

BESZÁMOLÁST SEGÍTŐ RENDEZVÉNY

a 2023-ban támogatást nyert Erasmus+
szakképzési, köznevelési, felnőtt tanulási KA122-
es és sport KA182-es mobilitási projekteknek

2024. május 29.



A webináriumról

- Program:
 - A záróbeszámoló tartalmi elemei
 - Pénzügyi tudnivalók, kérdés-válasz
 - Kommunikációs előadás (online megtekinthető)
 - Beneficiary Modul tudnivalók (online megtekinthető)
- Az előadásokat feltesszük a honlapra
- A kérdéseket a chatben várjuk
- A rendezvény után értékelő kérdőívet küldünk ki



A záróbeszámoló tartalmi elemei

A 2023-ban támogatást nyert Erasmus+ KA122-es és KA182-es mobilitási projektek: szakképzés, köznevelés, felnőtt tanulás, sport szektorok



Miért kell beszámolót készíteni?



- A program minőségbiztosításának része
- A Nemzeti Iroda meggyőződik arról, hogy a forrásokat célszerűen és hatékonyan használták fel
- Beszámolási lánc része, szerződéses kötelezettség



Mire jó a beszámoló?

- Folyamatok elemzése
- Eredmények összegzése
- További disszemináció előkészítése
- Következő lépések előkészítése



Milyen a jó beszámoló?

- Öszinte
- Tárgyszerű, lényegre törő
- Kifejtett, a projekt összetettségének megfelelően
- Világos logikai íve van, nem ismétli önmagát
- Reflektál a pályázatra
- Mer szakmai lenni
- Konkrét, adatokkal, példákkal alátámasztott
- Az erősségek mellett a gyengeségeket is bemutatja
- Világos fejlesztési irányokat jelöl



Hogyan írjunk beszámolót?

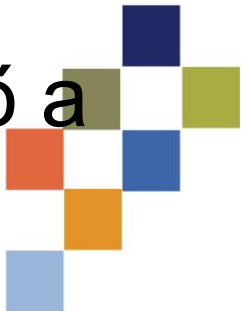
- Minden érintettet célszerű bevonni
- Projektdokumentáció felhasználásával
 - pl. pályázat, munkanaplók, beszámolók, időközben elvégzett értékelések, egyéb visszajelzések
- Értékeléssel, disszeminációval összekötve (pl. workshop keretében) gyűjthetünk adatokat, ötleteket - amennyiben lehetséges
- Munkatársaknak, munkacsoportoknak felosztva a projektelemeket
- A végső szövegezést a koordinátor végzi, a formai követelmények teljesüléséért is ő a felelős



A pályázati űrlap vs beszámoló



- A pályázatban bemutatott tervekre kapták a támogatást
- Az esetleges változásokat indokolni kell
- A mobilitások szakmai tartalma, személyi cseréje vagy fogadó partner cseréje csak a Nemzeti Iroda engedélyével változtatható – szakmai indoklás megfogalmazása
- Célország, időtartam változása esetén nem szükséges a jóváhagyás, elegendő a konzultáció a Nemzeti Irodával



Projekt célok megvalósulása



- Az értékelés kiindulópontja a pályázatban leírt intézményi szükségletekre és fejlesztési igényekre alapozott projekt célok.
- Történt-e, várható-e érdemi előrelépés a megjelölt fejlesztési területeken?
- Melyek az eredményekre épülő további tervek?



A beszámolás folyamata 1.

- Projekt záró időpontja: a TKA és a pályázó közti támogatási szerződésben/módosításban rögzítve
- 60 nap a beszámoló elkészítésére és benyújtására – Beneficiary Modul (+HIPO)
- Beszámoló benyújtásának feltételei:
 - mobilitások rögzítése
 - résztvevők kérdőíveiket beküldték kitöltve (EU survey)
 - beszámoló menüpont kitöltése
 - mellékletek feltöltése



A beszámolás folyamata 2.

- Beszámoló online benyújtása
- Formai ellenőrzés - NI
 - ha valami hiányzik, felszólítást küld a NI
 - Ha nincs felszólítás, akkor formailag megfelelt a beszámoló, de erről nincs külön értesítés
- Pénzügyi és tartalmi értékelés
- Zárólevél (e-mail/levél) a kapcsolattartónak
- 2. részlet utalása / visszafizetés
- Inkasszó feloldása
- Tételes ellenőrzés



Szerepek, felelősségi körök

- Tempus Közalapítvány - NI, nemzeti iroda
 - pályáztató, a támogatás megfelelő felhasználását ellenőrző szerv
- Pályázó intézmény/szervezet
 - a TKA-val kötött támogatási szerződés alapján jár el, felelős a megfelelő megvalósításért, pontos elszámolásért
- Pályázatíró cég /Közvetítő szervezet
 - A pályázó intézménnyel/szervezettel kötött megállapodás alapján jár el



Szerepek, felelősségi körök 2.



- A témáról bővebben:

„A pályázatíró és közvetítő szervezetekkel való együttműködés az E+ szakképzési mobilitási projektekből”

https://tka.hu/docs/palyazatok/kozvetito_problemak_final_v2.pdf



A beszámoló űrlap 1.

- Minden kérdésre válaszoljanak! (Részkérdések megadják a vázlatot)
- Térjenek ki minden megvalósult tevékenységre! Tanulók + munkatársak (+ kísérőtanárok) + önkéntesek (KA182)
- Megvalósult projekt erősségeit & gyengeségeit/fejlesztendő területeit is mutassák be!
- Mennyire érték el a tervezett eredményeket?
 - Projekt egészének értékelése! Nemcsak a tanulói/munkatársi mobilitás megvalósulásának értékelése, hanem a többi projekttevékenységé is.
 - Mi lett az értékelés eredménye? Mit állapítottak meg?
 - Több mobilitás esetén összevetés --> tudtak-e fejlődni? Milyen hatása volt a projektre a módosításoknak?



