



Mobilitási projektek adminisztrációja

KA122 – Rövid futamidejű mobilitási projektek

Mátyus Edina (edina.matyus@tpf.hu)

Fogalommagyarázat

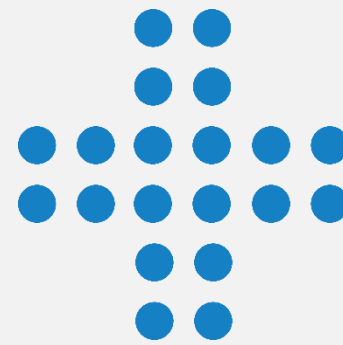


- Hivatkozási szám:
 - a **pályázat száma = szerződésszám**
 - átvételi elismervényben, szerződésben van benne
 - formátuma: **2022-1-HU01-KA122-VET-000017325** vagy 2022-1-HU01-KA122-SCH-000011935

Levelezésben tüntessék fel – több párhuzamosan futó pályázati kör, eltérő feltételek

- OID azonosító: az ORS felületen a regisztráció során generált **intézményi azonosító**
 - pl. E12345678
- Inkasszó: 60 000 EUR alatti támogatási összeg esetén, nem közintézményeknél

SZERZŐDÉSKÖTÉS



Különös feltételek → email/posta

Mellékletek:

I. számú: Általános feltételek (TKA honlap)

II. számú: A projekt elfogadott költségvetése → email

III. számú: Pénzügyi és szerződéses feltételek (honlap)

IV. számú: Alkalmazható támogatási ráták (honlap)

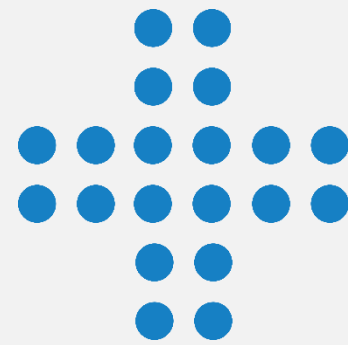
V. számú: Szerződésminták (honlap)

VI. számú: Hivatalos képviselő aláírási címpéldánya

VII. számú: Kiegészítő pénzügyi és szerződéses rendelkezések (virtuális mobilitás)

VIII. számú: Banki felhatalmazó levél (inkasszó)

Szerződéskötés menete



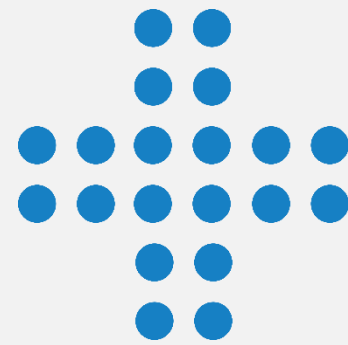
- ✓ TKA e-mailben kiküldi a szerződést és a tudnivalókat
- ✓ A pályázó a megadott példányszámban kinyomtatja, kitölti, aláírhatja, lepecsételteti a szerződést
- ✓ A pályázó elküldi postán a szerződést a mellékletekkel együtt
- ✓ TKA ellenőrzi a szerződést és a mellékleteket, (hiánypótlás), aláírás, egy példány visszapostázása, utalás

Aláírási címpéldány (postán)



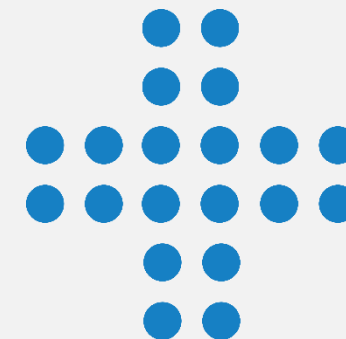
- hivatalos képviselő/intézményvezető
- ha többen, akkor mindenkitől (SZC: kancellár + főigazgató)
- 30 napnál nem régebbi eredeti (ügyvéd, közjegyző) **vagy**
- hitelesített fénymásolathitelesítés: szöveg (*Az eredetivel mindenben...*), település, dátum, aláírás

Adóigazolás (ORS felületen)



- nem költségvetési intézmények esetében (egyházi, alapítványi fenntartású iskolák)
- 30 napnál nem régebbi
- Elfogadjuk:
 - NAV által elektronikusan hitelesített adóigazolás
 - lekérhető a köztartozásmentes adatbázisból

Gyakori hibák



Aláírások

- lemarad, olvashatatlan (aláírási címpéldány szerint!)

