



Erasmus+
Új lehetőség. Új szemlélet.

erasmusplusz.hu

Mobilitási projektek adminisztrációja

KA121 – akkreditált intézmények mobilitási projektjei

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

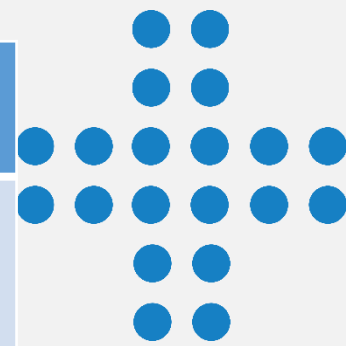
Fogalommagyarázat



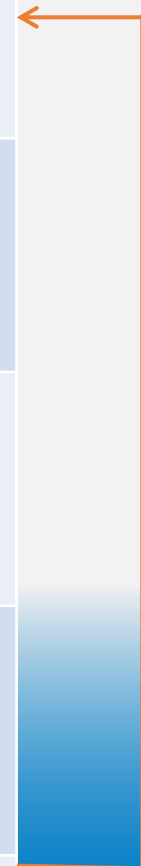
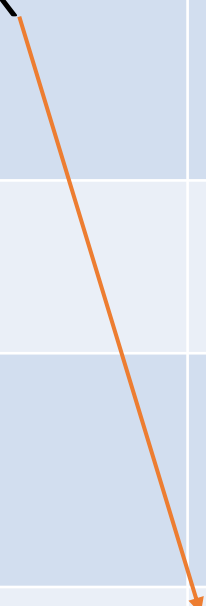
- Hivatkozási szám:
 - a projekt száma
 - átvételi elismervényben, szerződésben van benne
 - pl. 2022-1-HU01-KA121-VET-000051680 vagy 2022-1-HU01-KA121-SCH-000052949
 - Levelezésben tüntessék fel – több, párhuzamosa futó pályázati kör
- OID azonosító: az ORS felületen a regisztráció során generált intézményi 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 ismétlés



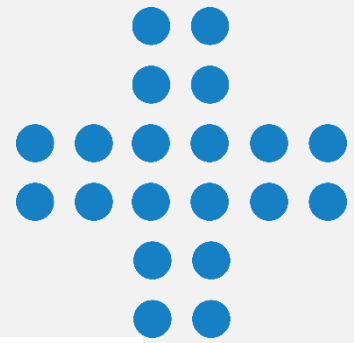
A támogatás felosztása



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

Tempus Közalapítvány






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)

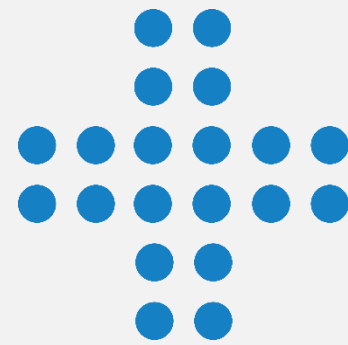
Konzorciumoknál: konzorciumi tagok megbízólevelei

Szerződéskötés menete



- ✓ TKA e-mailben kiküldi a szerződést és a tudnivalókat
- ✓ A pályázó a megadott példányszámban kinyomtatja, kitölti, aláírhatja, 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 (pl. néhány 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 (pl. egyházi, alapítványi fenntartású iskolák, cég, iparkamara)
- Az adóigazolás azt igazolja, hogy az intézménynek nincsen 60 napon túli adótartozása.
- Elfogadunk:
 - a NAV által elektronikusan hitelesített adóigazolást,
 - vagy a NAV köztartozásmentes adózókat tartalmazó adatbázisából 30 napnál nem régebben kinyomtatott, a pályázó hivatalos nevét és adószámát, a hivatalos képviselő aláírását és az intézmény pecsétjét tartalmazó hitelesített nyilatkozatot is **beszkennelve** (https://nav.gov.hu/adatbazisok/koztartozasmentes/egyszeru_lekerdezes).

