



Erasmus+
Új lehetőség. Új szemlélet.

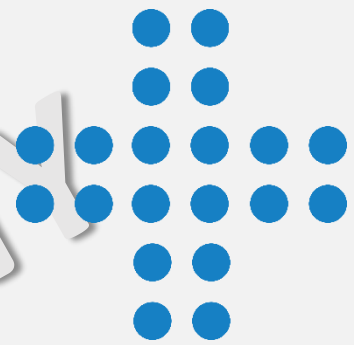
erasmusplusz.hu

Mobilitási projektek adminisztrációja

KA121 – akkreditált intézmények mobilitási projektjei

Nagy-Sinkó Zsófia (zsofia.sinko@tpf.hu)

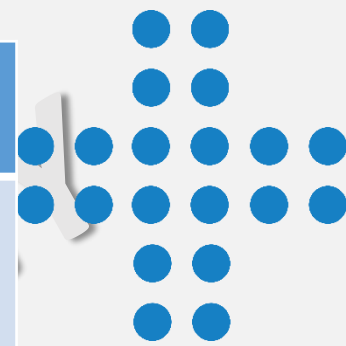
Fogalommagyarázat



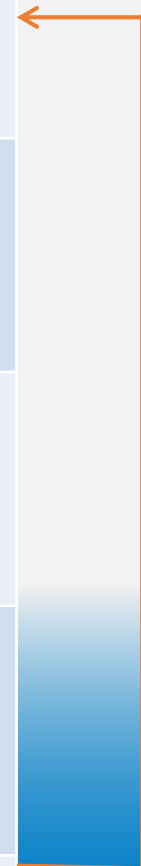
- Hivatkozási szám:
 - a pályázat száma
 - átvételi elismervényben, szerződésben van benne
 - pl. 2021-1-HU01-KA121-VET-000017325 vagy
 - 2021-1-HU01-KA121-SCH-000011935
- OID azonosító: az ORS felületen a regisztráció során generált intézményi azonosító
 - pl. E12345678
- Inkasszó: 60 000 EUR alatti támogatási összeg esetén, nem közintézményeknél
- iktatószám

KA121 - Akkreditált szervezetek költségvetés-igénylő pályázata - folyamatábra

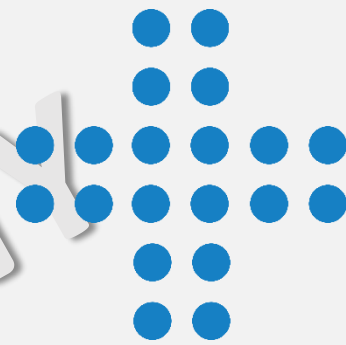




Klasszikus tervezés	Akkreditációs logika
Célok és pontos tevékenységek meghatározása	Tágabb célok meghatározása az akkreditációhoz
Pályázat benyújtása pontos munkatervvel	Tágabb tevékenységek meghatározása
Támogatás esetén: pontos támogatási összeg megítélése	Bizonyos támogatási összeg megítélése (keret függvényében)
Tevékenységek megvalósítása és célok elérése	Pontos tevékenységek meghatározása a kapott költségvetés alapján
Beszámolás	Tevékenységek megvalósítása; előrehaladás a kitűzött célok elérésében
	Beszámolás és ismételés



A támogatás felosztása



- Szektoronként meghatározott szabályok és költségvetési keret alapján
- Szakképzés: túlpályázás, igények csökkentése
- Kiértesítő levél melléklete: költségvetés, egyes tevékenységtípusokhoz célszámok meghatározása

Célszámok

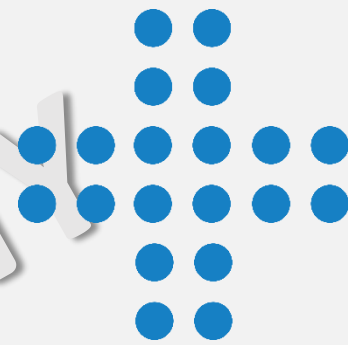
An example
from KA121
tables

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Group mobility of adult lear... ▾	10	50

How to implement these targets?

