

Information om ansökan 2023 till TFK-programmet Ukraina

Innehåll

1. ALLMÄNT OCH FORMER AV SAMARBETE	2
1.1. BASUPPGIFTER OM ANSÖKNINGSOMGÅNGEN	2
1.2. SAMARBETSPROJEKT	2
1.3. ANVISNINGAR FÖR FÖRVERKLIGANDE AV MOBILITET	3
1.3.1. PERSONALMOBILITET	3
1.3.2. LÅNGVARIG STUDENTMOBILITET	3
2. PROJEKTETS SAMMANSÄTTNING OCH STÖDETS BELOPP	4
2.1. ALLMÄNNA ANVÄNDNINGSVILLKOR	4
2.2. SAMARBETSPARTNERNAS AVSIKTSFÖRKLARINGAR	4
3. BEHÖRIGHETS- OCH BEDÖMNINGSKRITERIER	4
3.1. BEHÖRIGHETSKRITERIER	4
3.2. BEDÖMNINGSKRITERIER	5
4. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE	5
5. AVTALSPERIOD OCH RAPPORTERING	5
6. MER INFORMATION	6



1. ALLMÄNT OCH FORMER AV SAMARBETE

Team Finland Knowledge-programmets mål är att skapa och stärka samarbete mellan finländska högskolor och utvalda destinationsområden och -länder i TFK-nätverket samt utforma nya verksamhetsmodeller för samarbetet. Programmet finansierar högskolornas utbildningssamarbete genom samarbets- och mobilitetsprojekt.

Som en del av TFK-programmet arrangeras en separat ansökningsomgång för att stöda samarbetet med ukrainska högskolor med betoning på den ukrainska högskolesektorns behov av att stärka det akademiska samarbetet och kapacitetsuppbyggnaden. Syftet med ansökningsomgången är att stöda finländska högskolors samarbete med ukrainska samarbetspartners och stöda Ukraina med utvecklingen och omstruktureringen av högskoleutbildningen.

1.1. BASUPPGIFTER OM ANSÖKNINGSOMGÅNGEN

I ett projekt ansöker man om finansiering för samarbete med en eller flera högskolor i Ukraina. Ansökningarna ska utarbetas i samarbete av den finländska högskolan och de ukrainska högskolorna. Vid ansökningsomgången för Ukraina kan bara ett projekt per högskola finansieras.

1.2. SAMARBETSPROJEKT

Projekten ska gälla utbildningssamarbete på en eller flera examensnivåer (lägre högskoleutbildning, högre högskoleutbildning och/eller doktorsutbildning). Ansökningsomgången är öppen för alla ämnesområden.

Projekten kan gälla en eller flera av följande former av utbildningssamarbete mellan partnerhögskolorna.

- Gemensamma studieavsnitt, kurser och intensivkurser
- Utveckling och förverkligande av digital/virtuell undervisning
- Läroplanssamarbete
- Gemensamma examina/dubbelexamina
- Mobilitet (för lärare, personal, studenter och/eller praktikanter)
- Arbetslivssamarbete

Det beviljade projektunderstödet kan användas för tre utgiftskategorier:

- 1) Organisationskostnader
- 2) Resekostnader
- 3) Lönekostnader, vars andel av projektunderstödet kan vara högst 50 %

Organisationskostnader ska orsakas direkt av genomförandet av projektets centrala aktiviteter, såsom online-genomförande av kurs- och undervisningsinnehåll, material som används för undervisningen i kurserna eller ordnande av evenemang. Till de kostnader som godkänns som organisationskostnader hör exempelvis kostnader för köp av tjänster och hyring av utrustning.

Resekostnader kan innebära resor för de deltagande högskolornas studenter, forskarstudenter och/eller undervisande eller övriga personals resor/mobilitetsperioder mellan Finland och Ukraina. Beroende på projektets syfte kan resekostnaderna i projektet fördela sig mellan flera målgrupper (studenter och personal).



- **Personalens resekostnader:** Som giltiga resekostnader betraktas kostnader för resande såsom resor, inkvartering, resebyråkostnader, visum, försäkringar och eventuella dagtraktamenten. Även möjliga utgifter för coronatester räknas som giltiga resekostnader. Resandet/mobiliteten ska vara motiverat och kostnadseffektivt samt beakta principerna för hållbar utveckling.
- **Studenternas resekostnader:** Studenter kan få dags- eller månadsstipendier som baserar sig på längden av studentmobiliteten samt ett resebidrag, oberoende av utbytets verkliga kostnader. Mer information i avsnitt 1.3.2.

