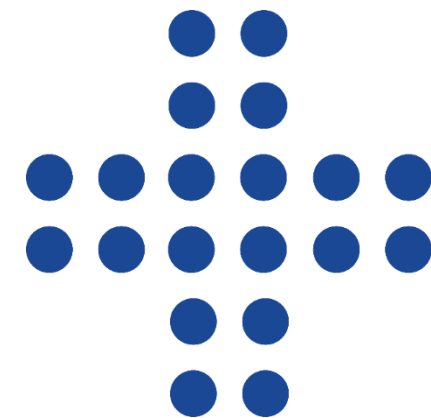




Erasmus+



# Erasmus minőségbiztosítási szabályok

KA122-es pályázattípus

Tempus Közalapítvány



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY

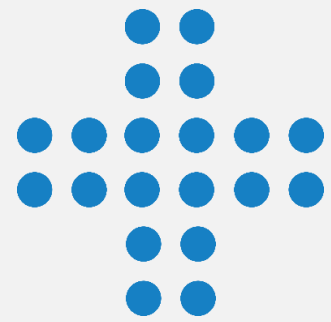


INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI  
MINISZTERIUM



EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA

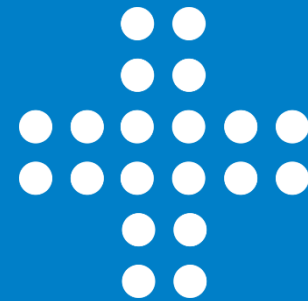
# Erasmus minőségbiztosítási szabályok



## 1. Alapelvek

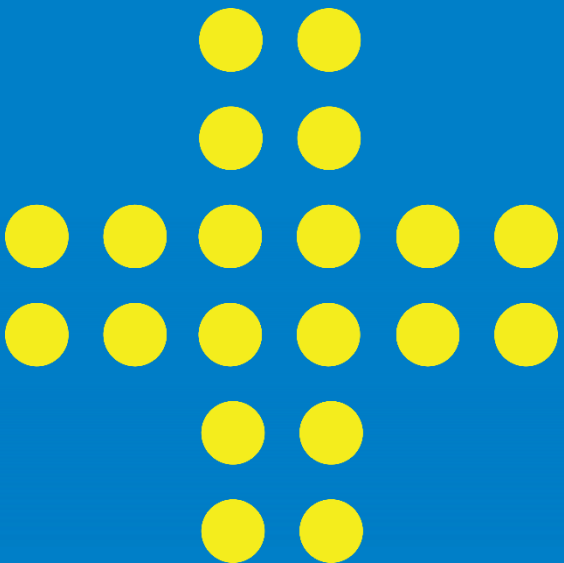
2. A mobilitási tevékenységek megfelelő lebonyolítása
3. Minőségbiztosítás és a résztvevők támogatása
4. Az eredmények és a programmal kapcsolatos ismeretek terjesztése

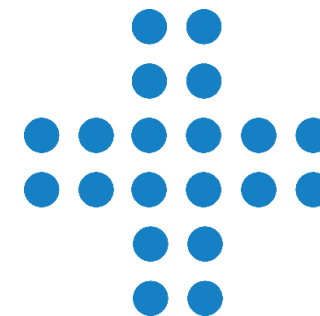
**2 – 4.: Projektszervezésre- és megvalósításra vonatkozó minőségbiztosítási iránymutatások**