Példányszám

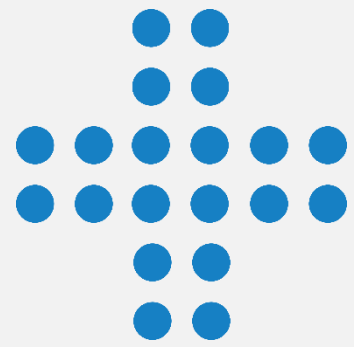
Kitöltés

Bankszámlaszám

- egyezzen a pénzügyi adatlapon (ORS) megadottal

Mellékletek

V. Megállapodásminták



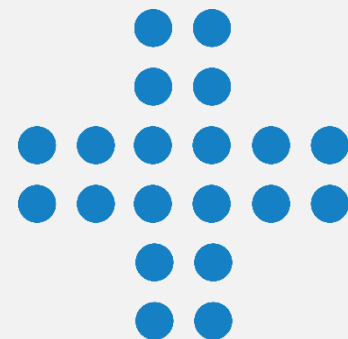
1) Ösztöndíj megállapodás – ÚJ VERZIÓ

- Tanulói és munkatársi mobilitásokhoz
- 2 oldalú: kiutazó és küldő intézmény/szervezet között
- Kötelező

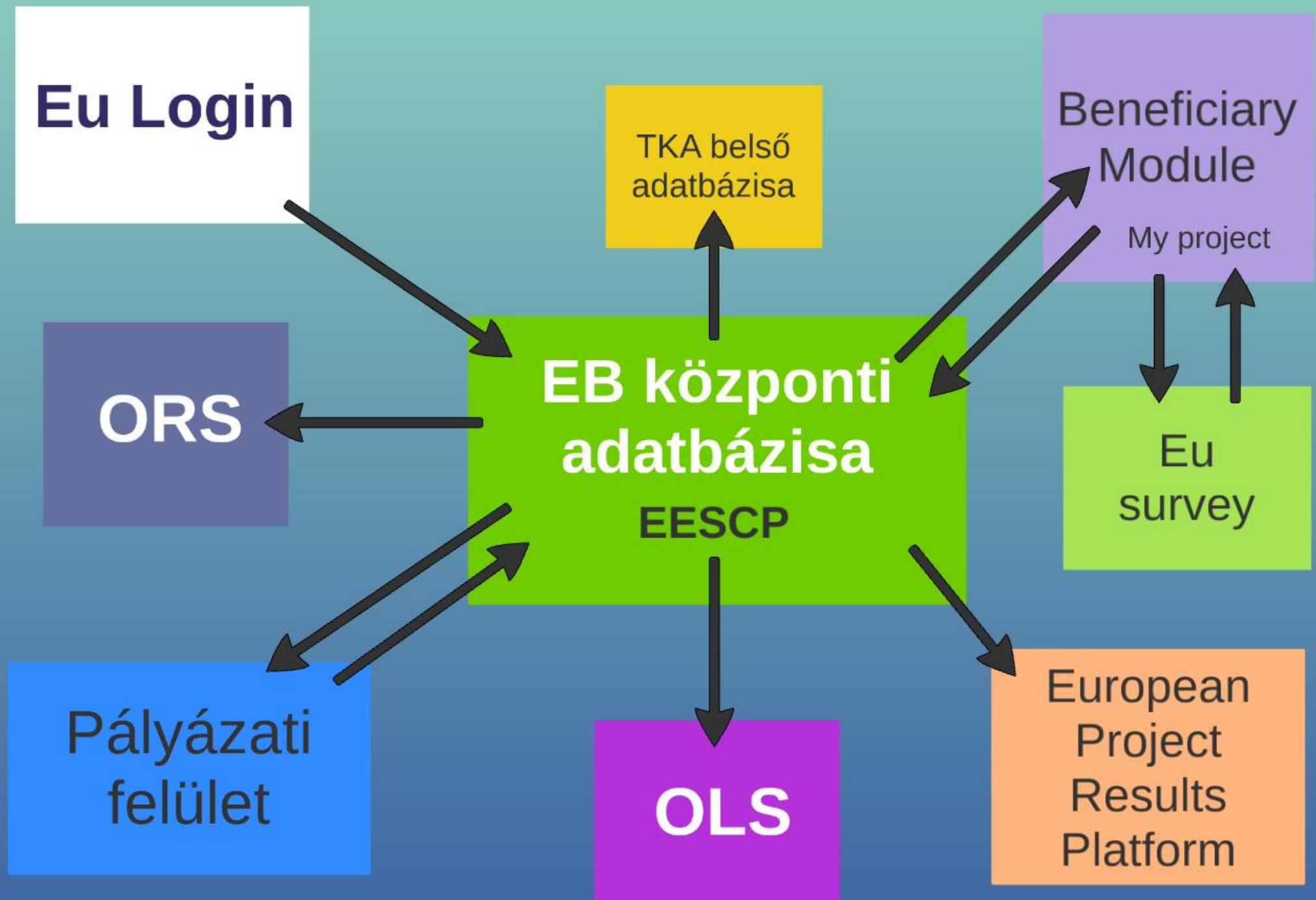
2) Learning agreement – Képzési megállapodás

