



Anexa 1.2

CERERE DE FINANȚARE - Echipe proiecte/CSF

A) Aplicantul

1. Datele de contact ale solicitantului - RESPONSABIL DE PROIECT

Nume, Prenume								
Adresă								
Strada		Nr.		Bl.		Sc		Ap.
Localitate		Cod						
Telefon		Fax						
E-mail		Web						

2. Date privind proiectul

1. Titlul				
2. Perioada propriu-zisă de desfășurare	De la		Până la	
3. Loc de desfășurare	Localitatea		Județul	
4. Buget (Lei)	Total		Solicitat de la UBB	





3. A. Scrisoare de intenție

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a echipei dumneavoastră (scop, obiective, activități anterioare, rezultate remarcabile etc.)

4. Echipa dumneavoastră a mai gestionat în trecut o finanțare nerambursabilă?

Nu

Da, menționat mai jos

Nume Proiect	Nume beneficiar	Perioada	Finanțator	Buget Total (Lei)	Valoare finanțare (Lei)





5. CV AL RESPONSABILULUI DE PROIECT

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a membrilor echipei de proiect (număr, profil) precum și competențele și motivația echipei în domeniul proiectului.

B) Proiectul

1. Sumarul proiectului

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a proiectului dumneavoastră (aproximativ 10-15 rânduri)





2. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare amploarea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi folosite la evaluarea proiectului. Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea echipei de lucru. Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie **SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)**.





3. Justificarea proiectului

În această secțiune se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată:

- care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută)
- cine o are (grup țintă)
- unde și de când există (permanentă sau periodică)
- cauze ale problemei
- consecințele nerezolvării
- de ce applicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)
- cum o va rezolva

Pentru sprijinirea afirmațiilor se pot prezenta date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

Nevoia identificată trebuie să se afle în corelare cu Planul Strategic al UBB, strategii și documente relevante la nivel local, regional, național.





4. Grupuri țintă și beneficiari

Grupul țintă este format din totalitatea persoanelor cărora li se adresează proiectul.

Beneficiarii direcți sunt persoanele care participă la activitățile din cadrul proiectului.

Beneficiarii indirecti sunt persoanele/entitățile care obțin anumite avantaje în urma desfășurării proiectului.

5. Activitățile principale

Vă rugăm să descrieți în detaliu activitățile principale desfășurate pentru a atinge scopul și obiectivele proiectului.

Vă rugăm să anexați o diagramă Gantt (preimplementare+implementare+postimplementare) din care să reiasă perioada de desfășurare și durata activităților proiectului.

Activitățile proiectului trebuie să prezinte mecanismele specifice de rezolvare a problemei identificate.

Activitățile proiectului trebuie să cuprindă resursele utilizate (materiale, umane, financiare), respectiv să reflecte cheltuielile solicitate la finanțare.

Cheltuielile solicitate trebuie să fie incluse în activități.





6. Rezultate și impact

Vă rugăm să explicați impactul anticipat asupra tinerilor participanți și asupra universității, precum și măsurile prevăzute pentru obținerea acestui impact.

Descrieți rezultatele imediate și rezultatele pe termen lung ale proiectului.

Numărul de participanți, numărul de voluntari, numărul de activități, numărul de evenimente, workshopuri, etc.

Descrierea impactului direct și indirect asupra beneficiarilor proiectului și modul în care se îmbunătățește viața lor, nivelul de trai, educația, etc.

7. Mediatizare

Vă rugăm indicați modalitățile de promovare a proiectului și a imaginii Universității Babeș-Bolyai - spoturi audio/video, contracte de publicitate – machetă/ articol, pentru care se vor anexa respectivele contracte

Vă rugăm să descrieți:

- *modul în care veți asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea Universității Babeș-Bolyai*
- *modul în care proiectul dumneavoastră va contribui la promovarea Universității Babeș-Bolyai*





8. Sustenabilitate

Vă rugăm să precizați modul în care veți susține proiectul (din punct de vedere financiar, material, al resurselor umane implicate etc.), veți valorifica rezultatele obținute și veți asigura continuitatea acestuia.

9. Echipa proiectului - CV al membrilor echipei

Vă rugăm să descrieți componența echipei de proiect, a modului de organizare, responsabilitățile alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectelor.

Atașați CV-ul fiecărui membru al proiectului. Se va folosi modelul Europass în limba română, așa cum poate fi găsit la adresa web:

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>





10. Partenerii

Vă rugăm să enumerați partenerii proiectului.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice (instituții, companii, organizații non-guvernamentale) care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

Pentru fiecare dintre aceștia multiplicați Anexa 2 – Declarație partener, completați cu datele lor și atașați dosarului de parteneriat.

Pentru a fi considerată validă, declarația de parteneriat trebuie semnată de către partener.





CONSILIUL STUDENȚILOR
DIÁKKÉPVISELŐK TANÁCSA
STUDENTENRAT

[illegible]

*Total 6 = minimum 20%; Total 8 = maximum 80%



CONSILIUL STUDENȚILOR
DIN UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI



Declarație

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Cereri de finanțare nerambursabilă înaintate (sau în curs de a fi depuse) la alte instituții/organizații.

Denumire proiect	Finanțator	Suma solicitată (Lei)

Data:

Numele coordonatorului de proiect

Semnătura coordonatorului de proiect





ÎNAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
	Da	Nu	DA	NU
1. Formularul de cerere de finanțare utilizat este în conformitate cu cel publicat Anexa 1.				
2. Cererea este semnată și este în limba română.				
3. Fiecare partener a completat și a semnat un acord de parteneriat, iar aceste declarații sunt incluse (după caz). Vă rugăm să indicați "Nu este cazul" (NA) dacă nu aveți nici un partener (Anexa 2)				
4. Bugetul este prezentat în formatul cerut, este exprimat în LEI				
5. Intensitatea finanțării de către UBB este de maxim 80%. Restul până la 100% este asigurat de contribuția proprie a beneficiarului.				
6. Declarația solicitantului a fost completată și semnată (Anexa 3)				
7. CV –urile membrilor				
8. Declarație de proprie răspundere despre faptul că nu face parte din niciun Biroul de Conducere/Consiliul Director ai unui ONG din UBB în anul academic în care se aplică pentru finanțare de la fiecare membru al echipei de proiect pentru EP, iar pentru CSF adeverință din care să rezulte asumarea entității și a membrilor din CSF de către CSUBB.				





9. Copii după carnetul de student sau adeverințe de la secretariat prin care să se dovedească faptul că membrii EP sunt studenți în cadrul UBB.

[1] Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

