

szerződéskötés
adatbázisok
beszámolás
megvalósítás

Mobilitási projektek adminisztrációja

2017. június 1

Szerződéskötés

- Általános rész → TKA honlap
- Különös rész → email/posta

Mellékletek:

- I. számú: Általános feltételek
- II. számú: Projekt összefoglaló és költségvetés
- III. számú: Pénzügyi és szerződéses feltételek
- IV. számú: Alkalmazható támogatási ráták
- V. számú: Szerződésminták
- VI. számú: Aláírási címpéldány



Szerződéskötés menete

1. TKA e-mailben kiküldi a szerződést + II. melléklet (PDF) és a tudnivalókat
2. A pályázó a megadott példányszámban kinyomtatja, kitölti, aláírhatja, lepecsételteti a szerződést
3. A pályázó elküldi postán a szerződést (3 példány), a mellékletekkel együtt
4. TKA ellenőrzi a szerződést és a mellékleteket, (hiánypótlás), aláírás, egy példány visszapostázása és utalás



a) aláírási címpéldány

- hivatalos képviselő/intézményvezető - ha többen, akkor mindenkitől
 - *tankerület, szakképzési centrum esetén (csak a fenntartó vezetőtől)*
 - 30 napnál nem régebbi eredeti (üggyvéd, közjegyző) vagy
 - hitelesített fénymásolat is lehet
- hitelesítés: szöveg (pecsét), település, dátum, aláírás*

b) Adóigazolás nem költségvetési intézmények esetében

- 30 napnál nem régebbi
 - elektronikus változat csak e-mailben
 - köztartásmentes adatbázis
 - PP-ra feltöltve
- + Intézményi változások: módosítások a Participant Portalra feltöltött dokumentumokon

a) aláírási címpéldány

- hivatalos képviselő/intézményvezető -
ha többen, akkor mindenkitől
- *tankerület, szakképzési centrum esetén
(csak a fenntartó vezetőtől)*
- 30 napnál nem régebbi eredeti (ügyvéd,
közjegyző) vagy
- hitelesített fénymásolat is lehet
*hitelesítés: szöveg (pecsét), település,
dátum, aláírás*

b) Adóigazolás nem költségvetési intézmények esetében

- 30 napnál nem régebbi
- elektronikus változat csak e-mailben
- köztartozásmentes adatbázis
- PP-ra feltöltve

+ Intézményi változások: módosítások a Participant Portalra feltöltött dokumentumokon

Tipikus hibák

Példányszám - 3 db (melléletek 1 db)

Kitöltés - végig a szükséges adatokat

Aláírások - lemarad; Fenntartó-vezetők,
gazdasági ellenjegyző, szakmai ellenjegyző

Melléletek

Bankszámlaszám - egyezzen a Participant
Portálra feltöltött pénzügyi adatlapon
megadott számlaszámmal



Hivatkozási számok

A pályázat hivatkozási száma:

- a szerződésen megadott szám:
2017-ben: **17/1/KA101/035**XXX

PIC kód: a Participant Portalon a regisztráció
során generált intézményi azonosító
pl. **945533109**

Iktatószám



Szerződéskötés

V. számú melléklet: Megállapodásminták

Ösztöndíj-szerződés

(grant agreement)

- kétoldalú
- magyar nyelvű
- résztvevő - pályázó intézmény
- kötelező alkalmazni / megőrizni
- projektre szabható!
 - pl. kifizetések, szankciók

Képzési-megállapodás

(learning agreement)