- 1 group of 10 participants staying 5 days 
- 1 group of 12 participants staying 4 days 
- 1 group of 8 participants staying 5 days 
- 2 groups of 5 participants, each staying 5 days 
- 2 groups of 3 participants, each staying 5 days  → Ask: 'Why?'

Célszámok - alapelvek



- Minőségi megvalósítás – Erasmus-terv és a minőségbiztosítási szabályok szerint
- Prioritásként meghatározott tevékenységek elsőbbséget élveznek – hátrányos helyzetű résztvevők, hosszú távú tanulói/diákmobilitások
- Kapott támogatási összeg felhasználása

Szerződéskötés

Különös feltételek → email/posta

Mellékletek:

I. számú: Általános feltételek (TKA honlap)

II. számú: A projekt költségvetése → email

III. számú: Pénzügyi és szerződéses feltételek (honlap)

IV. számú: Alkalmazható támogatási ráták (honlap)

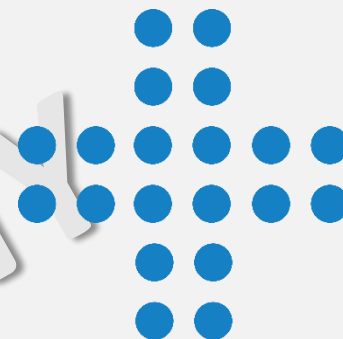
V. számú: Szerződésminták (honlap)

VI. számú: Hivatalos képviselő aláírási címpéldánya

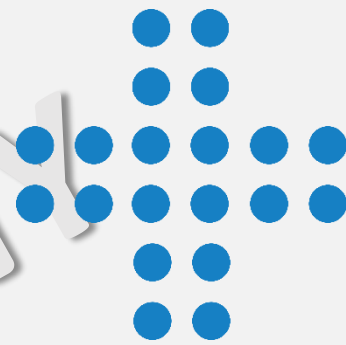
VII. számú: Kiegészítő pénzügyi és szerződéses rendelkezések (virtuális mobilitás)

VIII. számú: Banki felhatalmazó levél (inkasszó)

Konzorciumoknál: konzorciumi tagok megbízólevelei

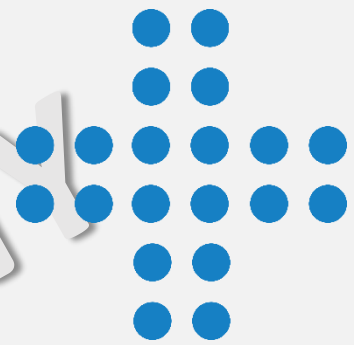


Szerződéskötés menete



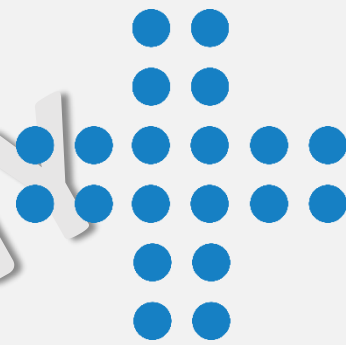
- ✓ TKA e-mailben kiküldi a szerződést és a tudnivalókat
- ✓ A pályázó a megadott példányszámban kinyomtatja, kitölti, aláíratja, lepecsételteti a szerződést
- ✓ A pályázó elküldi postán a szerződést a szükséges mellékletekkel együtt
- ✓ TKA ellenőrzi a szerződést és a mellékleteket, (hiánypótlás), aláírás,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

Aláírási címpéldány (postán)



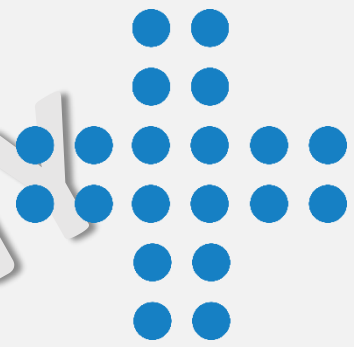
- hivatalos képviselő/intézményvezető
- ha többen, akkor mindenkitől (SZC: kancellár + főigazgató)
- 30 napnál nem régebbi eredeti (ügyvéd, közjegyző) **vagy**
- hitelesített fénymásolat - hitelesítés: szöveg (pecsét), település, dátum, aláírás

