



**ОСОЗ**  
Российско-американская программа  
«Обмен социальным опытом и знаниями»



**Российско-американская программа  
«Обмен социальным опытом и знаниями»  
Конкурс проектов независимых профессионалов (Раунд 6)  
Инструкции по заполнению заявки**

Для того, чтобы подать заявку на конкурс проектов независимых профессионалов, заинтересованные кандидаты должны заполнить заявку, состоящую из двух частей: Часть I: Бланк заявки и Часть II: Сопроводительные документы. Перед тем, как начать заполнять заявку, кандидатам рекомендуется полностью прочитать раздел «[Независимые профессионалы](#)» на веб-сайте ОСОЗ, [Официальное описание Конкурса проектов независимых профессионалов \(Раунд 6\)](#), документ [Часто задаваемые вопросы](#), а также полную версию этого документа.

Последний срок подачи Части I и II - 25 июля 2017 г. 6:59 утра по московскому времени (24 июля 2017 в 11:59 вечера по вашингтонскому времени). Заявки будут рассматриваться по мере поступления; рекомендуются их досрочная подача. Неполные заявки или заявки, отправленные после крайнего срока подачи, рассматриваться не будут.

### **ЧАСТЬ I: БЛАНК ЗАЯВКИ**

Часть I это [онлайн-заявка](#), которую обязательно заполнить и отправить с одной попытки. Кандидаты не смогут сохранить свои ответы и вернуться к ним позже. Поэтому кандидаты должны собрать всю необходимую информацию прежде, чем что-либо вводить в эту форму. Кандидаты, которые имеют сложности с использованием или отправкой этой онлайн-заявки могут попросить о содействии, отправив сообщение по электронной почте на адрес [see@eurasia.org](mailto:see@eurasia.org) с темой «Indep\_Prof\_Help».

### **ЧАСТЬ II: СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Часть II - это семь сопроводительных документов, которые обязательно отправить в виде приложений по электронной почте на адрес [see@eurasia.org](mailto:see@eurasia.org), следуя инструкции ниже. В сообщении кандидаты должны использовать тему «Indep\_Prof\_Имя\_Фамилия» (пример: Indep\_Prof\_Svetlana\_Kuznetsova). Только документы в формате .pdf, .doc, или .xlsx будут приняты. Кандидаты должны назвать все документы «Имя\_Фамилия\_ТипДокумента» (пример: Svetlana\_Kuznetsova\_Резюме).

Необходимые сопроводительные документы перечислены ниже. Для пунктов 1-5 кандидаты должны разработать свои документы в соответствии с инструкциями и / или шаблонами, приведенными в ссылках. Пункт 8 требуется только от кандидатов, которые уже имеют действительную визу для поездки в принимающую страну. Кандидаты без действительной визы только должны представить семь сопроводительных документов.

1. [Повествовательное описание проекта](#)
2. [Бланк бюджета](#)
3. [Описание бюджета проекта](#)
4. [График проекта и поездки](#)
5. [Заявление \(я\) поддержки от принимающей \(их\) организации \(й\)](#)
6. Резюме или CV кандидата
7. Копия загранпаспорта кандидата (страница с фото)
8. Копия действительной визы кандидата (если применимо)



**OSOZ**

Российско-американская программа  
«Обмен социальным опытом и знаниями»



EURASIA  
FOUNDATION

Общий размер сообщения электронной почты и восьми приложений должен быть не больше, чем 10 МВ. Сервер фонда Евразия отвергнет и вернет кандидату сообщения больше, чем 10 МВ. Если Вы не в состоянии ограничить общий размер сообщения электронного письма меньше этого предела, пожалуйста, разделите Ваши материалы в несколько сообщений. Если Вы все еще испытываете сложности в предоставлении своих материалов, пожалуйста, напишите [see@eurasia.org](mailto:see@eurasia.org).

## Глоссарий терминов

- **Задачи:** Конкретные и осязаемые показатели деятельности, которые ведут к цели проекта.
  - *Пример: Сотрудничать над двусторонней программой в странах X и Y по предоставлению обедов нуждающимся детям.*
- **Мероприятия:** Деятельность или процессы, которые помогают достичь задачи проекта. Одна задача может иметь несколько мероприятий.
  - *Пример: Провести встречу для совместной разработки комплекта методик по внедрению бесплатных обедов, проведения исследований и посещения конференции и т.д.*
- **Продукты:** Материалы или услуги, произведенные по окончании мероприятий проекта. Одна задача может иметь несколько произведенных продуктов.
  - *Пример: Составленный комплект методик по внедрению бесплатных обедов, напечатанная статья, и т.д.*
- **Результаты:** Ожидаемые или полученные краткосрочные и среднесрочные перемены в условиях или бенефициарах, осязаемые благодаря произведенным продуктам и деятельности в рамках проекта. Результаты представляют собой достижения, которые произошли благодаря проекту и имели место после завершения продуктов. Краткосрочные результаты включают в себя изменения в знаниях, навыков или отношений, в то время как среднесрочные результаты включают изменения в поведении.
  - *Пример: (№) количество школ в странах X and Y имеют программы бесплатных обедов, предоставляя (№) количеству студентов бесплатные обеды, что способствует снижению уровня недостаточности питания среди детей на (%) процентов.*
- **Цель:** Высказывание размером в одно предложение, описывающее достижения проекта. Цель проекта должна быть масштабнее, чем задачи.
  - *Пример: Улучшить здравоохранение в странах X и Y.*