# Alapelvek

Tempus Közalapítvány





## Társadalmi befogadás



## Környezetvédelem

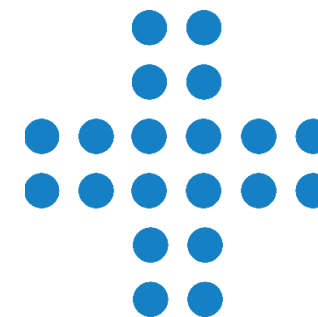


## Digitalizáció



## Európai Oktatási Térség





## Befogadás és sokszínűség

Kevesebb  
lehetőséggel  
rendelkezők  
támogatása

## Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás

Környezettudatos  
szemléletmód

Környezetbarát  
utazási formák

## Digitális oktatás

Virtuális és  
vegyes mobilitás

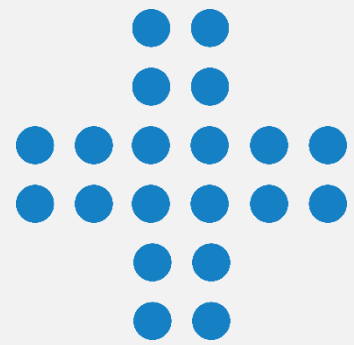
Digitális  
eszközök és  
platformok  
használata

## Aktív részvétel az Erasmus programban részt vevő szervezetek hálózatában

Jó gyakorlatok  
cseréje

Hálózatosodás

# Befogadás és sokszínűség



**Célcsoport:** kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők

„gazdasági, kulturális, szociális, földrajzi vagy egészségügyi (pl. tanulási nehézségek vagy testi, értelmi fogyatékoság) szempontból akadályozza a résztvevő Erasmus mobilitási projekteken való részvételét”

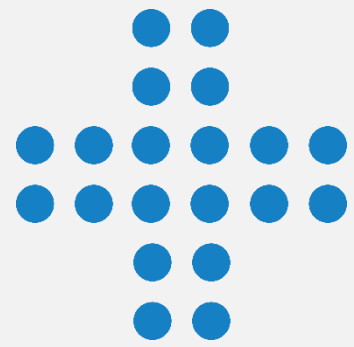
A pályázati útmutató részletesen leírja, hogy milyen résztvevők tartoznak a kevesebb lehetőséggel rendelkezők közé.

# Befogadás és sokszínűség



1. **Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek (inclusion support):**
  - **Egységkötség alapú támogatás (125 euró/résztevő)**
  - **Tényleges költség alapú támogatás egyéneknek (munkaruha, spec. étrend)**
2. **Előkészítő látogatásokhoz (preparatory visit):**
  - **max. 3 résztvevő/látogatás – diákok is!**
  - **Egységkötség alapú támogatás – elszámolható utazásra és megélhetési költségekre (680 euró/fő)**

# Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás

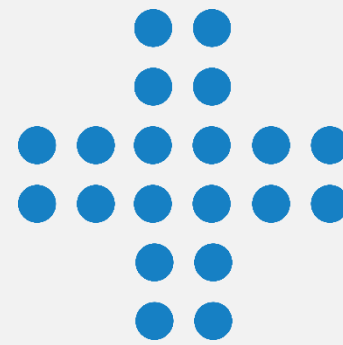


## „Green travel” – „Zöld” utazás

- **Mi számít zöld utazásnak?** – Alacsony kibocsátású utazási módok (pl. busz, vonat, telekocsi)
- **Zöld utazással járó kedvezmények:**
  - Magasabb utazási támogatás (kilométersávtól függően +30-80 euró)
  - Több utazásként elszámolható nap (maximum 6 nap)



# Digitális oktatás (virtuális és blended mobilitás)



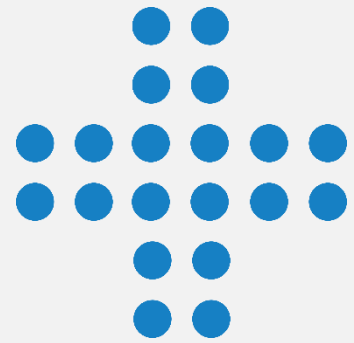
Együttműködést, partnerkeresést segítő felületek:

- **EPALE** – felnőtt tanulás
- **European School Education Platform (ESEP)**
- **eTwinning**

Digitalizációt támogató eszköz:

- **SELFIE**: „Pillanatfelvétel” az intézmény digitalizációs szintjéről – tervezéshez

# Aktív részvétel az Erasmus szervezetek hálózatában



Együttműködést, partnerkeresést segítő felületek:

- **EPALE** – felnőtt tanulási szektor
- **European School Education Platform (ESEP)**
- **eTwinning**
- **EPPR (European Project Results Platform)** – disszeminációs felület, jó gyakorlatok cseréje –főként a felnőtt tanulási szektorban ajánlott

# Segédanyagok pályázatíráshoz



**Dr. Takács-Sánta András**

humánökológiai szakember

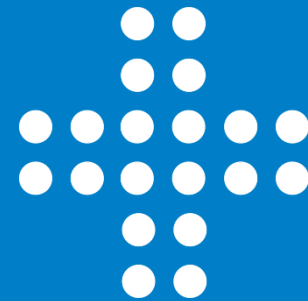
[Link](#)



**Földes Petra**

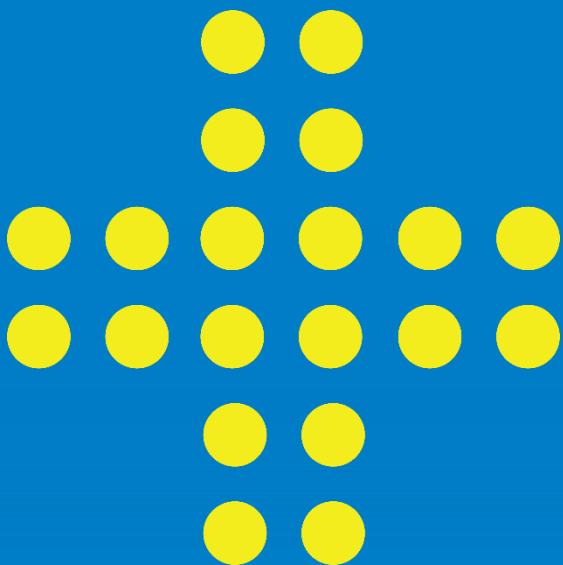
szociálpedagógus, tanár

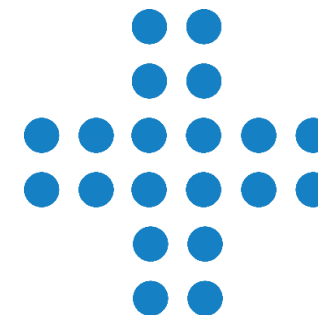
[Link](#)