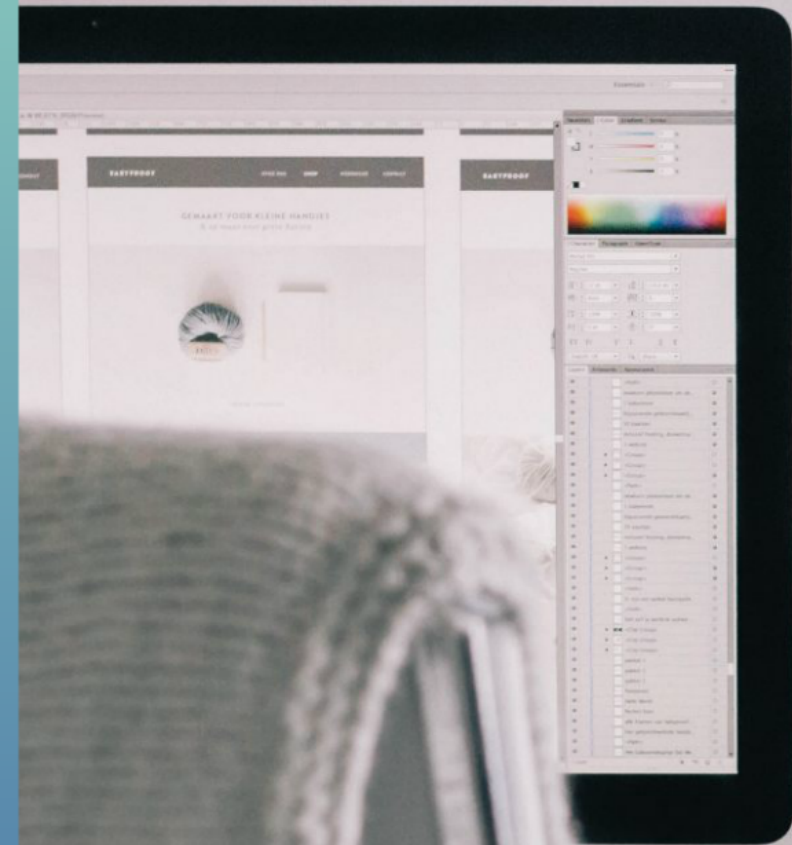
- három-oldalú
- angol vagy más idegen nyelvű
- résztvevő - pályázó intézmény - fogadó intézmény
- kötelező alkalmazni / megőrizni
- projektre szabható!

**+ minőségbiztosítási követelmények
(angol és magyar nyelven is elérhető)**

Online felületek, adatbázisok

Mobility Tool+

Europass

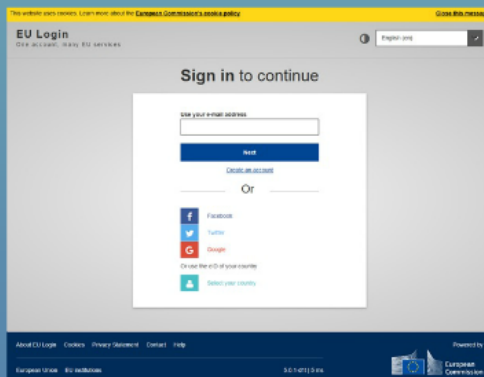


Mobility Tool+

mobilitások vezetése + beszámolás

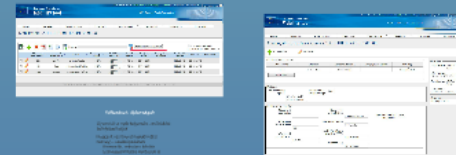
EU Login regisztráció
email címe

Projekt kapcsolat-
tartójának email címe



Mobilitások rögzítése

- folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt / közben
- résztvevői kérdőíveket ez alapján küldi ki a rendszer
- adatok szerkeszthetők
- mobilitástípusra figyelni
- videó - segítség a használatához



Záróbeszámoló

- tartalmi & pénzügyi beszámoló (on-line)
- mellékletek:
kötelező elkészíteni / kötelező beküldeni



Segédanyagok

Beszámolást
segítő
rendezvény
anyagai

Mobility Tool+
Kézikönyv
Videók

Projektmenedzsment
kézikönyv





Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or



Facebook



Twitter



Google

Or use the eID of your country



Select your country



Mobilitások rögzítése

- folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt / közben
- résztvevői kérdőíveket ez alapján küldi ki a rendszer
- adatok szerkeszthetők
- mobilitástípusra figyelni
- videó - segítség a használathoz

The screenshot shows the 'Mobilitások' (Mobilities) section of the Mobility tool. It displays a table with columns for participant name, email, activity type, mobility type, start/end dates, and status. Three entries are visible, all with a status of 'REQUESTED'.