Adóigazolás (ORS felületen)



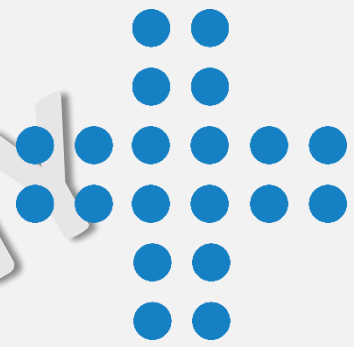
- nem költségvetési intézmények esetében (egyházi, alapítványi fenntartású iskolák)
- 30 napnál nem régebbi
- elektronikus aláírással rendelkező adóigazolás
- lekérhető a köztartozásmentes adatbázisból

Gyakori hibák



- Példányszám
- Kitöltés
- Aláírások – lemarad, olvashatatlan (aláírási címpéldány szerint!)
- Mellékletek
- Bankszámlaszám – egyezzen a pénzügyi adatlapon megadottal

V. Megállapodásminták



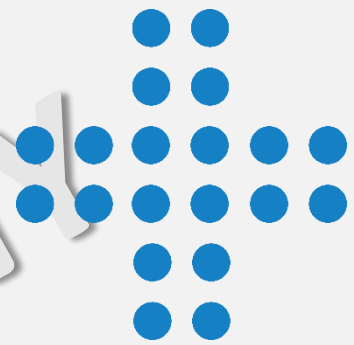
1) Ösztöndíj megállapodás

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

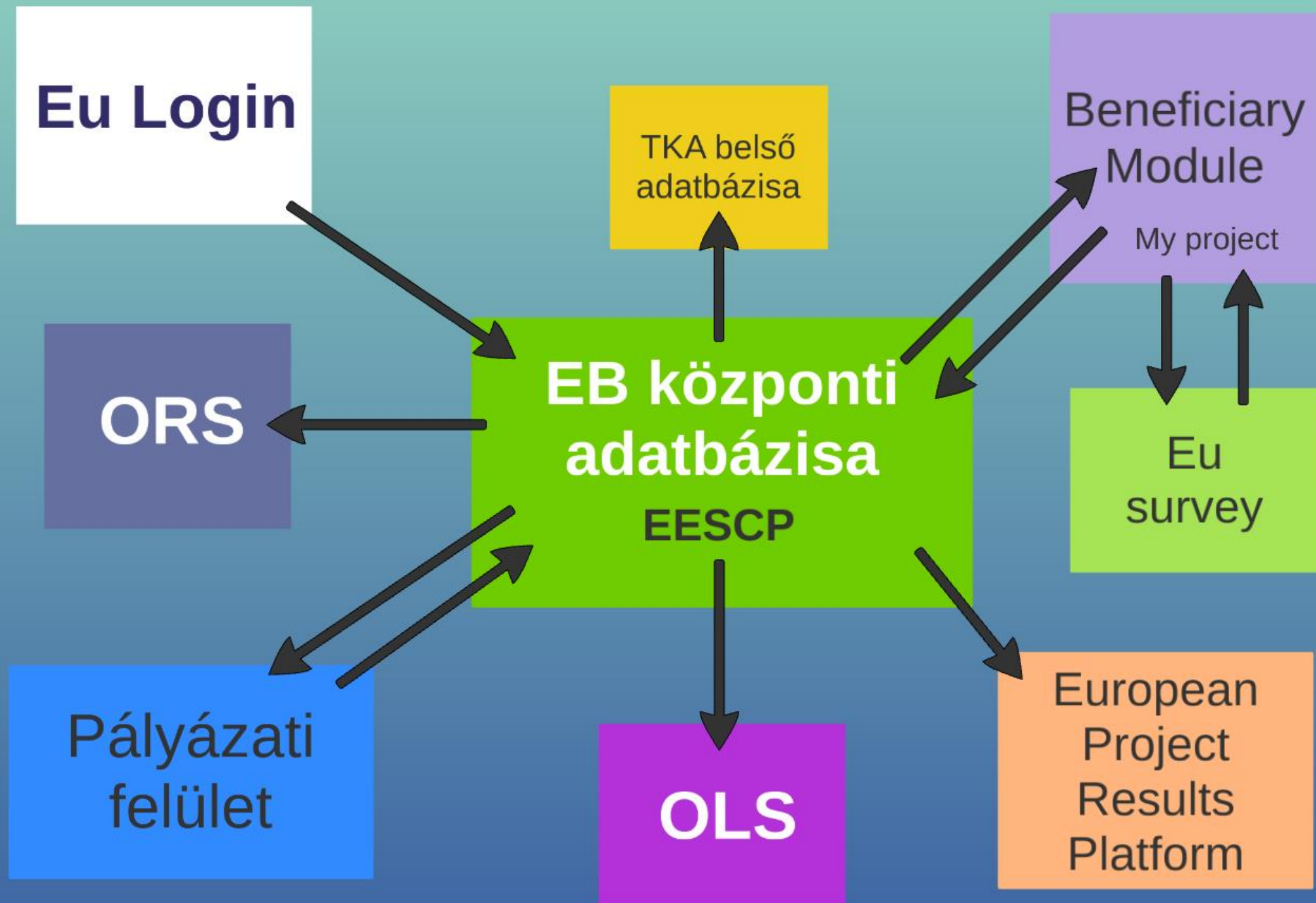
2) Learning agreement – Képzési megállapodás

