftir fjárstyrk. Umsækjandinn sækir um fyrir heildarverkefnið fyrir hönd allra verkefnisstjórnanna .
- **Undirbúningsheimsókn:** Heimsókn til móttökusamtakanna sem fer fram á meðan á skipulagsferlinu stendur eða snemma á undirbúningsferlinu. Tilgangurinn er að tryggja að öll skilyrði, sem sett eru til að verkefni, gangi vel fyrir sig hafi verið tekin með í reikninginn.
- **Ungmennapassinn:** Ungmennapassinn er aðferð sem notuð er til að viðurkenna og skrásetja þátttöku ungmenna í verkefnum Evrópu unga fólksins. Ungmenninn fá skírteini þar sem verkefnum þeirra er lýst og óformleg menntun þeirra metin. Nánari upplýsingar er að finna í hluta A í handbókinni, „Hver eru markmið, forgangsatríði og aðaláhersluatriði áætlunarinnar?“
- **Ungmennasáttmáli Evrópu (European Youth Pact):** Pólítískt tæki til að ná auknu samræmi í aðgerðum varðandi æskulýðsmál innan Lissabonferlisins. Evrópuráðið ákvað í marsmánuði árið 2005 að ungt fólk ætti að njóta góðs af stefnum og aðgerðum sem væru teknar að fullu inn í Lissabonferlið og tók upp sáttmála í þremur liðum. Þeir eru 1) Atvinnumál, samruni og félagslegar framfarir, 2) Menntun, þjálfun og hreyfanleiki og 3) Samræming á atvinnu og fjölskyldulífi. Aðgerðaráætlun, þar sem tekið er á þessum mállefnum, á að taka sérstaklega inn í atvinnustefnu Evrópu (European Employment Strategy), stefnu um félagslegan samruna (Incusion strategy), og vinnuáætlun um menntun og þjálfun 2010 (Education and Training 2010) Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu Framkvæmdastjórnarinnar: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html)
- **Ungt fólk með takmarkaða möguleika:** Ungt fólk, sem býr við hindranir, sem koma í veg fyrir að það hafi gott aðgengi að menntun, hreyfanleika á milli landa og fullri þátttöku í samfélaginu. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver eru markmið, forgangsatríði og aðaláhersluatriði áætlunarinnar?“
- **Útbreiðslumaður:** Einstaklingur sem margfaldar áhrif verkefnis sem hann/hún hefur tekið beinan eða óbeinan þátt í með því að breiða út upplýsingar um það. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, öllum flokkum.
- **Úthlutunarákvæði:** Aðstæður sem koma í veg fyrir að umsækjandi geti fengið styrk frá Evrópusambandinu. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta handbókarinnar, „Hvað þarftu að gera til að geta sent inn umsókn um verkefni hjá Evrópu unga fólksins?“
- **Úthlutunarviðmið:** Viðmið sem Framkvæmdaskrifstofan eða landsskrifstofan notar við mat á umsóknum sem hafa komist í gegnum hæfnismat, valviðmið og falla ekki undir útilokunarákvæði og gerir henni kleift að meta fjárhags- og framkvæmdalega getu umsækjandans til að ljúka við fyrirhugað verkefni. Nánari upplýsingar er að finna í C-hluta í handbókinni, „Hvað þarftu að gera til að geta sent umsókn um verkefni til Evrópu unga fólksins?“
- **Verkefnisstjóri:** Samtök, aðili eða hópur ungs fólks sem tekur þátt í framkvæmd á verkefni á vegum Evrópu unga fólksins. Verkefnisstjóri getur verið samstarfsaðili, umsækjandi og styrkþegi, eftir því hvert hlutverk hans í verkefninu er. Nánari upplýsingar um þessi hugtök er að finna í þessu yfirliti.
- **Vernd og öryggi:** Meginreglur varðandi aðgerðir sem gerðar eru til að reyna að koma í veg fyrir hugsanlegar hættuáðstæður og tryggja öryggi ungs fólks sem tekur þátt í Evrópu unga fólksins (sérstaklega þeirra sem eru undir lögdri). Aðgerðir sem tryggja vernd og öryggi eru afar mikilvægir þættir í áætluninni. Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta handbókarinnar, „Hver eru markmið, forgangsatríði og aðaláhersluatriði áætlunarinnar?“
- **Viljayfirlýsing (EI):** Vinsamlega skoðið skilgreininguna um vottun í handbókinni.
- **Vottun:** Ferli sem tryggir að verkefnisstjórnar, sem vilja taka þátt í verkefni í evrópsku sjálfboðaliðabjónustunni, uppfylli þá gæðastaðla sem settir hafa verið í 2. flokki. Til að geta fengið vottun er nauðsynlegt að verkefnisstjórnar fylli út eyðublaðið „Viljayfirlýsing“ og skili því. Í því er aðallega að finna upplýsingar um almennan áhuga og hugmyndir verkefnisstjórnar varðandi starfsemi EVS-sjálfboðaliðabjónustunnar. Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, 2. flokki.
- **Þátttakendur:** Samkvæmt skilgreiningu Evrópu unga fólksins eru þátttakendur þeir sem taka fullan þátt í verkefninu og fá hluta af styrk Evrópusambandsins til að standa straum af kostnaði vegna þátttökunnar. Í sumum undirflokkum áætlunarinnar (t.d. frumkvæðisverkefnum, lýðræðisverkefnum og fundum unga fólksins og þeirra sem bera ábyrgð á stefnu í mállefnum ungmenna) er gerður greinarmunur á þessum flokki þátttakenda og öðrum einstaklingum sem taka óbeinan þátt í verkefninu (t.d. markhópi eða áheyrendum). Upplýsingarnar, sem koma fram á eyðublaðinu, eiga einungis við þá sem taka beinan þátt í verkefninu.
- **Þátttökulönd áætlunarinnar:** Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“