# Minősegbiztosítási elvek és projektmegvalósítás

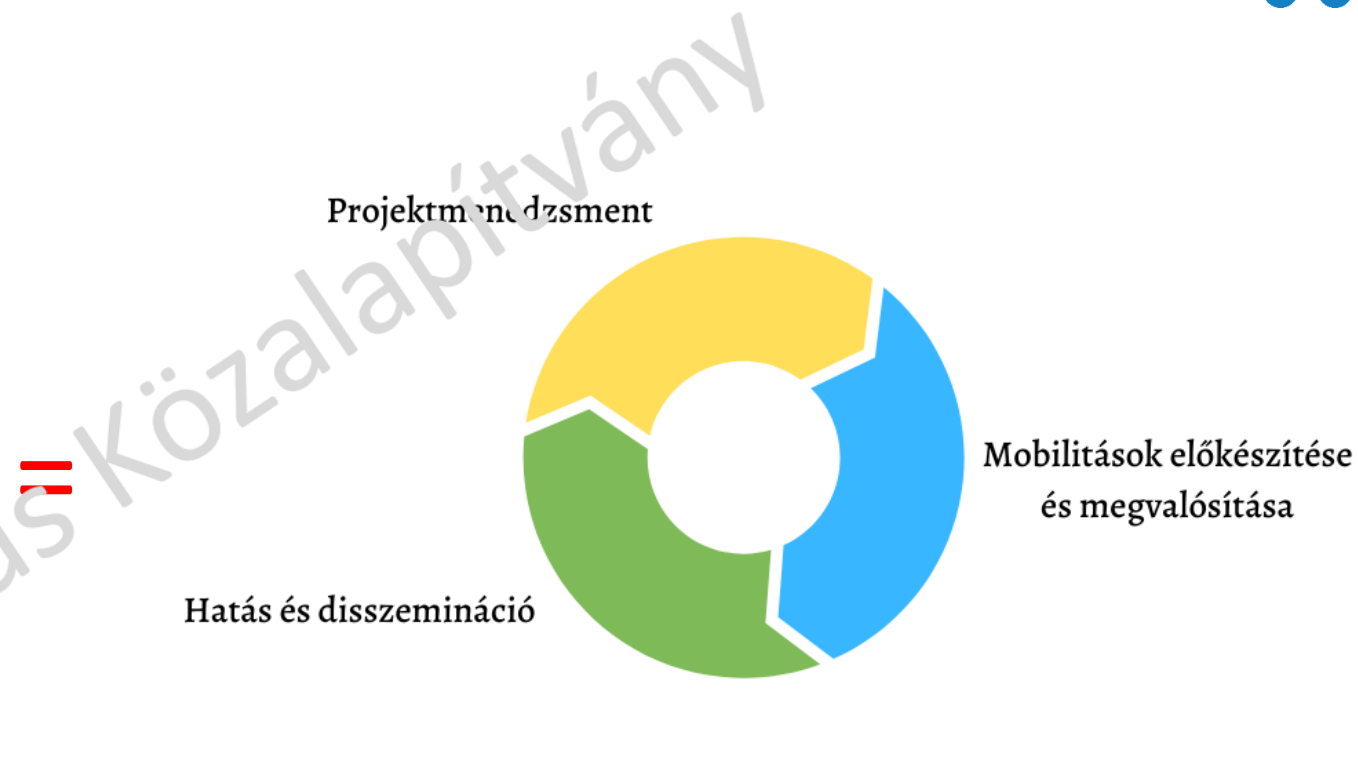
Templum Kézalapítvány

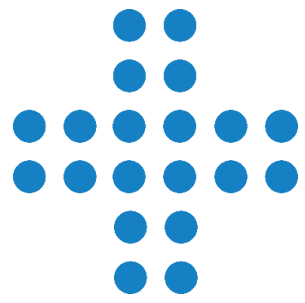




## Az Erasmus minőségbiztosítási szabályok dokumentumban:

- I. A mobilitási tevékenységek megfelelő lebonyolítása
- II. Minőségbiztosítás és a résztvevők támogatása
- III. Az eredmények és a programmal kapcsolatos ismeretek terjesztése





# Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

## Alapfeladatok saját hatáskörön belül való tartása

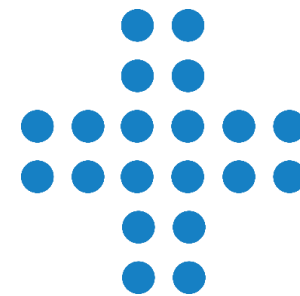
### Mi minősül alapfeladatnak?

- 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

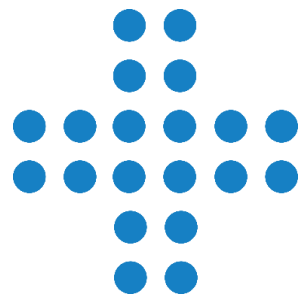
# Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