Lönekostnadernas andel kan vara högst 50 % av det beviljade projektunderstödet. Indirekta administrationskostnader kan inte räknas som lönekostnader. Lönekostnader ska basera sig på faktisk arbetstid under genomförandet av projektet.

Stödet får inte användas för högskolornas administrativa utgifter, representationskostnader eller affärsgåvor. Dessa och eventuella andra kostnader ska täckas genom de deltagande högskolornas egen finansiering.

Om sökanden anger kostnaderna i projektbeskrivningens budget med moms bör de också rapporteras med moms.

Projektunderstödet kan fördelas mellan de deltagande högskolorna på det sätt som projektet anser vara lämpligast.

1.3. ANVISNINGAR FÖR FÖRVERKLIGANDE AV MOBILITET

I projekt kan partnerhögskolorna och deras samarbetspartner genomföra studentutbyten, praktikperioder samt lärar- och studentmobilitet. Det rekommenderas att även fysiska mobilitetsperioder kompletteras med virtuellt samarbete eller virtuella studieinnehåll.

1.3.1. PERSONALMOBILITET

Stipendier för personalmobilitet kan beviljas till personer som under mobilitetsperioden är anställda vid en högskola som deltar i projektet. Det rekommenderas att mobilitetsperioder för personal alltid kompletteras med virtuella samarbets- eller undervisningsinnehåll.

Beträffande personalmobilitet kan bidrag för att täcka resekostnader utbetalas enligt förverkligade kostnader. I ansökan utvärderas antalet mobiliteter inom projektet och antalet dagar samt estimatet av personalmobilitetens helhetskostnader. Resorna/mobiliteten ska vara motiverade och kostnadseffektiva.

I slutrapporten uträknas det slutliga bidraget enligt förverkligade kostnader för personalmobilitet som projektet rapporterar.

1.3.2. LÅNGVARIG STUDENTMOBILITET

Långvarig studentmobilitet kan vara sammanhängande studier på 2-12 månader. Stipendier kan beviljas till examensstuderande som är inskrivna vid en ukrainska högskola som deltar i projektet.

TFK-programmets månadsstipendier för långvarig studentmobilitet är:

Inkommande studentmobilitet 900 €/månad



I tillägg betalas ett resestipendium på 1000 €/ utbyte.

I ansökan utvärderas antalet mobiliteter och antalet utbytesmånader inom projektet samt estimatet av helhetsstipendier. I slutrapporten uträknas det slutliga bidraget enligt förverkligad långvarig studentmobilitet (i månader), inte enligt faktiska kostnader.

2. PROJEKTETS SAMMANSÄTTNING OCH STÖDETS BELOPP

Den sökande är en finländsk högskola, som skickar ansökan om finansiering till Utbildningsstyrelsen på hela partnerskapsnätverkets vägnar. Högskolan ansvarar också för användningen av stödet och rapporterar om det till Utbildningsstyrelsen under och efter avtalsperioden.

I projektet deltar åtminstone en högskola från Finland och en högskola från Ukraina.

Det stöd som beviljas till ett enskilt projekt kan uppgå till högst 80 000 euro. Det stöd som beviljas kan också vara mindre än det belopp som ansökts.

2.1. ALLMÄNNA ANVÄNDNINGSVILLKOR

Projektets kostnader ska synas som ett separat projekt i högskolans bokföring. Ett undantag kan dock vara kostnader som ukrainska högskolor står för, som kan påvisas även genom fakturakopior.

Ett bilateralt avtal mellan högskolorna i projektet är inte obligatoriskt, men det kan vara till fördel för ansökan om högskolorna som är involverade i projektet har samarbetat tidigare.

Utöver högskolor kan även andra aktörer eller organisationer, såsom företag eller föreningar, delta i projekten men de ansvarar för sina eventuella egna resekostnader.