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

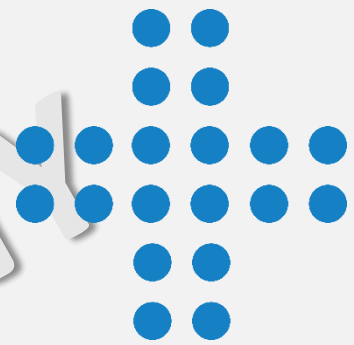
V. Megállapodásminták



- 3) **Certificate of learning outcomes – Igazolás a tanulási eredményekről**
 - Megléte kötelező, a minta használata opcionális
 - Egyéni mobilitásokhoz a SCH, VET és ADU szektorokban
- 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

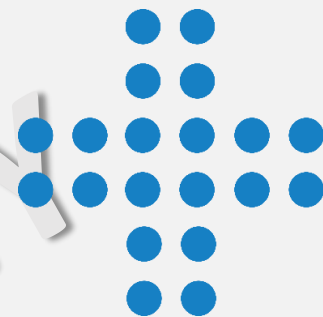


Beneficiary Module → My project



- **Mobilitások rögzítése**
 - folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt/közben - draft (píszkozat) készítése
- **résztevői kérdőívek (EU Survey)**
- **helyes e-mail cím a résztvevőkhöz!**
- **kísérőtanároknak nem kell**
- **megfelelő mobilitástípus kiválasztása – mezők dinamikusan változnak**

Erasmus minősegbiztosítási szabályok



1. Alapelvek

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

**2 – 4.: Projektszervezésre- és megvalósításra
vonatkozó minősegbiztosítási iránymutatások**

A záróbeszámoló értékelése során **ezen teljesülését is vizsgálják!**



1) Alapelvek

Befogadás és sokszínűség

Kevesebb
lehetőséggel
rendelkezők
támogatása

Digitális oktatás

Virtuális és
vegyes mobilitás

Digitális
eszközök és
platformok
használata

Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás

Környezettudatos
szemléletmód

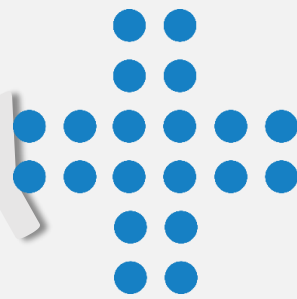
Környezetbarát
utazási formák

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 szervezhetők ki tanácsadó cégeknek