Részv. keresetneve	Részv. vezetékneve	E-mail	Tevékenység típusa	Mobilitás aronostó	Kiind dátum	Bekér dátum	Támogatási mobilitás	Beszámoló státusza	Bekérés	Bekérés
Kán	Lán Fán	lanfan@tree.hu	SE-STA	00000-MOB-00001	03/12/2014	05/12/2014		REQUESTED	23/04/2015	
Mik	Bob	bob@csagyatof.hu	SE-STA	00000-MOB-00002	01/12/2014	14/12/2014		REQUESTED	23/04/2015	
Szabó	Szabó	szaboszabos@of.hu	SE-STA	00000-MOB-00003	01/12/2014	31/12/2014		REQUESTED	23/01/2015	

The screenshot shows the 'Részv. azonosító' (Participant identification) form. It includes fields for name, email, gender, date of birth, and nationality. The status is 'REQUESTED' and the request date is '23/04/2015'.

Azonosító	Státusz	Bekérés dátuma	Bekérés dátuma	PDI fájl
6142	REQUESTED	23/04/2015		Nem elérhető

Változások, újdonságok

Új verziók a nyár folyamán - működést befolyásolhatják

Megújult résztvevői kérdőív (EU Survey) - szakképzésben
Kevesebb, releváns kérdés
Szöveges/Kifejtős kérdések is

- videó - segítség a has

Felhasználói státusz: Bejelentkezve: Attila LOVASZI - nabasic [Kijelentkezés] | Jogi nyilatkozat HU01 - Hungarian (HU)

European Commission
Mobility tool

HU01 Tempus Public Foundation

Főoldal Projekt lista Projekt részletei Szervezetek Kapcsolattartók Mobilítások Költségvetés Beszámolók

Mobilítások : 2014-1-HU01-KA101-000008

Icons: Keresés: [Részvevői beszámoló exportálása](#) 50 találat oldalanként Találatok: 1 - 3 Összesen: 3

	Részvevő keresztneve	Részvevő vezetékneve	E-mail	Tevékenység típusa	Mobilítás azonosító	Kezdő dátum	Befejező dátum	Támogatható mobilítás	Beszámoló státusza	Bekérve:	Beérkezett:
<input type="checkbox"/>	Klári	Lári Fári	larifari@gfree.hu	SE-STA	0008-MOB-00001	03/12/2014	06/12/2014		REQUESTED	23/04/2015	
<input type="checkbox"/>	Mik	Robi	robert.szilagyi@tpf.hu	SE-STA	0008-MOB-00002	01/12/2014	14/12/2014		REQUESTED	23/04/2015	
<input type="checkbox"/>	saas	saasdas	viktoria.szabo@tpf.hu	SE-STA	0008-MOB-00003	01/12/2014	31/12/2014		REQUESTED	23/04/2015	

Mobility Tool (ACCEPTANCE - v. MT+1.7.2#20150601) 2015-06-09 14:37:35

Változások, újdonságok



Új verziók a nyár folyamán - működést befolyásolhatják



Főoldal

Projekt lista

Projekt részletei

Szervezetek

Kapcsolattartók

Mobilitások

Költségvetés

Beszámolók

A támogatási szerződés száma 2014-1-HU01-KA101-000008



Új hozzáadása



Szerkesztés

Résztevői beszámoló

Azonosító	Státusz	Bekérés dátuma	Benyújtás dátuma	PDF fájl
6142	REQUESTED	23/04/2015		Nem elérhető

Újraküldés

Történet

Létrehozta: LOVASZI
Attila**Létrehozva:**
16/03/2015 17:17:00**Frissítette:** LOVASZI
Attila**Frissítve:**
16/03/2015 17:17:00Általános
megjegyzések

Mobilitás

Tevékenység
típusaSE-STA - Staff
training abroadHosszú távú
tevékenység?

Nem

Résztevő azonosító

Résztevő
azonosítóRésztevő
e-mail címe

larifari@gfree.hu

Speciális igényű
résztevő?