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

Tanácsadó szervezetekkel való együttműködéshez útmutató

Tempus Közalapítvány

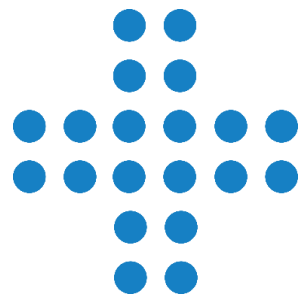


# Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

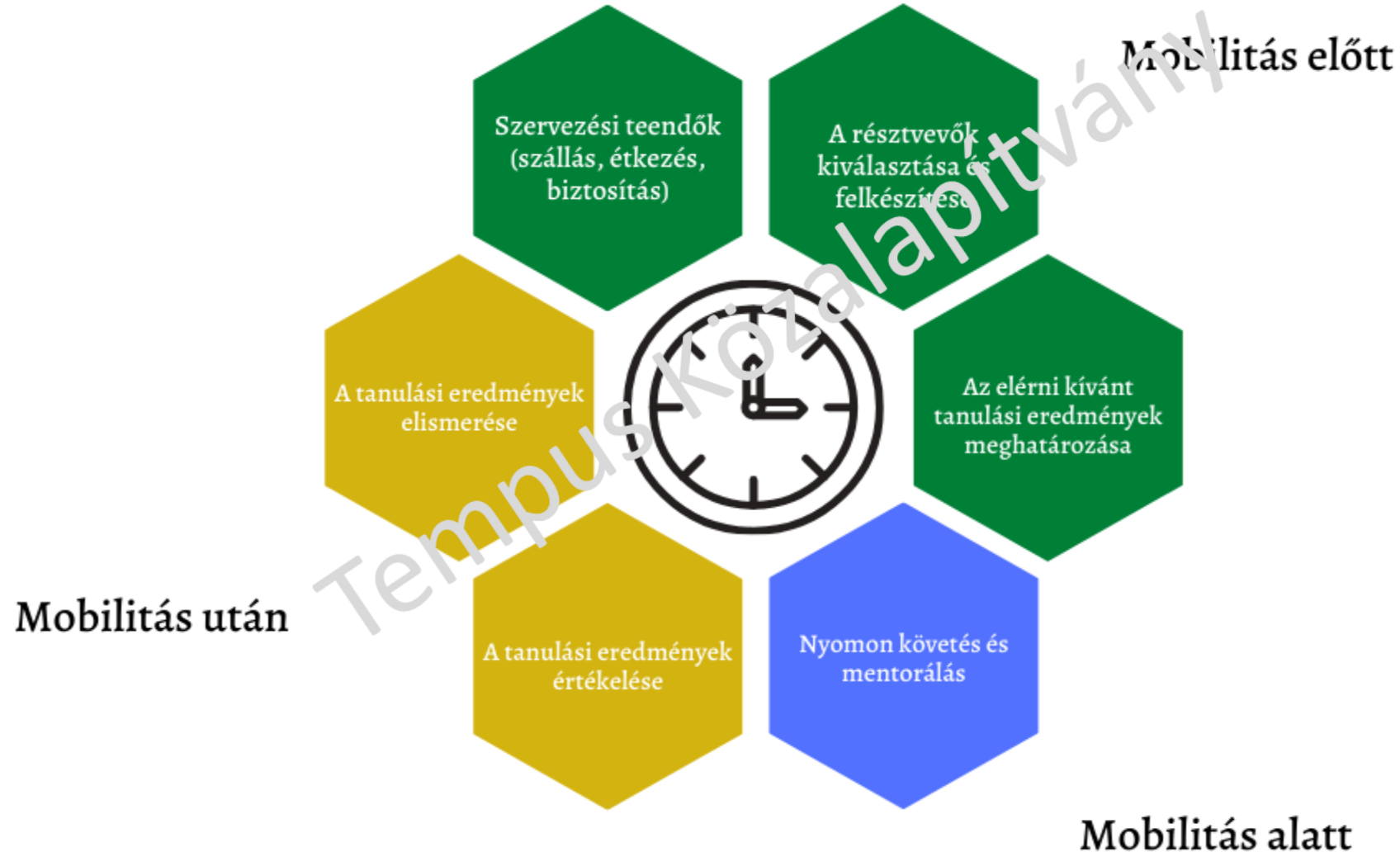
## Fontos!