- 3 oldalú: kiutazó, küldő és fogadó intézmény/szervezet
- feladatok és kötelezettségek
- Kötelező

V. Megállapodásminták



- 3) Certificate of learning outcomes – Igazolás a tanulási eredményekről**
 - Megléte kötelező, a minta használata opcionális
 - Egyéni mobilitásokhoz a SCH, VET és ADU szektorokban
 - Europass mobilitási igazolványt javasoljuk helyette
- 4) Learning programme for group activities**
 - Megléte kötelező, a minta használata ajánlott
 - Csoportos tanulói kiutazásokhoz a SCH és ADU szektorban
- 5) Agreement with invited experts**
 - Megléte kötelező, a minta használata ajánlott
 - Eltérő jellegű a többi egyéni mobilitástól

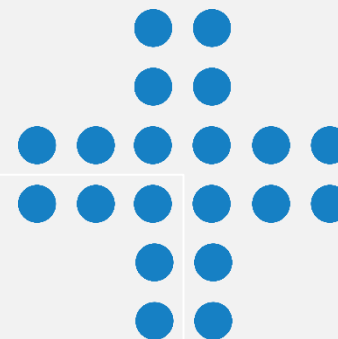


Beneficiary Module → My project



- **Mobilitások rögzítése**
 - folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt/közben
 - draft (pizkozat) készítése
- **résztevői kérdőívek**
 - helyes e-mail cím a résztvevőkhöz!
 - kísérőtanároknak nem kell
 - SCH/ADU: csoportos mobilitásnál a csoportvezető kísérő tölti
- **megfelelő mobilitástípus kiválasztása – mezők dinamikusan változnak**

