

Studentų prioritetinių temų projektų lėšų skyrimo,
panaudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas
tvarkos aprašo
1 priedas

STUDENTŲ PRIORITETINIŲ TEMŲ PROJEKTO PARAIŠKA

(paraiškos pildymo data)

1. Pareiškėjo duomenys

1.1. Projekto pavadinimas	
1.2. Projektas skirtas prioritetinei temai įgyvendinti (įrašyti temos pavadinimą):	
1.3. Visas projekto veiklas numatoma įgyvendinti Lietuvos Respublikos teritorijoje	
☐ Taip	☐ Ne
1.4. Projekto įgyvendinimo forma	
1.5. Pareiškėjas (pažymėti vieną):	
☐ Lietuvos aukštųjų mokyklų studentų atstovybių sąjunga (sąjungos)	☐ Lietuvos aukštosios mokyklos studentų atstovybė
☐ Lietuvos aukštoji mokykla	
Pareiškėjo pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Interneto svetainės adresas	
Kontaktinis asmuo projektui (vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas)	

2. Pareiškėjo patirtis (ne daugiau kaip vienas puslapis)

Aprašykite pagrindinę Pareiškėjo veiklą, gebėjimą valdyti ir vykdyti projektus, bendradarbiaujant su studentais ir (arba) ugdamant studentų projektų vykdymo kompetencijas.

3. Projekto poreikio pagrindimas (ne daugiau kaip vienas puslapis)

Aprašykite, kokioms problemoms spręsti reikalingas projektas, kodėl pasirinkta atitinkama prioritetinė tema, kodėl pasirinkta atitinkama projekto įgyvendinimo forma.

4. Projektu ugdomos studentų kompetencijos

Aprašykite, kokios studentų papildomos kompetencijos bus ugdomos, kodėl pasirinktos būtent šios kompetencijos.

5. Projekto dalyviai

5.1. Projekto dalyviai (išvardykite, kurių aukštųjų mokyklų, studijų kryptių ar kursų studentai dalyvaus projekte)
5.2. Planuojamas projekto dalyvių (studentų) skaičius

6. Projekto loginis pagrindimas (nurodykite projekto tikslą (tikslus) bei kokius uždavinius įgyvendinus bus pasiektas tikslas. Uždaviniai turi būti konkretūs, išmatuojami, realūs, susiję su projekto veiklomis. Nurodykite, kokias veiklas planuojama įgyvendinti, kad būtų pasiekti projekto tikslai. Nurodykite laukiamus rezultatus)

6.1. Tikslas –		
Uždaviniai	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai
6.1.1.	6.1.1.1.	6.1.1.
	6.1.1.2.	
6.1.2.	6.1.2.1.	6.1.2.
6.2. Tikslas –		
Uždaviniai	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai
6.2.1.	6.2.1.1.	6.2.1.
	6.2.1.2.	
6.2.2.	6.2.2.1.	6.2.2.

7. Projekto veiklų planas (ne daugiau kaip 2 puslapiai)

7.1. Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpis (preliminarios projekto vykdymo pradžios ir pabaigos datos)		Nuo 20.../..../.... Iki 20.../..../....	
7.2. Projekto veiklų išdėstymas pagal tai, kada ir kur jos bus vykdomos:			
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Įgyvendinimo vieta	Įgyvendinimo laikotarpis (pradžios ir pabaigos datos)

8. Projekto įgyvendinimo rezultatų vertinimas ir tęstinumas (trumpai aprašykite, kaip bus vertinamas įvykdytų veiklų veiksmingumas ir rezultatai, ar numatomas ir koks projekto tęstinumas pasibaigus gautam finansavimui iš Valstybinio studijų fondo)

--

9. Pareiškėjo darbuotojai ar kiti asmenys, dalyvaujantys įgyvendinant projektą:

Vardas, pavardė	Vaidmuo projekte	Panašių projektų vykdymo patirtis

10. Studentų vaidmuo vykdamas projekto veiklas (aprašykite, ar studentai bus įtraukti į projekto veiklų vykdymą ir kokia apimtimi, kurių projekto veiklų vykdytojais bus studentai, kokios funkcijos, vykdamas projekto veiklas, bus deleguotos studentams):

--

11. Pareiškėjo partnerio (partnerių) duomenys (jei projektas vykdomas su partneriu (partneriais), nurodykite kiekvieno partnerio duomenis užpildydami lentelę; trumpai aprašykite kiekvieno partnerio vaidmenį projekte)

Pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Kontaktinis asmuo projektui (vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas)	
Vaidmuo projekte (nurodyti veiklas)	

12. Tarptautinis bendradarbiavimas (nurodykite, ar numatomas tarptautinis bendradarbiavimas su užsienio aukštosiomis mokyklomis ar užsienio studentų organizacijomis; trumpai aprašykite užsienio organizacijų vaidmenį projekte)

--

13. Viešinimo priemonės, numatoma sklaida

--

14. Priedai, pateikiami prie paraiškos:

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius
1.	Bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą su projekto partneriais dėl projekto veiklų vykdymo, kopijos	
2.	Įgaliojimo pasirašyti paraišką (jei paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas) kopija	
3.	Projekto biudžetas (pagal Aprašo 2 priedą)	
4.	Pareiškėjo deklaracija (pagal Aprašo 3 priedą)	
5.	Projekto aprašymo santrauka (pagal Aprašo 4 priedą)	
Pateikiamų dokumentų lapų skaičius, iš viso		

Pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas, data

A. V.