- **Þjálfunar- og matsferli í EVS-sjálfböðaliðaverkefnum:** Þjálfun og matsferli sem sjálfböðaliðum ber að taka þátt í til að undirbúa sig fyrir sjálfböðaliðþjónustuna áður en ferlið fer af stað, á meðan á þjónustunni stendur og eftir að henni lýkur. Nánari upplýsingar er að finna í B-hluta, 2. flokki.
- **Þjóðarhópur:** Hópur þátttakenda frá sama landi.
- **Önnur samstarfslönd í heiminum:** Nánari upplýsingar er að finna í A-hluta, „Hverjir geta tekið þátt í áætluninni?“

# VIÐAUKI III – GAGNLEGAR UPPLÝSINGAR

<b>1. Evrópsk borgaravitund – European citizenship</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a>
<b>2. Þátttaka ungs fólks – Participation of young people</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/participation/">http://www.salto-youth.net/participation/</a>
<b>3. Menningarleg fjölbreytni – Cultural Diversity</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
<b>4. Samruni – Inclusion</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a>
<b>5. Óformlegt nám – Non-formal learning</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>
<b>6. Ungmennapassinn/Europassinn – Youthpass/Europass</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Youthpass homepage	European Commission	<a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>
Europass homepage	CEDEFOP	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>
<b>7. Dreifing og nýting niðurstaðna – Dissemination and exploitation of results</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a>
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>
Final report of VIVA-seminar	French National Agency	<a href="http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html">http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html</a>



## 8. Jafnrétti kynjanna – Gender Equality

Heiti	Höfundur	Vefslóð
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf</a>
Gender Equality – DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html</a>
DAPHNE II: EU-Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	<a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a>
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	<a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>

## 9. Vernd og öryggi ungmenna – Protection and safety of young persons

Heiti	Höfundur	Vefslóð
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> <a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a>  <i>Other linguistic versions:</i> <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	<a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html</a>
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>

## 10. Þjálfun/fræðsla – Trainings

Heiti	Höfundur	Vefslóð
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>
TOY – Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>

Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>
<b>11. Samræður milli menningarheima – Intercultural dialogue</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a>
<b>12. Þekking unga fólksins – Youth knowledge</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>
<b>13. Alþjóðlegt samstarf – International cooperation</b>		
<b>Heiti</b>	<b>Höfundur</b>	<b>Vefslóð</b>
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>
SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html</a>



**Youth in Action**  
**Programme Guide**  
[www.ec.europa.eu/youth](http://www.ec.europa.eu/youth)