Nem

Résztevő
keresztneve

Klári

Résztevő neve

F - Female

Résztevő
vezetéckneve

Lári Fári

Születési dátum
(nn/hh/éééé)

02/03/1993

Nemzetiség

HU - Hungary

Záróbeszámoló

- tartalmi & pénzügyi beszámoló (on-line)

- mellékletek:

kötelező elkészíteni / kötelező beküldeni

The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface. The main content area displays 'Kedvezményezett beszámoló for 2014-1-HU01-KA101-000008'. A progress bar indicates 19% completion. A sidebar on the left lists 11 steps, with the first three completed. The main area shows '1. Alapvető adatok' with a table of project details:

Program	Erasmus+
Pályázati kategória	Learning Mobility of Individuals
Pályázati tevékenység	Mobility of learners and staff
Tevékenység típusa	School education staff mobility
Felhívás	2014
Beszámoló típusa	Záró
Az űrlap kitöltésének nyelve	HU

Below this, '1.1. Projektazonosítók' section contains a table with project identification details:

A támogatási szerződés száma	2014-1-HU01-KA101-000008
Projekt címe	Project Title
A projekt címének rövidítése (ha van ilyen)	
Projekt kezdete (nn-hh-éééé)	31/12/2013
Projekt vége (nn-hh-éééé)	31/12/2014
Teljes hónapok	12

A 2017-es Erasmus+ köznevelési mobilitási projektek tartalmi beszámolóját alátámasztó dokumentumok

Kötelező tartalmi dokumentáció

Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Verzió, megjegyzés
Záróbeszámoló űrlap	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A záróbeszámoló űrlapot a Mobility Tool+ rendszerből lehet generálni a „Beszámoló - Beszámoló készítés” lehetőségre kattintva, az online felületen kell kitölteni, majd kizárólag online kell beküldeni
Beszámoló jogi nyilatkozata	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Tankerületek és szakképzési centrumok esetén: belső aláírási rend alapján Más intézmény esetén: intézményvezető aláírása Szerződés számnak kötelezően szerepelnie kell rajta
Igazolás a mobilitás megvalósításáról – az összes résztvevő részére	kötelező elkészíteni	tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Minden résztvevőre kötelező a fogadó intézmény által kiállított igazolás csatolása a záróbeszámolóhoz. Az igazolás lehet: <ul style="list-style-type: none"> Europass mobilitási igazolvány – javasoljuk ennek használatát! vagy a fogadó intézmény fejlesztési papírjára írt, a fogadó által aláírt, lepecsételt igazolás, amely tartalmazza a kiutazó nevét, a kinntartózkodás időtartamát (kezdő és befejező dátumát), helyszínét és a kinntartózkodás célját.
A kiutazókkal kötött ösztöndíjszerződés és képzési megállapodás illetve ennek melléklete (minőségbiztosítási követelmények)	kötelező elkészíteni minden kiutazó részére	tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A szerződés V. számú mellékletei (mintadokumentumok letölthetők a honlapról) Minden mobilitás esetében (kurzus, tanulmányút, job-shadowing), az összes érintett fél által aláírt szerződést/megállapodást el kell készíteni és meg kell őrizni.
Részvevői kérdőív	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A Mobility Tool+ segítségével a projektkoordinátor kéri be A résztvevő az EU Survey felületen tölti ki és nyújtja be
A mobilitásban részt vevők beszámolója	kötelező elkészíteni minden résztvevőnek	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Az egyéni beszámoló űrlap a honlapról letölthető Az egyéni beszámolókat a Mobility Tool+ rendszerbe kell feltölteni a beszámoló mellékleteként.
Az intézmény / szervezet honlapján a projektről szóló információk megosztása	kötelező elkészíteni	közvetlen linket kell megjeleníteni a beszámoló disszeminációra vonatkozó részében	<ul style="list-style-type: none"> Az oldal tartalmazza a projekt alapinformációit, eredményeit, idegen nyelvű összefoglalóját Javasolt még: résztvevői beszámoló, fotók megosztása, a projektről készült sajtómegjelenések, illetve egy közös tanári szakmai összefoglaló közzététele