Gyakori hibák



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

V. Megállapodásminták



1) Ösztöndíj megállapodás – ÚJ VERZIÓ

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

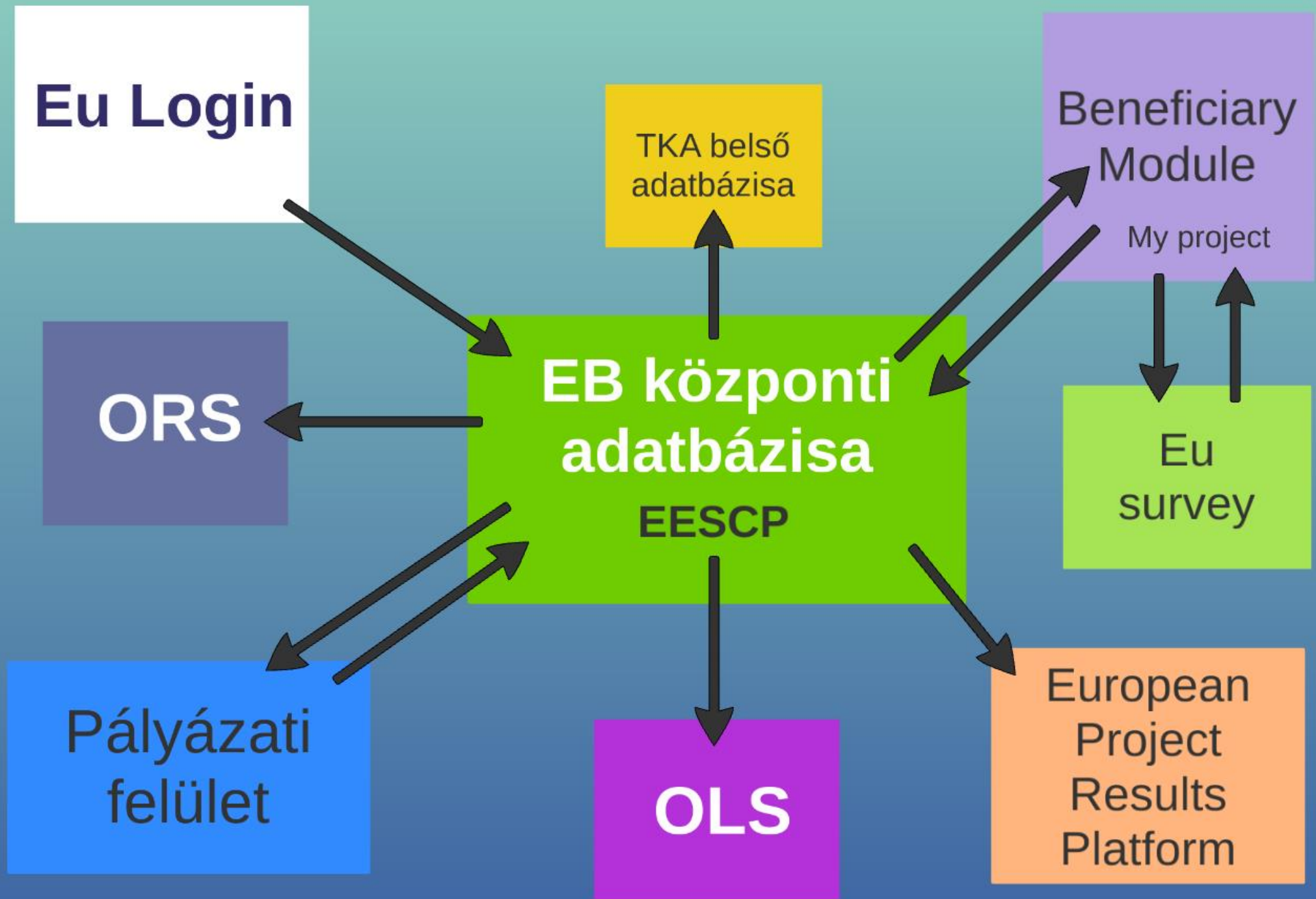
2) Learning agreement – Képzési megállapodás