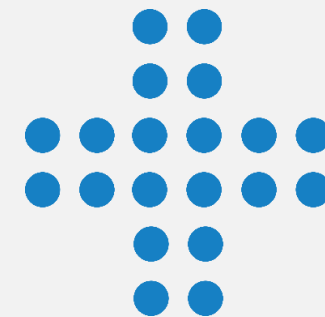
Záróbeszámoló



Kötelező elkészíteni / **kötelező beküldeni**

- ✓ záróbeszámoló űrlap, jogi nyilatkozat
- ✓ szerződések – partnerekkel, résztvevőkkel
- ✓ nyelvi felkészítés dokumentumai (nyelvi támogatás esetén)
- ✓ részvételi igazolások
- ✓ **résztvevői kérdőívek** – Beneficiary Module-on keresztül
- ✓ munkanaplók:
 - ✓ Tanár/oktató: **mindenkitől**, egységes minta alapján
 - ✓ Diák/tanuló: **50%**
- ✓ **kísérőtanár beszámolója (VET)**
- ✓ frissen végzettek igazolásai
- ✓ információk a honlapon
- ✓ **előkészítő látogatás: szakmai program**
- ✓ **szakértő/tanár fogadása: fogadó féltől egy oldalas szakmai összefoglaló minta alapján**
- ✓ **esélyegyenlőségi támogatás/rendkívüli költségek igazolása**

Erasmus minőségbiztosítási szabályok

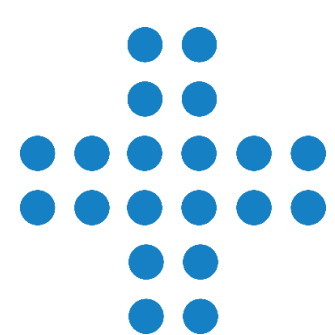


1. Alapelvek

2. A mobilitási tevékenységek megfelelő lebonyolítása
3. Minőségbiztosítás és a résztvevők támogatása
4. Az eredmények és a programmal kapcsolatos ismeretek terjesztése

2 – 4.: Projektszervezésre- és megvalósításra vonatkozó minőségbiztosítási iránymutatások

A záróbeszámoló értékelése során ezek teljesülését is vizsgálják!



1) Alapelvek

Befogadás és sokszínűség

Kevesebb
lehetőséggel
rendelkezők
támogatása

Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás

Környezettudatos szemléletmód

Környezetbarát utazási formák

Digitális oktatás

Virtuális és vegyes mobilitás

Digitális eszközök és platformok használata

Aktív részvétel az Erasmus programban részt vevő szervezetek hálózatában

Jó gyakorlatok cseréje

Hálózatosodás

2) Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



Alapfeladatok saját hatáskörön belül való tartása

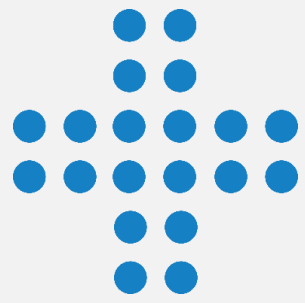
Mi minősül alapfeladatnak?

- Pénzügyi támogatás kezelése
- Nemzeti Irodával való kapcsolattartás
- Záróbeszámoló készítése
- Szakmai jellegű döntések, amelyek közvetlenül érintik a tevékenységek tartalmát, minőségét és eredményeit

Ezek nem szervezhetőek ki tanácsadó cégeknek

= pályázatíró cégek,
közvetítő szervezetek

A projekt megvalósításának gyakorlati vonatkozásaiban a kedvezményezett kérhet szolgáltatásokat (pl. fogadó partner keresésében, szállás/étkezés szervezésében stb.)