Ajánlott tartalmi dokumentáció

Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Verzió, megjegyzés
Mobilitásokról készült fotók	nem kötelező elkészíteni	projekt honlapra feltölteni	max. 10 db, jó minőségű (formátum: jpg, tiff, pdf) munkafolyamatot ábrázoló, TKA által tájékoztatásra, kiadványokba felhasználható fotó

FIGYELEM! A beszámoló űrlaphoz **max. 10 MB** méretű melléklet csatolható. Szükség esetén kérjük, **tömörítve töltsék fel a fájlokat!**



Főoldal

Projekt lista

Projekt részletei

Szervezetek

Kapcsolattartók

Mobilitások

Költségvetés

Beszámolók

Piszkozat elmentve egy hónapja

18%

Nem benyújtásra kész

Vissza a beszámoló oldalára · Piszkozat
nyomtatása

1. Alapvető adatok ✓

2. A projekt összefoglalása ✓

3. A részt vevő szervezetek leírása ✓

4. A projekt leírása

5. Projekt megvalósítása

6. Tevékenységek áttekintése

7. A résztvevők bemutatása

8. Tanulási eredmények és hatása

9. A projekt eredményeinek terjesztése

10. Jövőbeli tervek és javaslatok

11. Költségvetés

Mellékletek

1

Kedvezményezett beszámoló for 2014-1-HU01-KA101-000008

1. Alapvető adatok

Alapadatok: ez a rész projektjük néhány általános adatát foglalja össze;

Program	Erasmus+
Pályázati kategória	Learning Mobility of Individuals
Pályázati tevékenység	Mobility of learners and staff
Tevékenység típusa	School education staff mobility
Felhívás	2014
Beszámoló típusa	Záró
Az űrlap kitöltésének nyelve	HU

1.1. Projektazonosítók

A támogatási szerződés száma	2014-1-HU01-KA101-000008	
Projekt címe	Project Title	
A projekt címének rövidítése (ha van ilyen)		
Projekt kezdete (nn-hh-éééé)	31/12/2013	
Projekt vége (nn-hh-éééé)	31/12/2014	
Projekt teljes időtartama	Teljes hónapok	12

A 2017-es Erasmus+ köznevelési mobilitási projektek tartalmi beszámolóját alátámasztó dokumentumok

Kötelező tartalmi dokumentáció

Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Verzió, megjegyzés
Záróbeszámoló űrlap	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A záróbeszámoló űrlapot a Mobility Tool+ rendszerből lehet generálni a „Beszámolók - Beszámoló készítés” lehetőségre kattintva, az online felületen kell kitölteni, majd kizárólag online kell beküldeni
Beszámoló jogi nyilatkozata	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Tankerületek és szakképzési centrumok esetén: belső aláírási rend alapján Más intézmény esetén: Intézményvezető aláírása Szerződésszámnak kötelezően szerepelnie kell rajta
Igazolás a mobilitás megvalósításáról – az összes résztvevő részére	kötelező elkészíteni	tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Minden résztvevőre kötelező a fogadó intézmény által kiállított igazolás csatolása a záróbeszámolóhoz. <u>Az igazolás lehet:</u> <ul style="list-style-type: none"> Europass mobilitási igazolvány – javasoljuk ennek használatát! vagy a fogadó intézmény fejléces papírára írt, a fogadó által aláírt, lepecsételt igazolás, amely tartalmazza a kiutazó nevét, a kinntartózkodás időtartamát (kezdő és befejező dátumát), helyszínét és a kinntartózkodás célját.
A kiutazókkal kötött ösztöndíjszerződés és képzési megállapodás illetve ennek melléklete (minőségbiztosítási követelmények)	kötelező elkészíteni minden kiutazó részére	tételes ellenőrzés esetén kötelező beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A szerződés V. számú mellékletei (mintadokumentumok letölthetők a honlapról) Minden mobilitás esetében (kurzus, tanulmányút, job-shadowing), az összes érintett fél által aláírt szerződést/megállapodást el kell készíteni és meg kell őrizni.
Résztvevői kérdőív	kötelező kitölteni	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> A Mobility Tool+ segítségével a projektkoordinátor kéri be A résztvevő az EU Survey felületen tölti ki és nyújtja be
A mobilitásban részt vevők beszámolója	kötelező elkészíteni minden résztvevőnek	kötelező online beküldeni	<ul style="list-style-type: none"> Az egyéni beszámoló űrlap a honlapról letölthető Az egyéni beszámolókat a Mobility Tool+ rendszerbe kell feltölteni a beszámoló mellékleteként.
Az intézmény/ szervezet honlapján a projektről szóló információk megosztása	kötelező elkészíteni	közvetlen linket kell megjeleníteni a beszámoló disszeminációra vonatkozó részében	<ul style="list-style-type: none"> Az oldal tartalmazza a projekt alapinformációit, eredményeit, idegen nyelvű összefoglalóját Javasolt még: résztvevői beszámolók, fotók megosztása, a projektről készült sajtómegjelenések, illetve egy közös tanári szakmai összefoglaló közzététele