- 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**
 - Szerződés kötés után kerül be a projekt a felületre
 - folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt/közben - draft (pizkozat) készítése
- **résztevői kérdőívek (EU Survey)**
 - helyes e-mail cím a résztvevőkhöz!
 - VET: kísérőtanároknak nem kell
 - SCH/ADU: csoportos mobilitásnál a csoportvezető kísérő tölti
- megfelelő mobilitástípus kiválasztása – mezők dinamikusan változnak

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

Tem

2) Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



Alapfeladatok saját hatáskörön belül való tartása

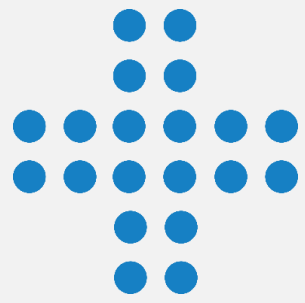
Mi minősül alapfeladatnak?

- 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.)

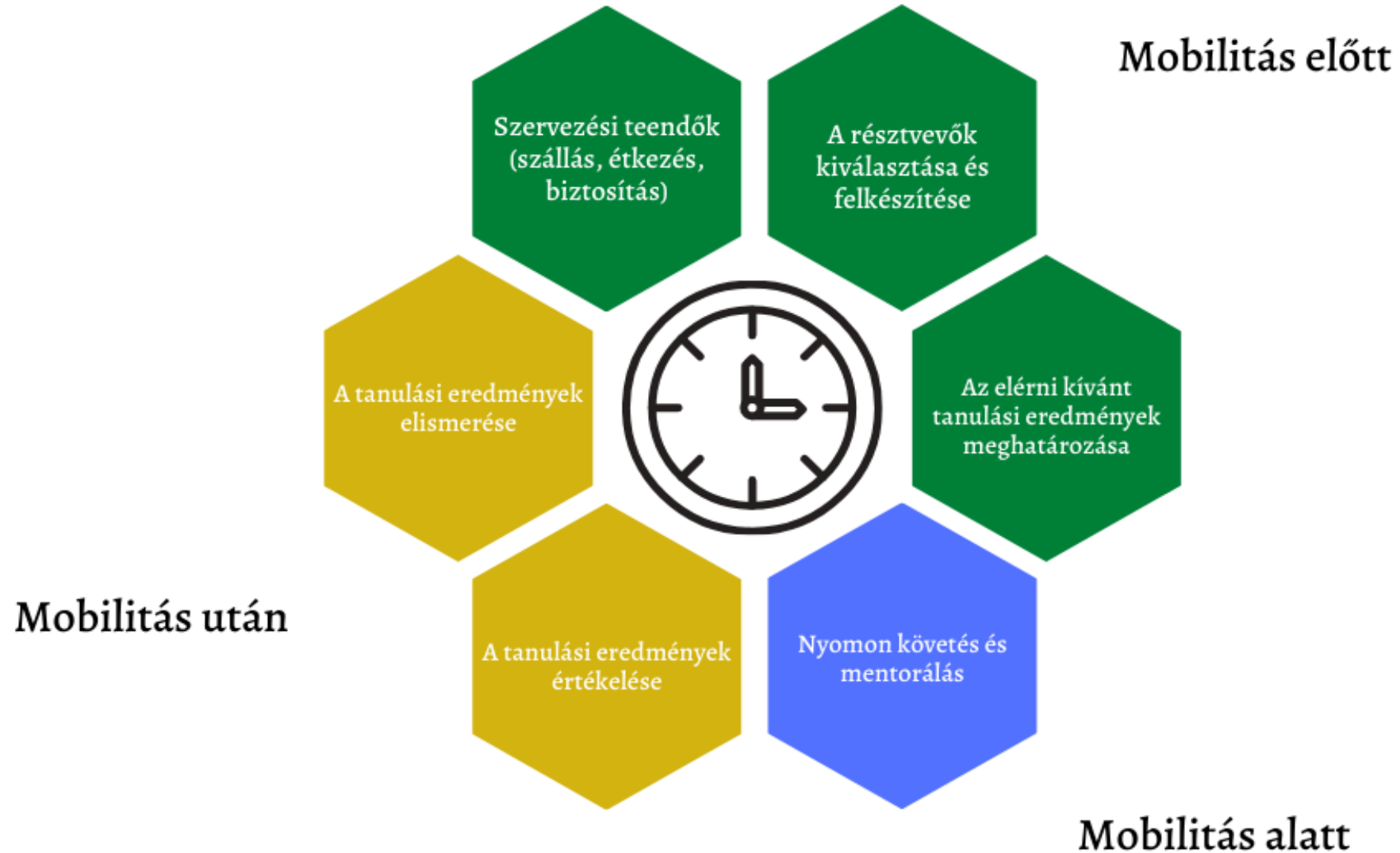
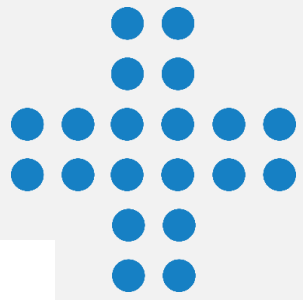


Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

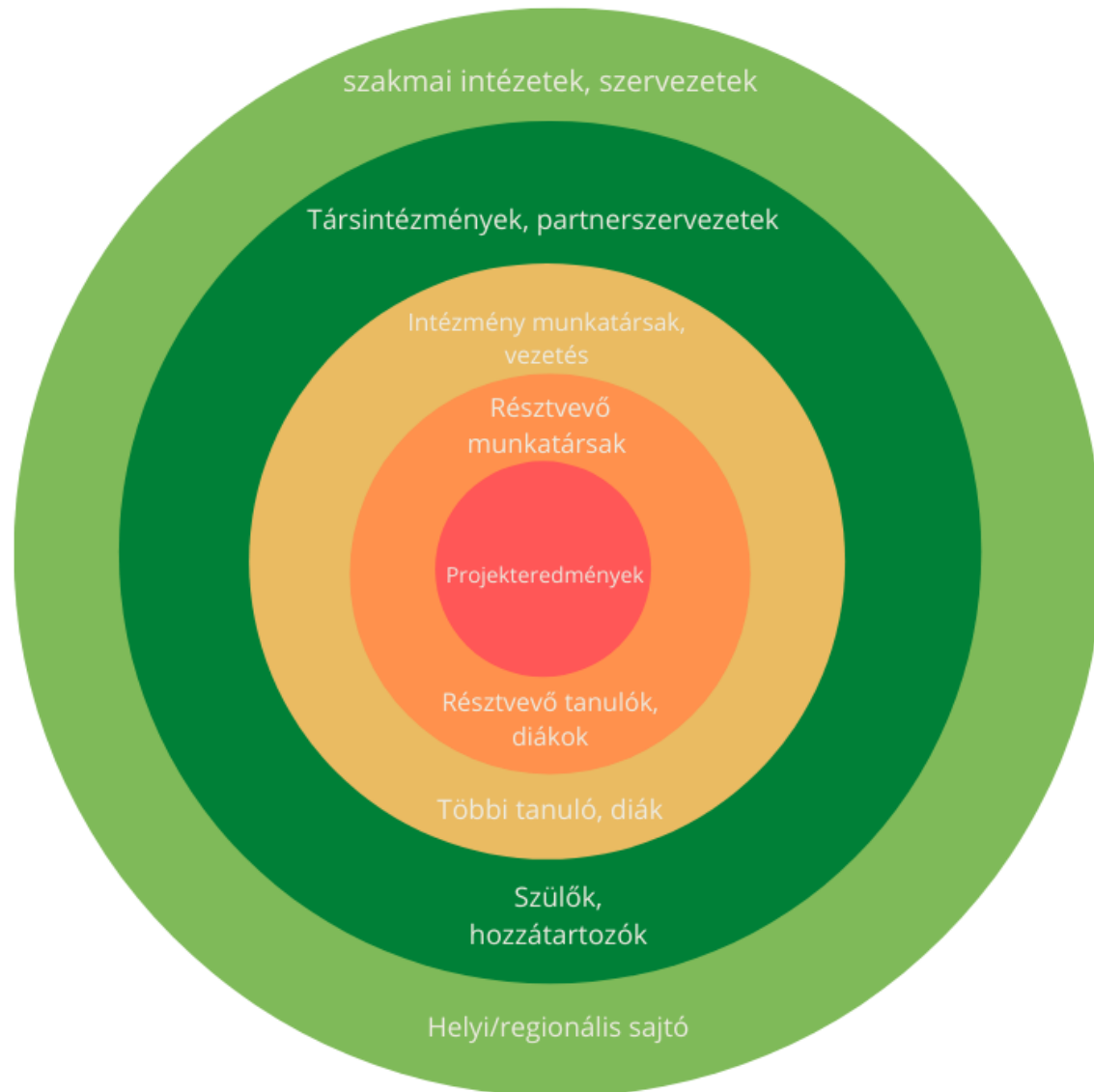
Fontos!