- A kedvezményezetteknek **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**

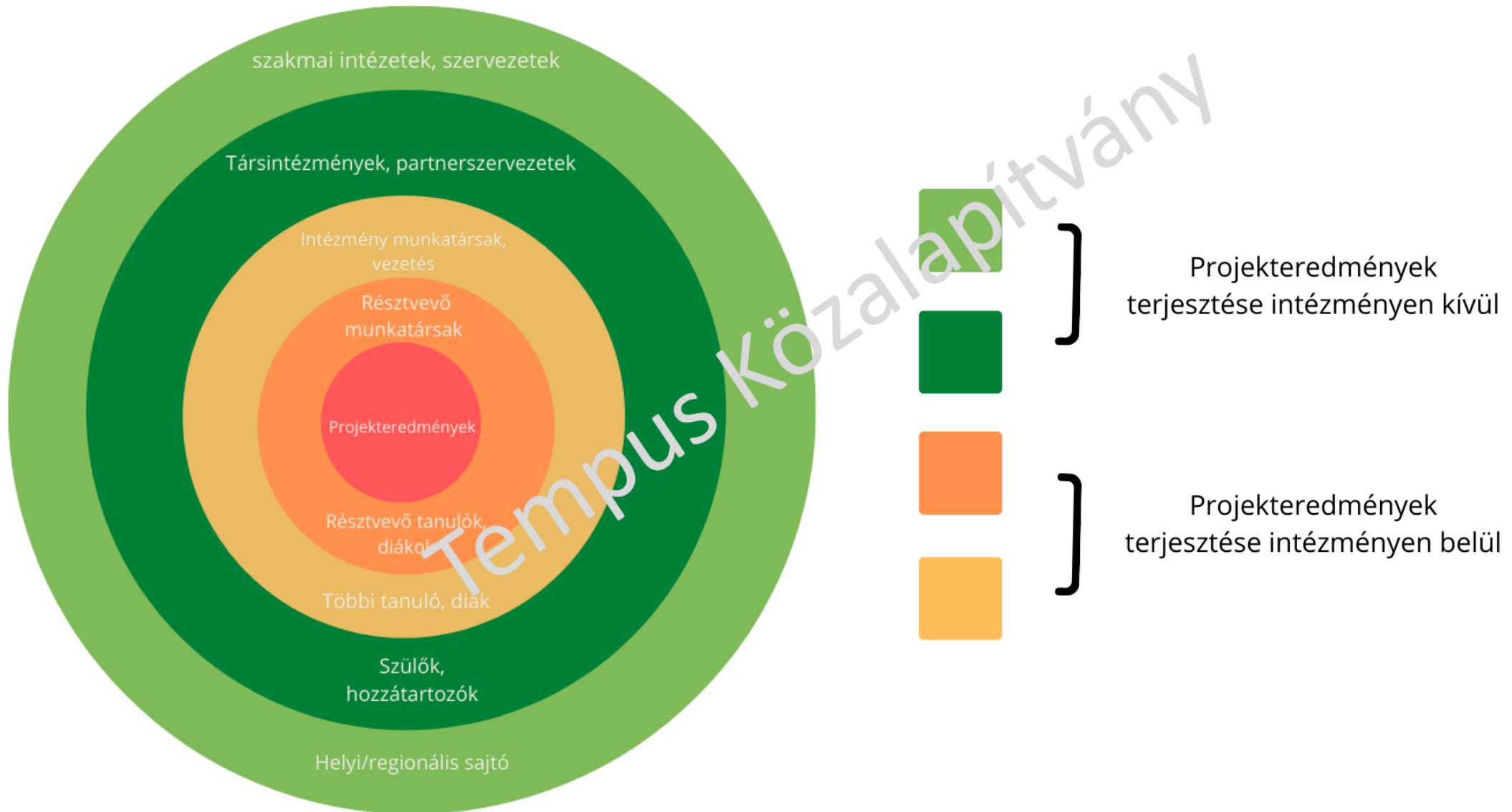
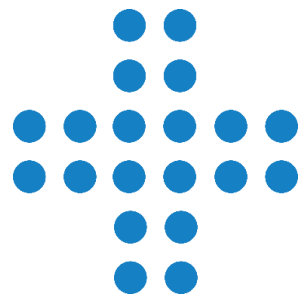