= pályázati cégek,
közvetítő szervezetek

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

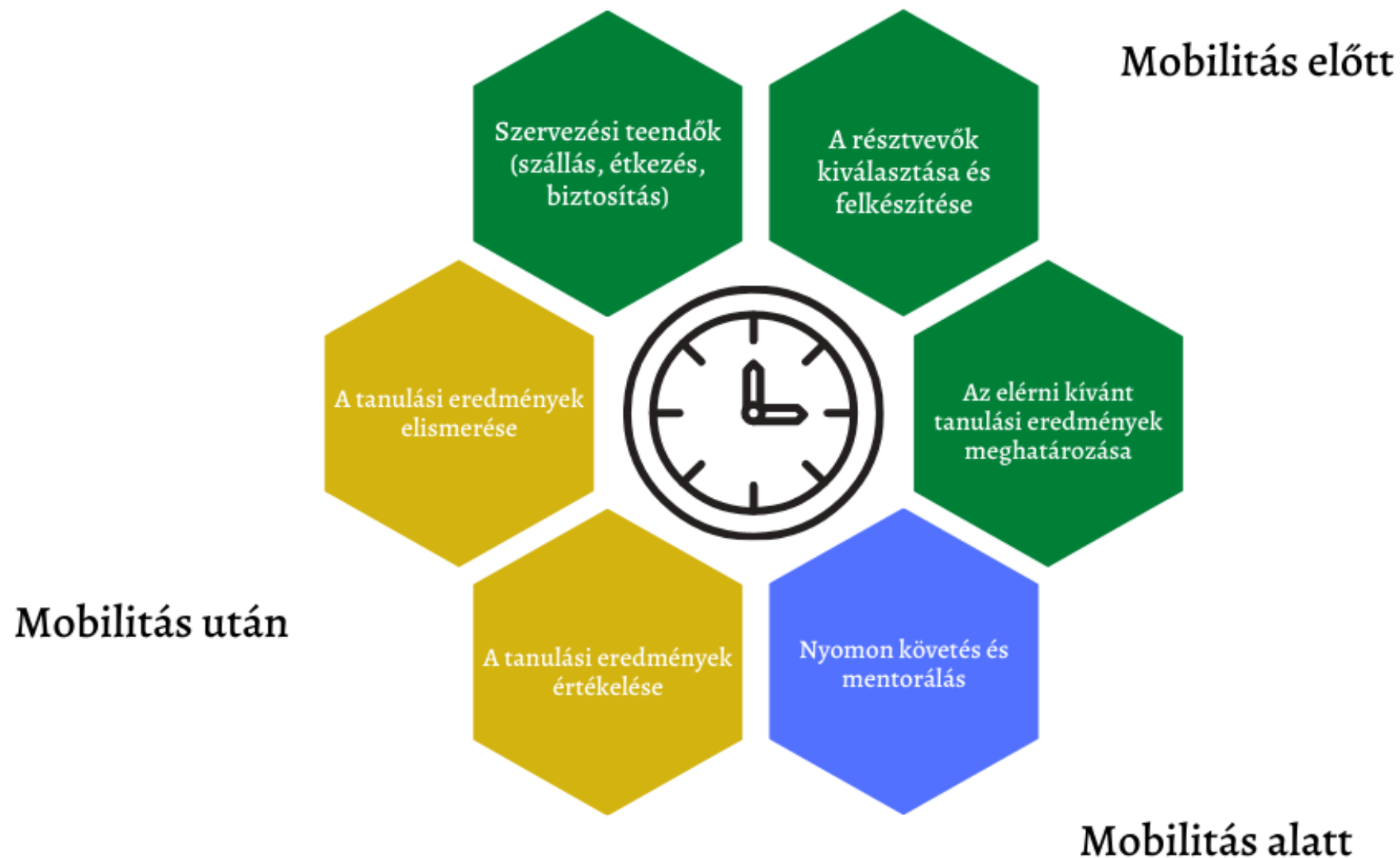
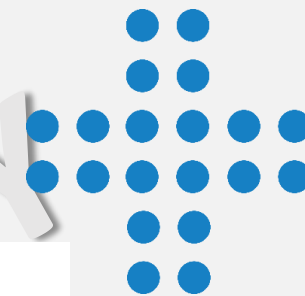
Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