- A kedvezményezettnek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- 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: készülőben a 2022-es**
 - KA121 és KA122 közös
 - **Résztevői útmutató – tanulóknak, készülőben**
 - **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 bizonytalanává válik

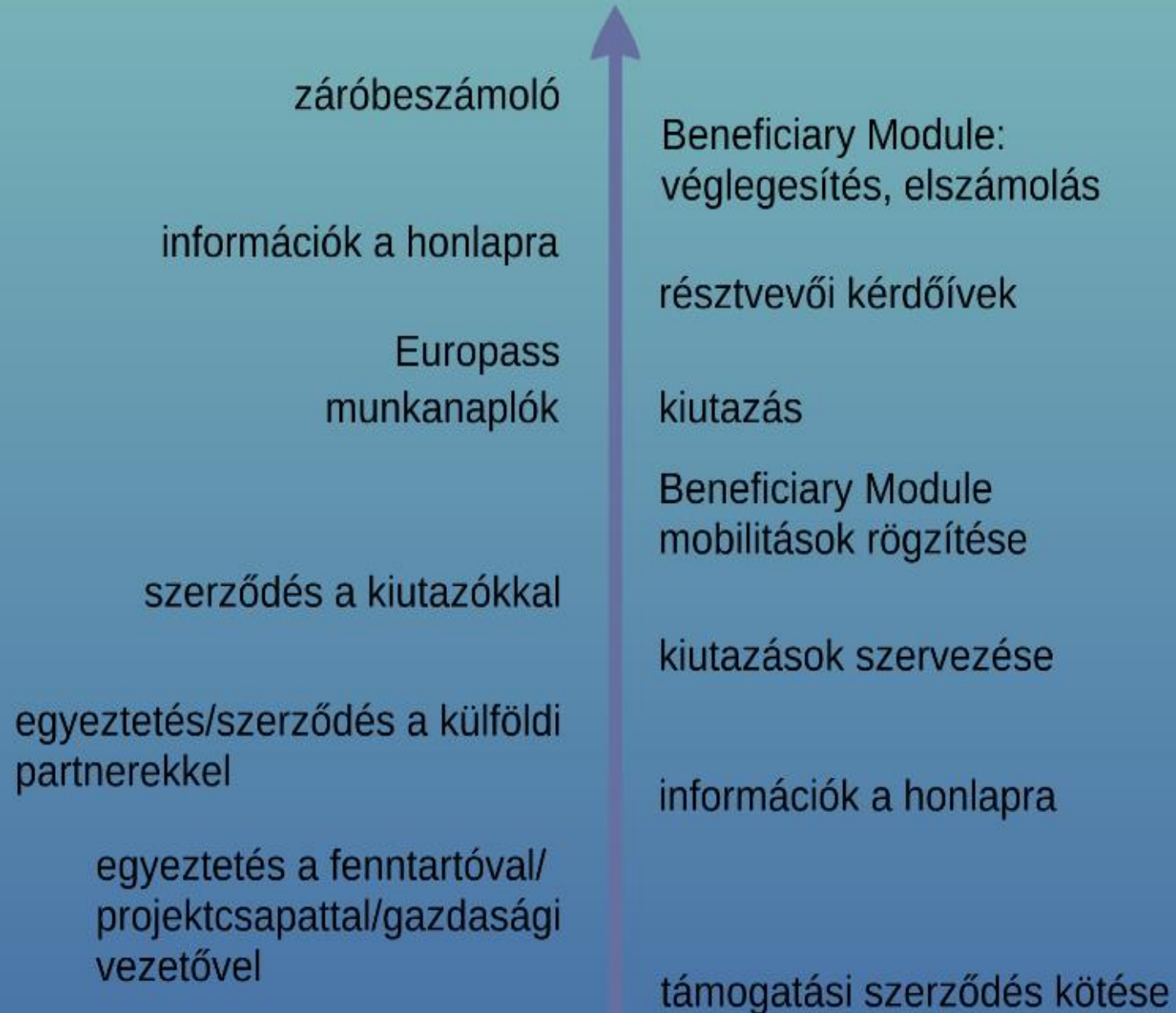
Tempus Közalapítvány

Egyéb hasznos tippek

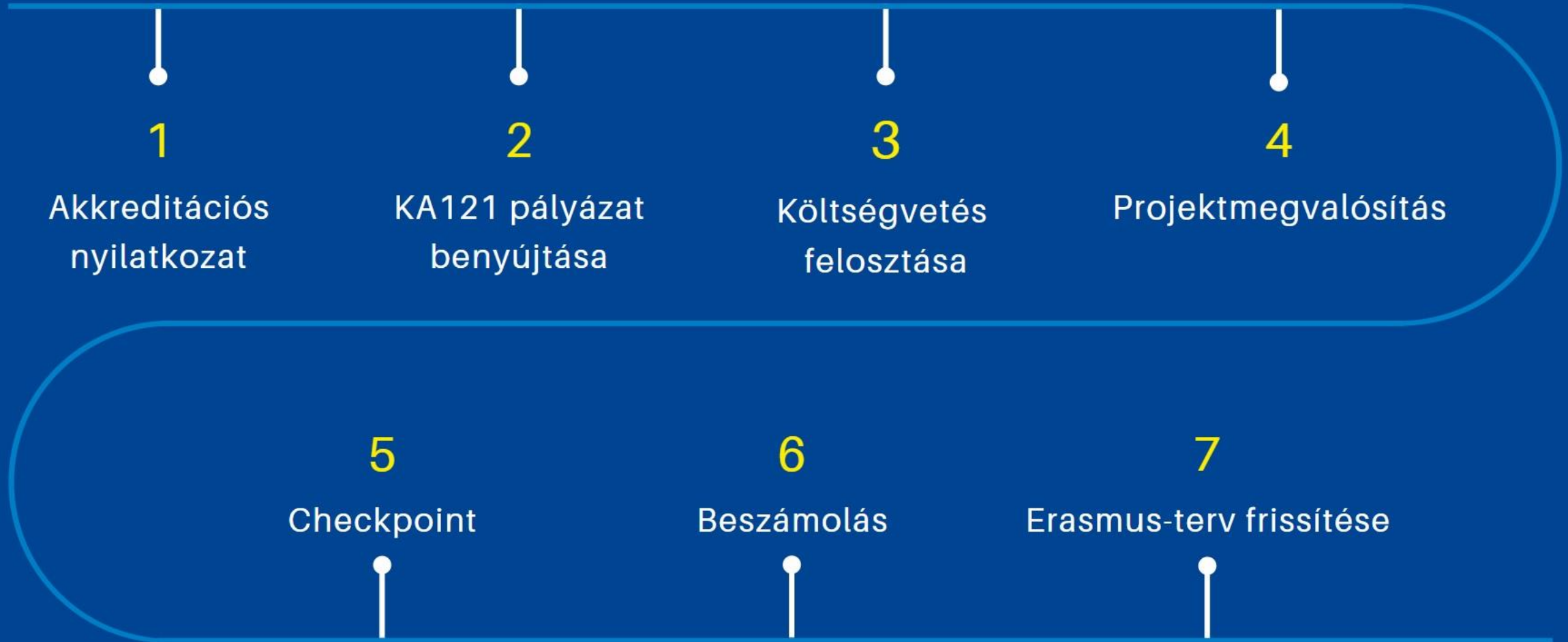


- Kijelölt TKA-s kapcsolattartó – értesítés
- E-mailek, rendszerüzenetek, a projekthez kapcsolódó anyagok gyűjtése, rendszerezése
 - kereshetőség
 - könnyen átadható legyen a tudás
- Projekthez kapcsolódó "kisokos" készítése a projektcsapat számára
 - pl. link, felhasználónév, jelszó
- Digitális kor: ami egy helyen van meg, olyan, mintha nem is lenne
 - biztonsági másolatok