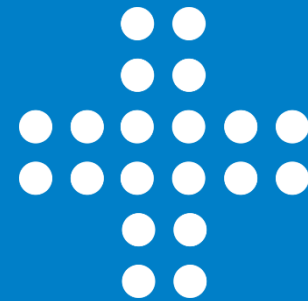


# Mobilitások előkészítése és megvalósítása



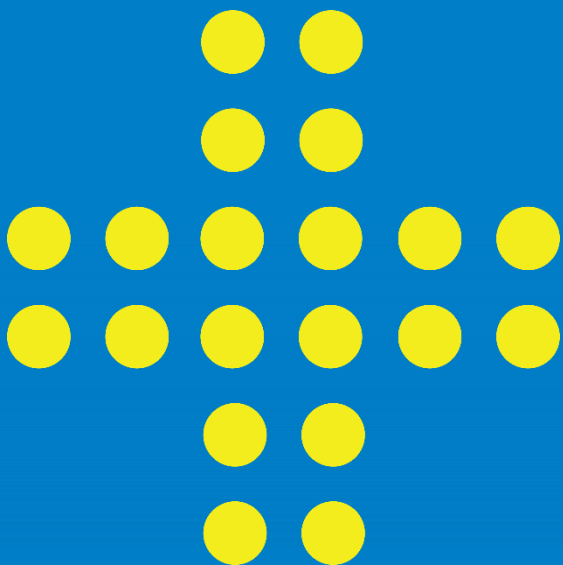
# Hatás és disszemináció



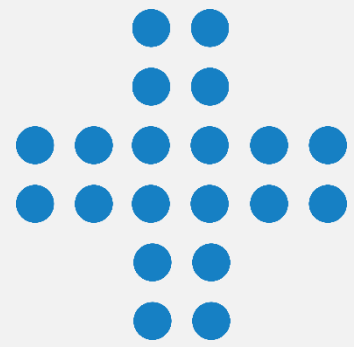


# Tanácsok pályázatíráshoz

Tempus Közalapítvány



# Az űrlapon csak egy pipa, a valóságban azonban...



- A projekt megvalósítása során ezeket az elveket mindenképpen fontos szem előtt tartani, mert a záróbeszámoló értékelése során **ezek teljesülését is vizsgálják**
- **Az űrlapon is érdemes megjeleníteni**, hogyan fognak megfelelni a minőségbiztosítási szabályoknak

# Projekttervezést segítő kérdések, szempontok



## Konkrét tevékenységek:

- Ami a projektszervezés- és lebonyolítás egyes szakaszaihoz kapcsolódik (pl. kiválasztás, felkészítés, partnerrel való kapcsolattartás, utazás, értékelés stb.)
- Ha releváns, **számszerűsített módon** (pl. résztvevők min. 30%-a kevesebb lehetőséggel rendelkező)

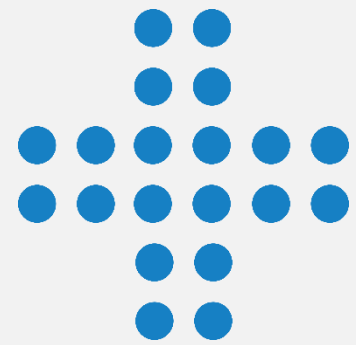
**Ne „zsúfoljuk” a pályázatot** – az intézmény igényeihez és lehetőségeihez mértén megvalósítható tevékenységeket írjunk le

# Projekttervezést segítő kérdések, szempontok



Milyen **konkrét tevékenységek** segítik elő, hogy a projekt...

- *Elérhető legyen a kevesebb lehetőséggel rendelkezők számára?*
- *Fenntartható módon valósuljon meg, környezettudatos szemléletet közvetítsen? A zöld utazás mennyiben reális?*
- *Milyen digitális elemeket, platformokat kívánnak használni? Van-e a virtuális vagy vegyes mobilitások megvalósítására igény?*
- *Milyen célból és hogyan kívánják bővíteni az intézményi kapcsolatokat? Hogyan tervezik a projekteredményeket beépíteni az intézmény működésébe?*



**Eredményes pályázatírást  
kívánunk!**



Tempus Közalapítvány