2.2. SAMARBETSPARTNERNAS AVSIKTSFÖRKLARINGAR

Högskolorna i partnerländerna ska i anslutning till ansökan skicka in en avsiktsförklaring. Avsiktsförklaringarna som skickas in av partnerhögskolorna ska vara konsekventa och meningsfulla och visa att partnern har förbundit sig till projektets verksamhet. Avsiktsförklaringen kan vara fritt formulerad, men följande information ska ingå i enlighet med ansökan:

- Projektets namn
- Partnerhögskolans namn
- Kontaktuppgifter till partnerhögskolans kontaktperson
- En beskrivning av högskolans engagemang i projektets verksamhet
- En beskrivning av samarbetets betydelse för partnerhögskolan

3. BEHÖRIGHETS- OCH BEDÖMNINGSKRITERIER

3.1. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att vara behöriga för ansökan måste projekten uppfylla följande krav:

- Projektet koordineras av en finländsk högskola, som skickar ansökan till Utbildningsstyrelsen på alla partners vägnar.
- I projektet deltar åtminstone en högskola från Finland och en högskola från Ukraina.
- Hela ansökan har skickats in till Utbildningsstyrelsen via statsunderstödssystemet inom utsatt tid.



- Partnerhögskolorna som deltar i ansökan har skickat in avsiktsförklaringar som har bifogats till ansökan i statsunderstödssystemet.

Om ovan nämnda villkor inte uppfylls är ansökan i regel inte behörig och går inte vidare till behandling.

3.2. BEDÖMNINGSKRITERIER

Det primära urvalskriteriet för ansökningar är ansökans kvalitet. Alla ansökningar som klarat behörighetskontrollen genomgår en kvalitetsbedömning, där deras relativa styrka bedöms med tanke på hur väl de anses kunna uppfylla följande urvalskriterier:

Behovsanalys och partnernas roll

- Projektet svarar på ett relevant och grundat behov.
- Den planerade verksamheten är ändamålsenlig ur de deltagande högskolornas perspektiv.
- Projektets sammansättning är väl motiverad och de deltagande högskolornas ansvar, roller och uppgifter är tydligt beskrivna.
- De deltagande högskolorna har institutionella förbindelser och intressen för verksamheten.

Samarbetets, verksamhetsplanens och genomförandets kvalitet

- Åtgärderna är realistiskt planerade och tydligt beskrivna. Projektet också beskriver tydligt hur det ansökta stödet ska täcka de planerade åtgärderna.
- Kvalitetsperspektiven beaktas i verksamheten, och man följer bland annat upp framstegen/framgångarna i projektet.
- I verksamhetsplanen är man medveten om riskfaktorerna i genomförandet och planerar åtgärder med tanke på ett förverkligande av riskerna.
- I projekt som inkluderar mobilitet för studenter beaktar man också:
 - Att det finns fungerande stödtjänster för orientering, genomförande och uppföljning av den mobilitet som söks.
 - Att det finns fungerande processer för erkännande av studentens studieresultat (t.ex. ECTS eller andra mekanismer).

Resultat och effekter

- Ansökan beskriver projektets effekter för deltagarna och organisationerna.
- De förväntade resultaten har beskrivits på ett konkret och realistiskt sätt.
- Projektet förblir inte separat, och resultaten integreras i högskolornas normala verksamhet efter projektperioden.

4. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Ansökan ska lämnas in senast 2.5.2023 (det elektroniska systemet stängs kl. 16.15). Försenade ansökningar beaktas inte. Vi strävar efter att informera alla sökande om urvalsresultaten inom två månader efter ansökningstidens slut.

Ansökningsformuläret ska fyllas i genom det elektroniska systemet inom tidsfristen. Pappersversioner av ansökningarna behöver inte skickas per post. På programmets webbplats anges vilka uppgifter som efterfrågas i ansökningsformuläret.

5. AVTALSPERIOD OCH RAPPORTERING

Beviljade anslag kan användas under tiden 1.8.2023-31.12.2025. En mellanrapport ska skickas till Utbildningsstyrelsen under projektperioden, och en slutrapport efter projektperiodens slut.



Rapporterna består av en skriftlig rapport, en mobilitetsrapport och en ekonomirapport. Högskolan ska också lämna in ett utdrag ur bokföringen till Utbildningsstyrelsen. I utdraget ska framgå vilka utgifter som allokerats till projektet (inklusive egenfinansieringen som använts).

6. MER INFORMATION

Mer information om programmet finns på Utbildningsstyrelsens webbplats <https://www.oph.fi/sv/program/programmet-tfk>.

Allmän e-postadress för frågor om programmet: TFK-programme@oph.fi.

Kontaktpersoner inom Utbildningsstyrelsen:

Sofia Lähdeniemi
tfn +358 (0)295 338 523

Mari Pohjola
tfn +358 (0)295 331 746