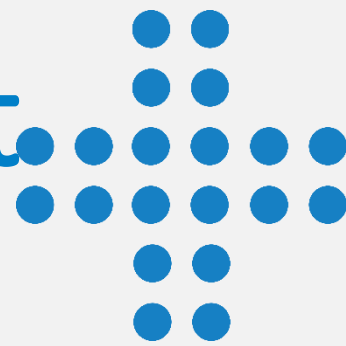
Adminisztrációs menetrend



KA121 - Akkreditált szervezetek költségvetés-igénylő pályázata - folyamatábra



„Checkpoint” – interim amendment exercise

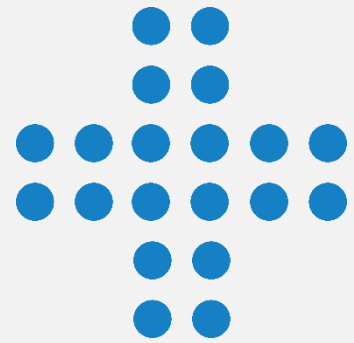


- 12 hónapnál „helyzetjelentés” kérése a pályázóktól: hogyan áll a mobilitások megvalósítása, a támogatás felhasználása? Szükséges-e szerződésmódosítást kötni?
- A pályázónak lehetősége van:
 - A projekt hosszabbítását kérni 24 hónapra (fixen)
 - A várhatóan fel nem használt támogatást visszaajánlani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

A fel nem használt támogatások újraosztása



- A beküldött „helyzetjelentések/módosítási kérelmek” alapján a Nemzeti Iroda:
 - Megvizsgálja és összesíti a visszaajánlott és újként igényelt támogatási összegeket
 - Elvégzi az újraosztást – a korábbi felosztási alapelvek alapján
 - Megkötöti a szükséges szerződésmódosításokat az érintett támogatott intézményekkel
- Az újraosztás célja:
 - Források átirányítása a támogatott pályázók között
 - Visszaajánlásokból keletkező források újraosztása
 - Tartalék források felosztása
- Tájékoztató rendezvény a 2021-es körnek várhatóan szeptemberben



KA121-es projekt - beszámolás

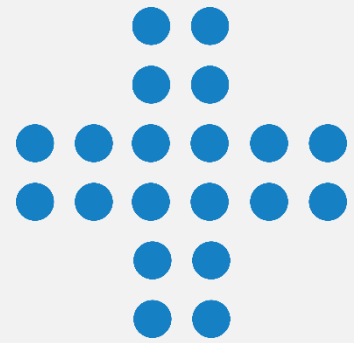
- 15 vagy 24 hónap után
- „Szokásos”, a projekt zárásához kapcsolódó beszámolás
- Fontos a jó teljesítés:
 - A záróbeszámoló pontszáma beszámít a következő forráselosztásnál a minőségi szempontokba
 - A szabályosan felhasznált támogatási összeg és felhasználási arány beszámít a következő forráselosztásnál 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 végzetek 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