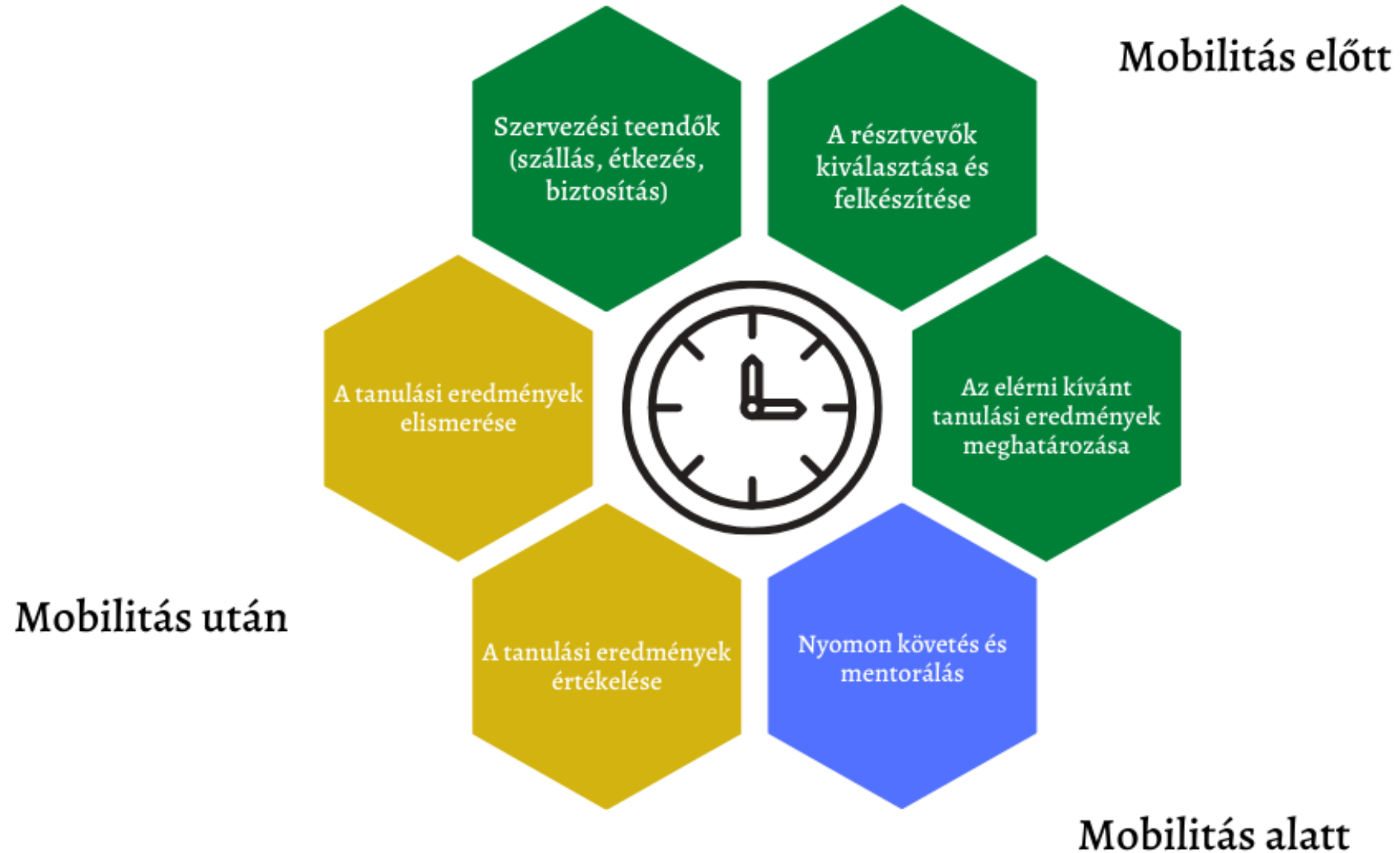
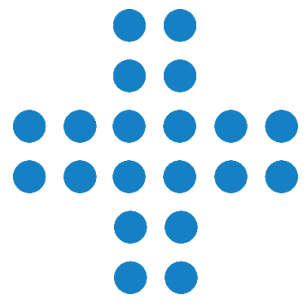


Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

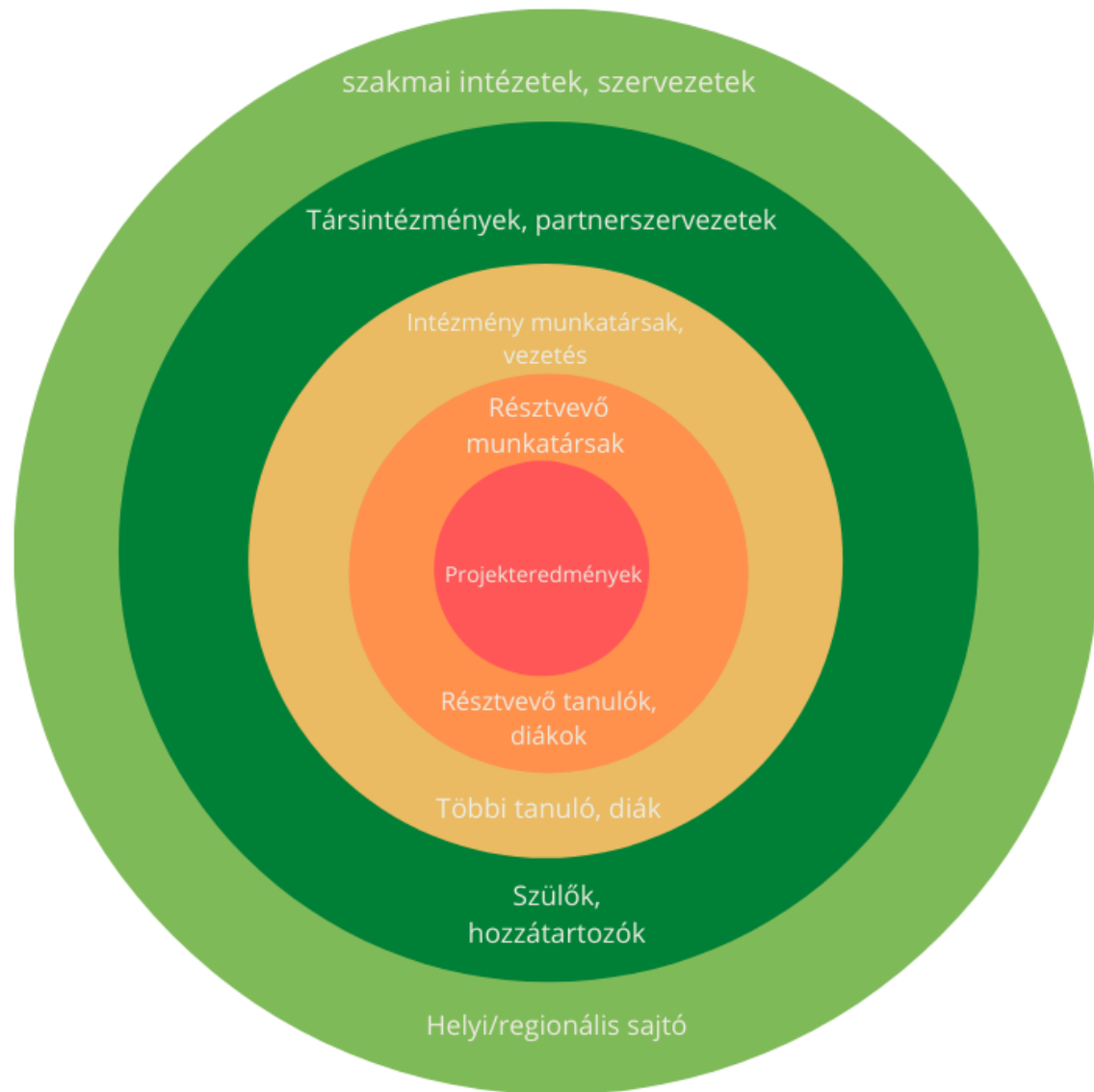
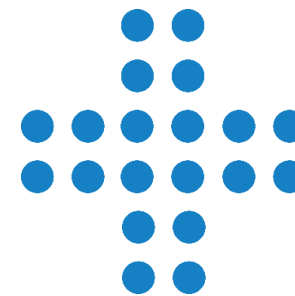
Fontos!