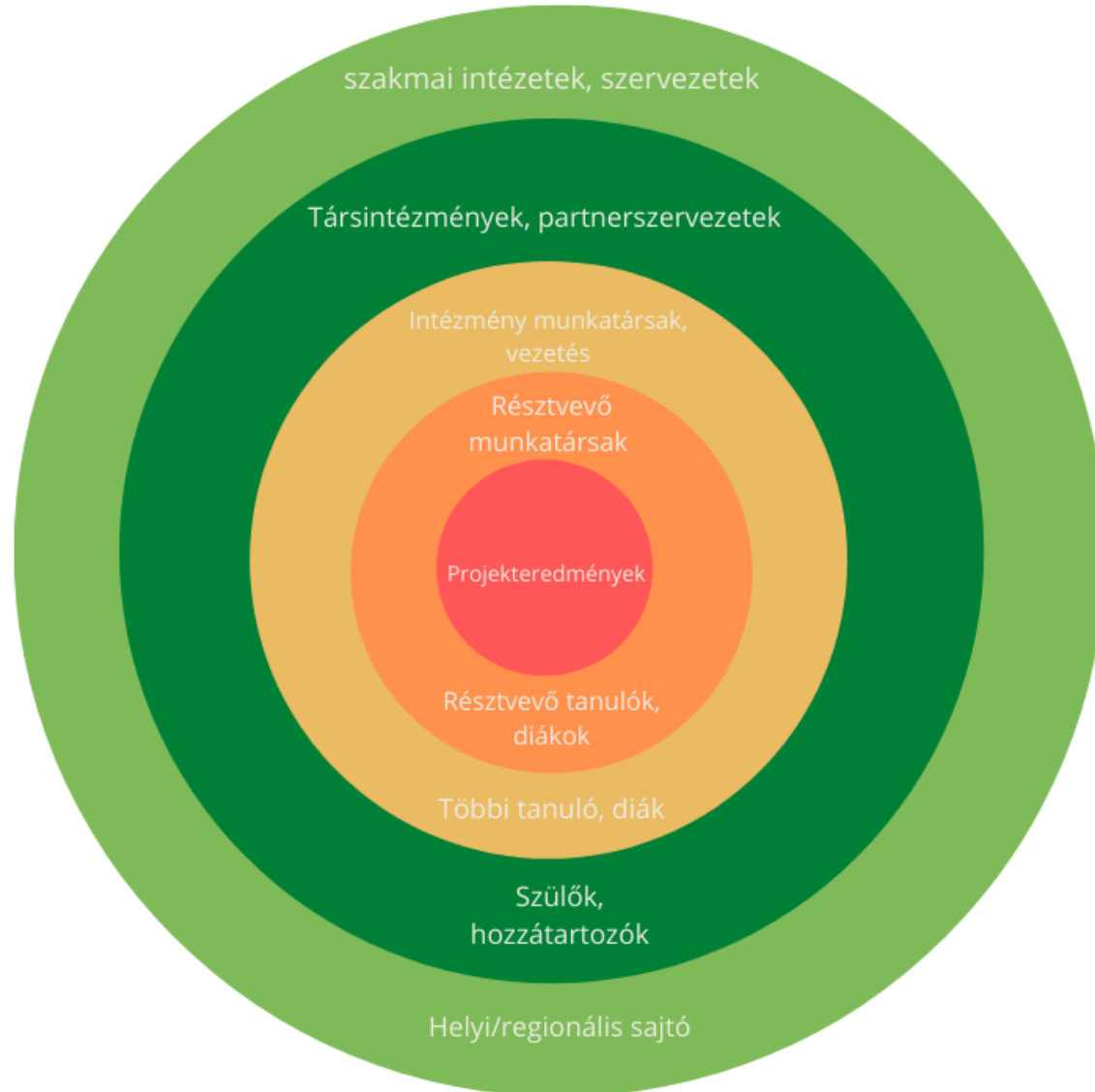
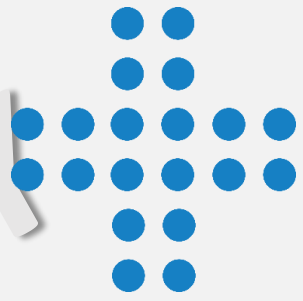
Fontos!

