

הנחיות לקראת ניטורי שדה

מבוא:

במהלך תקופת הזכאות של פרויקט, נקיים, צוות משרד ארסמוס+ ישראל, 2-3 ניטורי שדה במהלכם נבקש להיפגש עם רוב, אם לא כל, **השותפים הישראלים** בפרויקט **ובעלי עניין רלוונטיים**: הנהלת מוסד, סגל, סטודנטים וארגונים לא אקדמיים.

קיימים 3 סוגים של ניטורי שדה: Preventive (במהלך החצי הראשון של תקופת הזכאות), Advisory (במהלך החצי השני של תקופת הזכאות) ו-Impact (לקראת סוף הפרויקט או עד שנה לאחריו).

קיום ניטורי השדה הינו **חובה** אך עם זאת זוהי גם **הזדמנות** לשותפים לעצור לרגע מעבודתם השוטפת על יישום הפרויקט ולבחון את פועלם והתקדמותם עד לנקודת זמן זו. הניטור מאפשר לפרויקטים לראות את התוצרים שפותחו, את השפעת הפרויקט ולעיתים אף לעלות על בעיות בזמן שעוד ניתן לפתור אותן ולפעול למען הצלחת הפרויקט.

הכנה:

מסמכים אלו יסייעו בהכנה יעילה לניטור:

- ✓ ההצעה שהוגשה ואושרה, כולל ה- LFM ותכנית הפעילות
- ✓ מכתב הסוכנות שהתקבל כשהפרויקט אושר, כולל הצעות הייעול של הבוחנים החיצוניים (במידה והיו המלצות לשיפור)
- ✓ הסכם השותפים
- ✓ המבנה הארגוני של הפרויקט – צוותי עבודה ותחומי אחריות
- ✓ תכניות הפרויקט להערכת איכות, הפצה והשפעה

מטרות הניטורים:

ניטורי preventive -1 advisory:

- ✓ הערכת התקדמות והישגי הפרויקט בהתאם לתכנית העבודה המקורית,
- ✓ בחינת התוצרים שפותחו במסגרת הפרויקט,
- ✓ העלאת הרלוונטיות, ההשפעה והקיימות של התוצרים,
- ✓ זיהוי אתגרים וסכנות אפשריים, ובמידת הצורך הצעת פתרונות,
- ✓ הבטחת ניהול יעיל ונכון של התקציב,
- ✓ מתן תמיכה וייעוץ,

ניטור Impact:

- ✓ בחינת הישגי ותוצרי הפרויקט,
- ✓ הערכת השפעת התוצרים על בעלי העניין השונים.

יישום:

על הניטור להתחיל בפגישה עם הרקטור / נשיא / בכיר אחר במוסד על מנת שצוות משרד ארסמוס+ יבין את הקונטקסט הכללי: כיצד הפרויקט מתחבר לאסטרטגיה הבינלאומית של המוסד? אילו שירותים תומכים מציע המוסד לטובת פעילות פרויקט?

במהלך הניטור נרצה ללמוד על הפרויקט, על השפעתו ועל התוצרים שנוצרו במהלכו – מה השתנה במוסדות שלכם מתחילת הפרויקט ועד כה?

במידה והפרויקט מנוהל ע"י קואורדינטור לא ישראלי, ניתן להזמין להשתתף ווירטואלית במפגש על מנת שיציג באופן כללי את מטרות הפרויקט ואת התקדמותו עד לזמן הניטור.

ניתן לנצל את מעמד הניטור לטובת פעילות הפצת תוצרים ולהזמין גורמים נוספים מהמוסדות בכדי שישמעו על תוצרי הפרויקט (ישירים ועקיפים).

על השותפים ללוות את הניטור במצגת. יש לצרף את המסמכים הבאים: הסכם השותפים, תכניות עבודה להפצה, קיימות והערכת איכות.

מצגת:

על המצגת לכלול את האלמנטים הבאים:

כללי על הפרויקט:

- ✓ **הסבר** על הפרויקט: מטרותיו, הרלוונטיות שלו וחשיבותו למערכת ההשכלה הגבוהה בישראל,
- ✓ **השפעתו** הפוטנציאלית על המוסדות המשתתפים ועל מוסדות מחוץ לקונסורציום,
- ✓ **מנגנוני יישום וניהול**, לדוגמא: הערכת איכות, ניהול וארגון צוות עבודה (כולל פתרון בעיות), קיימות, השפעה והפצה,
- ✓ מנגנונים **לניהול פיננסי**,
- ✓ בעיות / שאלות שעלו במהלך יישום הפרויקט.

באופן פרטני מכל אחד מהשותפים הישראלים:

- ✓ **התוצרים הפרטניים** אצל כל שותף,
- ✓ **מערכות התמיכה** של המוסד בפרויקט,
- ✓ פעילות צוות המוסד לטובת **הפצת וקיימות** תוצרי הפרויקט,
- ✓ **השפעת** הפרויקט על המוסד ועל המשתתפים.

הערכה:

לאחר הניטור, צוות המשרד ינסח דו"ח אשר ישלח להערכה על ידי הסוכנות בבריסל. הדו"ח ייכתב ויוערך על בסיס 4 הקריטריונים שעל פיהם הוערכה הצעת הפרויקט בזמן ההגשה:

רלוונטיות
(30 נקודות)

השפעה וקיימות הפרויקט
(20 נקודות)

איכות שיתוף הפעולה
(20 נקודות)

איכות יישום הפרויקט
(30 נקודות)

שאלות ספציפיות לפי קריטריונים ניתן למצוא במסמך guidelines for organizing the monitoring visit שנשלח במייל.