A beszámoló űrlap 2.

- Az előző programszakaszhoz képest más a felépítése: jobban épít a **részvevői kérdőívekben** megadott válaszokra
- Értékelési szempontok az elején: 1. megvalósítás minősége (50 p), 2. Hatás és disszemináció (50 p)
- Felépítése:

Table of Contents

Context.....	4
Project details.....	4
Evaluation criteria	5
Project Summary	6
Activities	8
Practical arrangements	11
Hosting organisations.....	11
Preparatory visits.....	12
Accompanying persons.....	13
Participant feedback about preparation and hosting arrangements	14



A beszámoló űrlap 3.

- **Minősegbiztosítási szempontok** alapján halad; a pályázat beadásával elfogadták a minősegbiztosítási szabályokat – ezeket érdemes újra elolvasni kitöltés előtt:

- ➔ Quality standards I: Basic principles
- ➔ Quality standards II: Good management of mobility activities
- ➔ Quality standards III: Providing quality and support to the participants
- ➔ Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme.....



A beszámoló űrlap 4.

- Elégedettség bemutatása



Participant satisfaction.....

General satisfaction.....



Results



Project objectives and achievements



European Language Label

Budget

Annexes



Checklist

ítvány



Mellékletek – beküldendő 1.

- A hivatalos képviselő által aláírt nyilatkozat (Declaration on Honour, BM-ből letöltendő)
- résztvevői kérdőívek – EU Survey
- Egyéni beszámolók
 - Szektoronként eltérő!
 - PI. tanulói munkanapló, kísérőtanári beszámoló, tanári beszámoló, edzői beszámoló, önkéntes beszámoló



Mellékletek – beküldendő 2.

- Feltöltés: Beneficiary Module a záróbeszámoló menüpontban
- (Szakképzés) Ha nem fér fel minden, akkor a HIPO felületre
 - Automatikus e-mail 2 héttel a projekt záródátuma előtt, ebben található linkre
 - 1 db zip fájl
- Beszédes, témajelölő fájlnevek



Mellékletek - megőrzendő

- részvételi igazolás (résztevők + kísérők)
- ösztöndíj-megállapodások
- nyelvi felkészítés dokumentumai (támogatás esetén)
- minden résztvevő munkanaplója/egyéni beszámolója
- frissen végzett tanulók iskolai igazolása (VET)



Gyakori hibák

- Mellékletek mennyisége, minősége; fájlnevek
- Mérés-értékelés eredménye, megállapítása
- Konkrét példák hiánya
- Pályázat és beszámoló szövege megegyezik
- Nem a kérdésre válaszolnak



A beszámoló értékelése 1.

- A támogatási szerződés III. sz. (pénzügyi rendelkezések) melléklete alapján
- Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel;
- A tanulási eredmények minősége, és hatása a résztvevőkre;
- A részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás;
- A mobilitás megvalósulását elősegítő gyakorlati intézkedések minősége, különösen az előkészítés, ellenőrzés, és a résztvevők számára a mobilitási tevékenységük során nyújtott háttértámogatás fényében;
- A résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére/beszámítására tett lépések minősége;



A beszámoló értékelése 2.

- Max. 100 pont, a pályázat értékeléssel párhuzamos kritériumok alapján
 - Minőség: 50 pont
 - Hatás/disszemináció: 50 pont
- Elégtelen, részleges teljesítés esetén levonás
- Jó minőségű projektek:
 - good practice – 85 ponttól
 - EPRP-ben kereséskor kiemelt helyen jelennek meg
 - success stories – 90 ponttól
 - nívódíj, terjesztésre érdemes (rendezvény)



Támogató dokumentumok

- Honlap:
- https://erasmusplusz.hu/zarobeszamolo_mellekletek_ka122_sch.pdf
- https://erasmusplusz.hu/zarobeszamolo_mellekletek_ka122_vet.pdf
- https://erasmusplusz.hu/zarobeszamolo_mellekletek_ka122_adu.pdf
- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_sport_szektorban?
- A rendezvény linkje
 - projektmenedzsment kézikönyv
 - támogató videók
 - feltöltendő mellékletek
 - rendezvény anyagai
- Mérés-értékelési útmutató:
- https://erasmusplusz.hu/erasmus_kiadvanyok/utikonyv-a-tanulasi-eredmenyeken-alapulo-meres-ertekeles-es-disszeminacio-tervezesehez



Aktualitások

- Pályázói hírek, tartalmak megosztása:
 - Facebook
 - Honlap
 - Hírlevél
- Események:
 - Erasmus Days: várhatóan október 14-19.
 - European Week of Sport: szeptember 23-30.



Összesítés - fókuszpontok

- Mellékletek száma: csatolandó és megőrzendő - honlapról letölthető dokumentum alapján
- Az értékelési szempontok figyelembe vétele: űrlap elején feltüntetve
- Projektmegvalósítás tartalmi részletezése:
- Ne a pályázatot írják át múlt időben!!!
- Azt írják le, ami a projektben történt, főleg a módosítások esetében
- A megállapításokat tényekkel, számokkal támasszák alá
- Minden típusú tevékenységet mutassanak be
- Részletezzék a disszeminációs tevékenységeket is.



Köszönjük a figyelmet!

A beszámoló elkészítéséhez jó munkát kívánunk!