- A kedvezményezettnek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- A tanácsadó cégeket **fel kell tüntetniük** az úrlapon
- **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

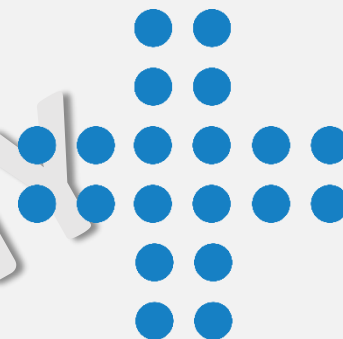


Projekteredmények
terjesztése intézményen kívül



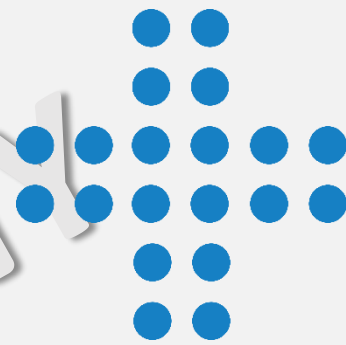
Projekteredmények
terjesztése intézményen belül

Megvalósítás



- Értesítések
- Segédanyagok - honlapon
 - Projektmenedzsment Kézikönyv: folyamatosan frissül
 - KA121 és KA122 közös
 - Résztevői útmutató – tanulóknak
 - A jól megírt munkanapló kritériumai
 - Együttműködés közvetítő szervezetekkel
- Változások
- Vis maior

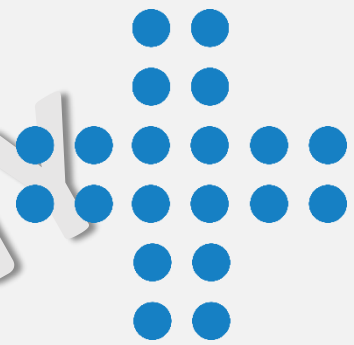
Változások – Időben értesítsék az irodát...



- új kapcsolattartó
- Intézményi adatok: név, fenntartóváltás stb.
- projekt megvalósítása bizonytalanná válik

TEMPUS KÖZMŰVELÉSI KÖZPONT

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
- Digitális kor: ami egy helyen van meg, olyan, mintha nem is lenne
 - biztonsági másolatok

Adminisztrációs menetrend

Beneficiary Module:
véglegesítés, elszámolás



Europass
munkanaplók

Beneficiary Module
mobilitások rögzítése

szerződés a kiutazókkal

egyeztetés/szerződés
a külföldi partnerekkel

egyeztetés a fenntartóval/
projektcsapattal/
gazdasági vezetővel

— záróbeszámoló

— információk a honlapra

— résztvevői kérdőívek

— kiutazás

— OLS 1. szintfelmérés

— kiutazások szervezése

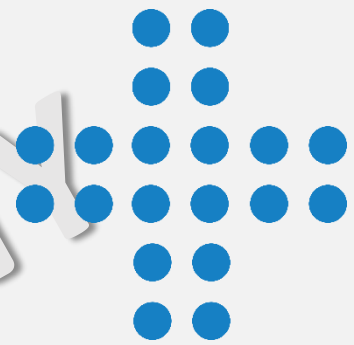
— információk a honlapra

— támogatási szerződés kötése

KA121 - Akkreditált szervezetek költségvetés-igénylő pályázata - folyamatábra

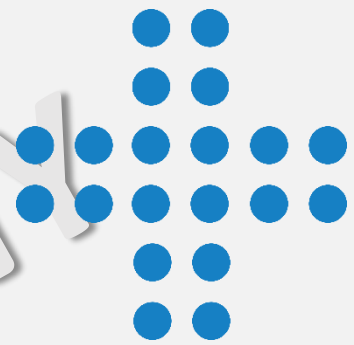


Checkpoint



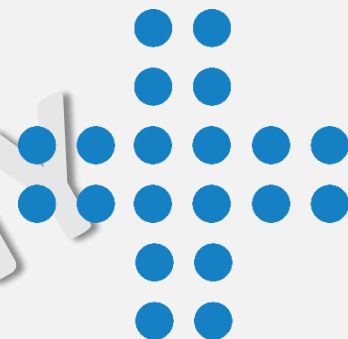
- 12 hónapnál „helyzetjelentés” kérése a pályázóktól: hogyan áll a mobilitások megvalósítása, a támogatás felhasználása?
- A pályázónak lehetősége van:
 - A projekt hosszabbítását kérni 24 hónapra (fixen)
 - A várhatóan fel nem használt támogatást visszaajánlani
 - További támogatást kérni:
 - tényleges költségen alapuló támogatásra
 - további mobilitásokra – ilyen esetben szükséges az időtartamot is hosszabbítani
- Nem beszámoló, nincs tartalmi értékelés; elsődlegesen pénzügyi előrehaladásról van szó