- A kedvezményezettnek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- **Hivatalos megállapodást** kell kötniük, amelynek az alábbiakra kell kitérnie:
 - elvégzendő feladatok
 - minőségellenőrzési mechanizmusok
 - a nem megfelelő vagy elmulasztott teljesítés következményei
 - a megállapodás szerinti szolgáltatások törlése vagy átütemezése esetén alkalmazandó rugalmassági mechanizmusok
- **A megvalósítás minőségéért minden esetben a kedvezményezett felel!**

3) Mobilitások előkészítése és megvalósítása



Hatás és disszemináció



Projekteredmények
terjesztése intézményen kívül



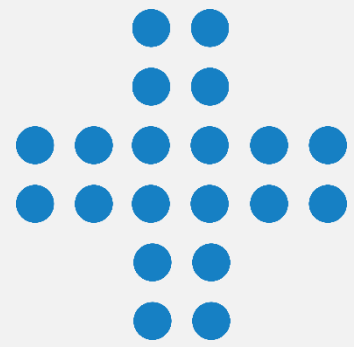
Projekteredmények
terjesztése intézményen belül

Megvalósítás



- **Értesítések**
- **Segédanyagok - honlapon**
 - ✓ **Projektmenedzsment Kézikönyv: készülőben a 2022-es**
 - KA121 és KA122 közös
 - ✓ **Résztevői útmutató tanulóknak – készülőben**
 - ✓ **A jól megírt munkanapló kritériumai**
 - ✓ **Együttműködés közvetítő szervezetekkel**
 - ✓ **Sablon dokumentumok**
- **Változások**
- **Vis maior**

Változások – Időben értesítsék az irodát...



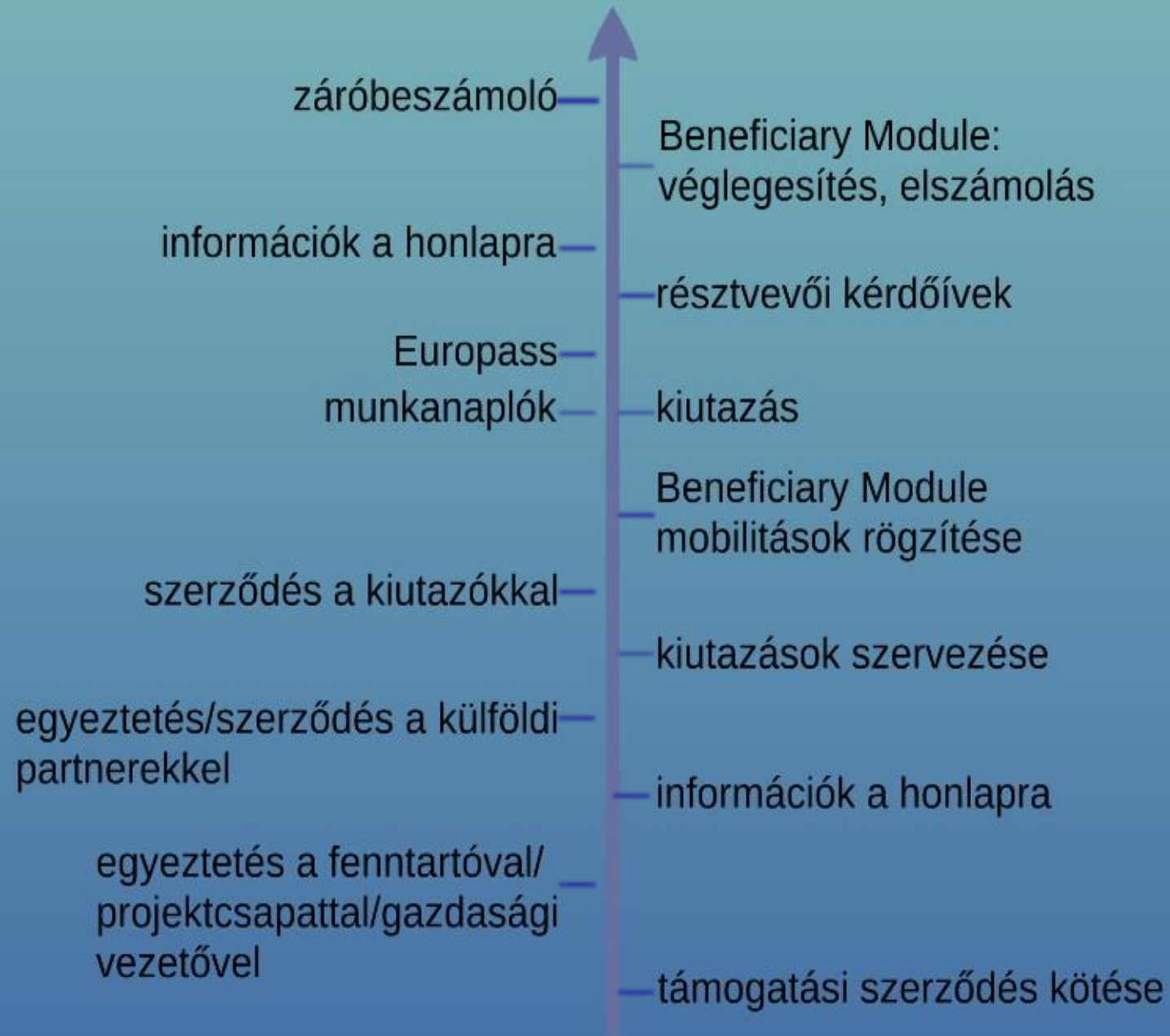
- Szerződésmódosítással járó / nem járó változások
 - új kapcsolattartó
 - Intézményi adatok: név, fenntartóváltás stb.
 - szerződésben rögzített adatok módosulása (futamidő)
 - projekt megvalósítása bizonytalanává válik
 - tájékoztatás egyéb változásról
 - pl. új partner, ország bevonása
 - szakmákban változás
- Módosítási kérelem sablon

