



LATVIJAS
UNIVERSITĀTE

Pieredze projektu realizācijā

02.10.2026.

Prof. Linda Daniela

Latvijas Universitāte

Šodien runāsim par:

- Kā veidojas projekta ideja un kā zināt, ka tā ir laba ideja
- Kā meklēt partnerus un kā organizēt sadarbību ar partneriem
- Dažādi ieteikumi



Ideja

Kā tā rodas un vai tā ir laba



Partneri

Kur meklēt un kā sadarboties



Ieteikumi

Praktiska pieredze

Projekta ideja

- **Nozīmīgums:** tēma, kas pašam šķiet nozīmīgs devums sabiedrībai.
- **Novitāte:** joma, kurā līdz šim maz darīts – pārbaudiet, kas jau ir paveikts citos projektos.
- **Aktualitāte:** saistība ar aktuāliem procesiem (digitalizācija, mākslīgais intelekts, zaļā pāreja, iekļaušana u. c.).
- **Atbilstība programmai:** tēma saskan ar programmas prioritātēm un konkursa vadlīnijām.
- **Reāla vajadzība:** problēma, ko apstiprina mērķgrupas pieredze, dati vai pētījumi.
- **Kapacitāte:** komandai un partneriem ir zināšanas un pieredze ideju īstenot.
- **Ilgtermiņa:** rezultāti būs izmantojami arī pēc projekta beigām.



Partneru meklēšana

- Starp pazīstamiem kolēģiem
- Izsūtot ziņas uz potenciālajām sadarbības institūcijām ar aicinājumu pievienoties pieteikumam
- Tematiskajās platformās (EPALE, eTwinning, Nordplus)
- Projektu rezultātu platformā – pie līdzīgu projektu īstenotājiem
- Kontaktsemināros, konferencēs un FORTHEM aliansē
- Iepriekšējo projektu un profesionālo asociāciju tīklos



Projekta sākumā

- Rūpīgi izlasiet līgumu ar aģentūru un tā pielikumus – tur ir visi noteikumi
- Atzīmējiet kalendārā visus termiņus: starpposma un gala atskaides, maksājumi, projekta beigas
- Iepazīstiet savas institūcijas kārtību – finanšu nodaļa, iepirkumi, līgumi ar darbiniekiem
- Reālistiski novērtējiet savu laiku – projekts bieži nāk klāt pamatdarbam, nevis to aizstāj
- Uzziniet, kuras izmaksas ir attiecināmas un kuras nav
- Pirkumiem ievērojiet savas institūcijas iepirkumu noteikumus



Līgums



Termiņi



Institūcija



Laiks



Izmaksas



Iepirkumi

Daži praktiski padomi (1)

- Līgumā norādīt katras partnerorganizācijas atbildības jomas
- Vai nu kopējā līgumā vai var slēgt atsevišķu vienošanos par datu apriti
- Naudu pārskaitiet tikai, kad ir parakstīts līgums
- Mēs prasām mums atsūtīt institūcijas apliecinājumu, ka konts, kur pārskaitīt naudu, ir institūcijas konts
- Vienmēr izmantojiet programmas grafisko identitāti
- Organizējiet regulāras sanāksmes. Arī tiešsaistes tikšanās
- Būtu labi, ja par visu projektā notiekošo visā detalizācijā zinātu vismaz divi cilvēki

2



cilvēki, kas zina visu par projektu



Vispirms līgums,
tad nauda

Daži praktiski padomi (2)

- Atskaitei gatavojaties visu projekta laiku, nevis tikai pēdējā mēnesī
- Nodefinējiet saziņas principus starp projekta partneriem
- Uztaisiet sev dokumentu, kurā sekot līdz projekta rezultātiem
- Izveidojiet drošu digitālo vidi, kur glabāt dokumentus un regulāri tos arī vēl dublējiet
- Uzkrājiet pierādījumus jau no pirmās dienas: dalībnieku saraksti, darba laika uzskaitē (?), fotogrāfijas
- Regulāri prasiet partneru dokumentus par izdevumiem

15:33 Pierakstiet arī negaidītos ieguvumus – tie var nodrošināt atskaitē



No 1. dienas
pierādījumi



Regulāri
partneru dokumenti



Visu laiku
rezultātu uzskaitē



Beigās
atskaite jau gatava

Daži praktiski padomi (3)

- Glabājiet visus finanšu dokumentus
- Veidojiet kontaktus un esiet laipni
- Ja rodas problēmas (es domāju – lielas problēmas), sazinieties ar aģentūru
- Būtiskas izmaiņas (partneris, budžets, aktivitātes, termiņi) jāsaskaņo ar aģentūru iepriekš, nevis pēc fakta
- Uzticieties, bet esiet piesardzīgi
- Rezultātu izplatīšana visa projekta laikā



Izmaiņas

vispirms saskaņojiet ar aģentūru



Uzticēšanās

bet ar piesardzību



Izplatīšana

visa projekta laikā

**Lai jums visiem aizraujoši
projekti, daudz jaunas
draudzības un jaunas idejas**



LATVIJAS
UNIVERSITĀTE

Prof. Linda Daniela
Latvijas Universitāte