A fel nem használt támogatások újraosztása



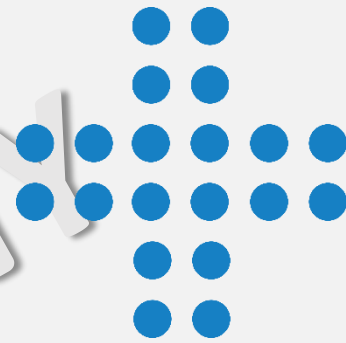
- A beküldött „helyzetjelentések” alapján a Nemzeti Iroda:
 - Megvizsgálja és összesíti a visszaajánlott és újként igényelt támogatási összegeket
 - Elvégzi az újraosztást – a korábbi felosztási alapelvek alapján
 - Megkötí a szükséges szerződésmódosításokat az érintett támogatott intézményekkel
- Az újraosztás célja:
 - Források átirányítása a támogatott pályázók között
 - Visszaajánlásokból keletkező források újraosztása
 - Tartalék források felosztása

KA121-es projekt - beszámolás



- 15 vagy 24 hónap után
- „Szokásos”, a projekt zárásához kapcsolódó beszámolás
- Fontos a jó teljesítés:
 - A záróbeszámoló pontszáma beszámít a következő forráselosztásnál a minőségi szempontokba
 - A szabályosan felhasznált támogatási összeg és felhasználási arány beszámít a következő forráselosztásnál a pénzügyi szempontokba
 - Kiválósági díj – egyelőre szakképzésnél, a későbbiekben a többi szektorban is
- Beszámolást segítő rendezvény

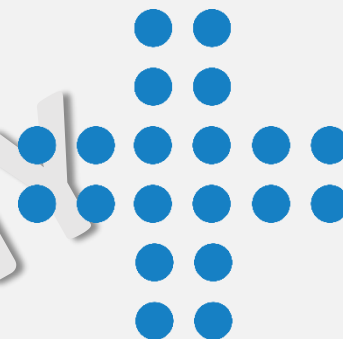
Záróbeszámoló



Kötelező elkészíteni / **kötelező beküldeni (nem teljes körű):**

- ✓ Záróbeszámoló űrlap, jogi nyilatkozat
- ✓ szerződések – partnerekkel, résztvevőkkel
- ✓ részvételi igazolások
- ✓ **résztvevői kérdőívek** – Beneficiary Module-on keresztül
- ✓ **munkanaplók**
 - ✓ Tanár/oktató: 50%, max 20 db
 - ✓ Diák/tanuló: 50%, max. 10 db (önálló akkreditáció)/20 db (konzorcium)
- ✓ **kísérőtanár beszámolója**
- ✓ frissen végzettek igazolásai
- ✓ információk a honlapon
- ✓ **Előkészítő látogatás: szakmai program**
- ✓ **Szakértő/tanár fogadása: fogadó féltől egy egyoldalas szakmai összefoglaló**
- ✓ **esélyegyenlőségi támogatás/rendkívüli költségek igazolása**

Erasmus-terv frissítése



- Várhatóan az első KA121-es projekt indulása után 1 évvel lesz lehetőség formális változtatásra
- Alapelv: minden tevékenység a szervezet fejlesztését szolgálja – kisebb módosítás, eltérés nem számít hibának
- Eltérések, változtatások bemutatása a projekt záróbeszámolóban, az Erasmus-tervhez kapcsolódó időközi beszámolóban is lehetséges
- A nemzeti iroda tanácsot adhat, valamint monitoring tevékenységet végezhet

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



LINKGYŰJTEMÉNY

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_koznevelési_szektorban
- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_szakkepzesi_szektorban
- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_felnott_tanulasi_szektorban