Ajánlott tartalmi dokumentáció

Neve, típusa	Elkészítés	Beküldés	Verzió, megjegyzés
Mobilitásokról készült fotók	nem kötelező elkészíteni	projekt honlapra feltölteni	max. 10 db, jó minőségű (formátum: jpg , tiff , pdf munkafolyamatot ábrázoló, TKA által tájékoztatásra, kiadványokba felhasználható fotó

A záróbeszámoló űrlaphoz **max. 10 MB** méretű melléklet csatolható. Szükség esetén kérjük, **tömörítve töltsék fel a fájlokat.**



Segédanyagok

**Beszámolást
segítő
rendezvény
anyagai**



**Mobility Tool+
Kézikönyv
Videók**

**Projektmenedzsment
kézikönyv**

Fontos!!!

Mobility Tool+ felület folyamatos töltése

- mobilitások rögzítése - kiutazások előtt
- résztvevői kérdőívek kitöltése - kiutazások után
- egyéni beszámolók megírása - kiutazások után

Záróbeszámoló beküldése

- projekt zárását követően 60 nap áll rendelkezésre (támogatási szerződés alapján)

Nem az utolsó mobilitást követően kell beküldeni !!!

Megvalósítás

vis maior

pénzügyek

hasznos tippek

iroda értesítése

segédanyagok

Vis maior

- egyedi elbírálás
- indoklás és igazolás
- haladéktalanul értesítsék az irodát!

Értesítsék az irodát...

- új kapcsolattartó
- költségvetés módosítása
- szerződésben rögzített adatok módosulása (intézmény, időtartam)
- projekt megvalósítása bizonytalanná válik
- tájékoztatás egyéb változásról
 - szakmai tartalom - jóváhagyás a TKA részéről
 - időpont - csak bejelentési kötelezettség

Időben értesítsenek bennünket!

Pénzügyek

Támogatástípusok

Egységköltség-alapú támogatás

- szervezés
- utazás
- megélhetés
- kurzusdíj

Valós költségen alapuló támogatás

- rendkívüli költség
- speciális igényhez kapcsolódó költség
- magas belföldi utazási költség - kiegészítés

"Megtakarítás" vs. átcsoportosítás

Támogatás átutalása: 80-20%



Ellenőrzések

- Tételes ellenőrzés
- Helyszíni ellenőrzés

- Monitoring látogatás
- Beszámoló értékelése

Támogatástípusok

Egységkötség-alapú támogatás

- szervezés
- utazás
- megélhetés
- kurzusdíj

Valós költségen alapuló támogatás

- rendkívüli költség
- speciális igényhez kapcsolódó költség
- magas belföldi utazási költség - kiegészítés

"Megtakarítás" vs. átcsoportosítás

Támogatás átutalása: 80-20%



Ellenőrzések

- Tételes ellenőrzés
- Helyszíni ellenőrzés
- Monitoring látogatás
- Beszámoló értékelése

Egyéb hasznos tippek

- Kijelölt TKA-s kapcsolattartó - értesítés
- E-mailek, rendszerüzenetek, a projekthez kapcsolódó anyagok gyűjtése, rendszerezése
 - kereshetőség
 - könnyen átadható legyen a tudás, ha szükséges
- Projekthez kapcsolódó "kisokos" készítése
 - pl. link, felhasználónév, jelszó
- A pályázat és mellékleteinek használata
 - pl. disszeminációs terv*
- biztonsági másolatok