Egyéb hasznos tippek



- Kijelölt TKA-s kapcsolattartó – értesítés
- E-mailek, rendszerüzenetek, a projekthez kapcsolódó anyagok gyűjtése, rendszerezése
 - Kereshetőség
 - könnyen átadható legyen a tudás
- Projekthez kapcsolódó "kisokos" készítése a projektcsapat számára
 - pl. link, felhasználónév, jelszó
- A pályázat és mellékleteinek használata
 - pl. ütemterv
 - disszeminációs terv
- Biztonsági másolatok

Adminisztrációs menetrend



ÚJ HONLAP

erasmusplusz.hu



[Pályázati lehetőségek](#) ▾ [Hírek](#) [Rendezvények](#) [Kiadványok](#) [Disszemináció](#) [Erasmus+ 2014-20](#)

Újdonságok az Erasmus+ programban

Összefoglaló az új programszakasz nyújtotta lehetőségekről
minden szektor számára



TKA hírek & hírlevél:

<http://www.tka.hu/hirek>

<https://tka.hu/hirlevel>

Tudástár:

<http://www.tka.hu/tudastar>

Erasmus+ tanárok Facebook oldal:

<https://www.facebook.com/erasmusplusz.tanarok>

Erasmusplusz.hu

www.erasmusplusz.hu

- **https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_koznevelesi_szektorban**
- **https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_szakkepzesi_szektorban**
- **https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_felnott_tanulasi_szektorban**

Köszönöm a figyelmet!

Szilágyi Róbert (SCH)
Kara Melinda (SCH)
Dunay Katalin (SCH)
Gajda Szilárd (SCH)
Mátyus Edina (VET)
Horváth Katalin (VET)
Berkes Blanka (ADU)

Tempus Közalapítvány
1077 Budapest,
Kéthly Anna tér 1.

(+36 1) 237-1300
www.tka.hu