Linkek, segédanyagok

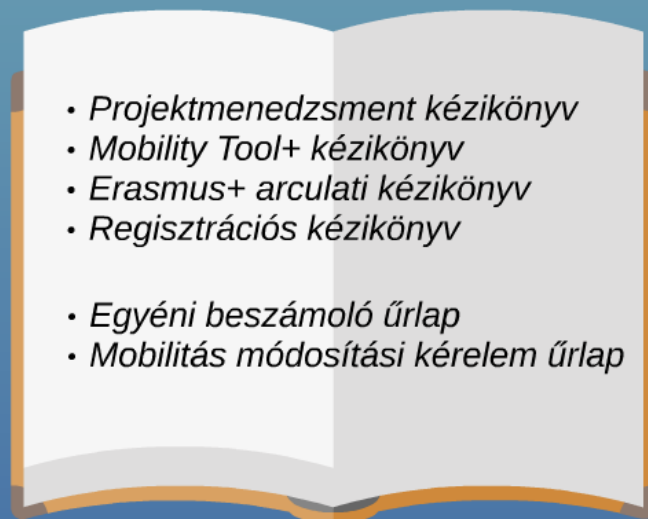
Mobility Tool+

Belépés EU login
felhasználónévvel és jelszóval

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/index.cfm>

Kézikönyvek, űrlapok

<http://tka.hu/palyazatok/534/tamogatott-palyazoknak#7702>



Kitöltési útmutatók és videók

- *Projektmenedzsment kézikönyv*
- *Mobility Tool+ kézikönyv*
- *Erasmus+ arculati kézikönyv*
- *Regisztrációs kézikönyv*

- *Egyéni beszámoló űrlap*
- *Mobilitás módosítási kérelem űrlap*

Linkek, segédanyagok

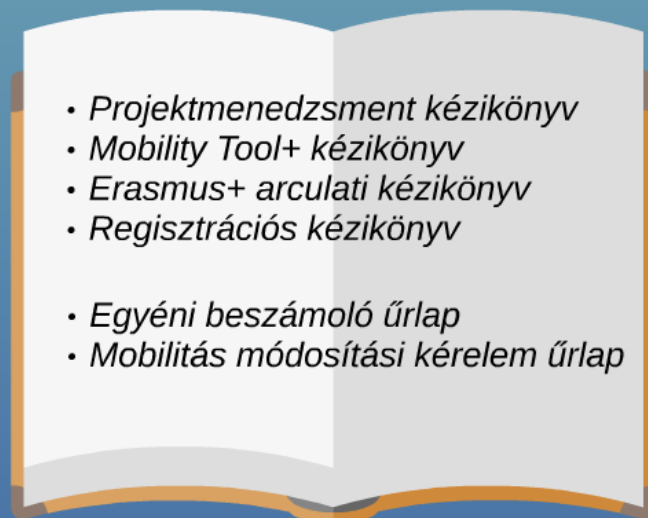
Mobility Tool+

Belépés EU login
felhasználónévvel és jelszóval

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/index.cfm>

Kézikönyvek, űrlapok

<http://tka.hu/palyazatok/534/tamogatott-palyazoknak#7702>



Kitöltési útmutatók és videók

Köszönöm a figyelmet!

Tempus Közalapítvány
1077 Budapest,
Kéthly Anna tér 1.

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



További információk

A Tempus Közalapítvány honlapja:

www.tka.hu

www.erasmusplusz.hu

Ügyfélszolgálat:

info@tpf.hu

06-1-237-1320

Munkatársak köznevelési mobilitási projektek:

- Szilágyi Róbert - robert.szilagyi@tpf.hu (155 mellék)
- Jenei János - janos.jenei@tpf.hu (118 mellék)

Adminisztráció:

- Szabó Csilla - csilla-szabo@tpf.hu (233 mellék)

Pénzügyek:

- Cseke Ildikó - ildiko.cseke@tpf.hu (134 mellék)

Köszönjük a figyelmet!

