

Beszámolás a Mobility Tool+ felületen – tartalmi tudnivalók

Koós-Herold Zsuzsa
Tempus Közalapítvány
2015. szeptember 24.



- MT+-ban szereplő mobilitási adatok: automatikusan belekerülnek a beszámolóba (ezek nem szerkeszthető mezők a felületen)
- A tartalmi beszámoló kitöltéséről:
 - ✓ Kitöltés: magyar nyelven
 - ✓ részletes kifejtés szükséges (pontozás – erről bővebben később)
 - ✓ „projektszemlélet” (ellentétben a korábbi LLP/Erasmus pályázatokkal)
 - ✓ kiindulási pont: az elfogadott Charter (ECHE) összhangja a megvalósult projekttel



Előzetesen az alábbi dokumentumok tanulmányozása ajánlott:

- ✓ **Benyújtott ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) pályázat áttanulmányozása**
- ✓ **Az intézmény hivatalos képviselője által aláírt Charter áttanulmányozása**
- ✓ (+ Annotated Guidelines dokumentum)

- ECHE magyar verzió:
http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/he-charter_hu.pdf
- ECHE angol verzió:
http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/he-charter_en.pdf
- Annotated Guidelines: <https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/applicant-guidelines-eacea-eche-102015.pdf> (4. fejezet)





ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020

The European Commission hereby awards this Charter to:

HIGHER EDUCATION INSTITUTION

The Institution undertakes to respect the following principles:

- + Respect in full the principles of non-discrimination set out in the Programme and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds.
- + Ensure full recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships in terms of credits awarded (ECTS or compatible system). Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and / or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (Diploma Supplement or equivalent).
- + Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.

The Institution further undertakes to:

- When Participating in Mobility Activities -

Before Mobility

- + Publish and regularly update the course catalogue on the website of the Institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- + Carry out mobility only within the framework of prior agreements between institutions. These agreements establish the respective roles and responsibilities of the different parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception and integration of mobile participants.
- + Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- + Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the home and host institutions or enterprises and the mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation.

During Mobility

- + Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants.
- + Integrate incoming mobile participants into the Institution's everyday life.
- + Have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants.
- + Provide appropriate linguistic support to incoming mobile participants.

After Mobility

- + Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile students.
- + Provide incoming mobile participants and their home institutions with transcripts containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- + Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- + Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

- When Participating in European and International Cooperation Projects -

- + Ensure that cooperation leads to sustainable and balanced outcomes for all partners.
- + Provide relevant support to staff and students participating in these activities.
- + Exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals and participating institutions and encourage peer learning with the wider academic community.

- For the Purposes of Visibility -

- + Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website.
- + Promote consistently activities supported by the Programme, along with their results.

On behalf of the Institution, I recognise that implementation of the Charter will be monitored and that violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.

-signed-

Prof. xxx
Legal representative
Erasmus Code

ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020



Az aláírt ECHE fő részei:

- Alapvető elvek tiszteletben tartása
- Mobilitási tevékenységekben való részvétel – vállalt kötelezettségek
 - A mobilitást megelőzően
 - A mobilitás alatt
 - A mobilitást követően
- Európai és nemzetközi együttműködési projektekből való részvétel
- Láthatóság



Az intézmény konkrét vállalásai az EACEA-nak benyújtott ECHE pályázatban találhatóak.

(Nyertes ECHE pályázat érvényessége: 2020-ig tart.)



Erasmus+ intézményi beszámoló tartalmi elemei

1. Általános összefoglaló (automatikus)

- ✓ Általános információk a projektről

2. Projekt összefoglalása (angolul):

- ✓ későbbiekben Európai Bizottság/Nemzeti Iroda által felhasználható szöveg;
- ✓ ez a bekezdés automatikusan átkerül az Erasmus+ Dissemination Platform felületre.

3. Kedvezményezett adatai (automatikus)



4. A projekt leírása

- ✓ elért célok (számszerű és minőségbeli) – összevetve a benyújtott pályázattal és a Charterrel

5. A projekt megvalósítása

Szervezési kérdések, nyelvi támogatás, tevékenységek összefoglalása, résztvevők, egyéni beszámolók, Charter-nek való megfelelés, tanulási eredmények, disszemináció stb.



5.1 Szervezési kérdések, projekt menedzsment

- ✓ partnerekkel való együttműködés minősége, gyakorlati kérdései;
- ✓ mobilitásban részt vevők menedzsmentje – információátadás, kiválasztás, kurzuskatalógus, egyéni szerződéskötések, szakmai elismerés;
- ✓ résztvevők felkészítése; kiutazó, beutazó résztvevők támogatása, monitoring;
- ✓ felmerülő nehézségek – azok megoldása

5.2 Nyelvi támogatás

- ✓ felhasznált licenszek adatai

5.4. Egyéb támogatás

- ✓ résztvevők nyelvi és interkulturális felkészítése



6. Tevékenységek

6.1 Tevékenységek áttekintése (statisztika – automatikus)

6.2 Mobilitások (fogadó ország szerinti statisztika)

A 6.1 és 6.2-es pont indoklása lehetséges.

7. Résztvevői adatok (statisztika, automatikus)

✓ Indoklás, magyarázat



8. Résztevői visszajelzések

8.1 Visszajelzések a Charter rendelkezéseire vonatkozóan

Automatikus statisztikai adatok generálása az egyéni mobilitások, kitöltött EU Survey-k alapján

>> a következő pontokhoz szükséges indoklást, kifejtést írni, illetve ahol szükséges, fejlesztési tervek leírása.



(8.1 folytatása)

- ✓ **Kimenő és bejövő mobilitásokat egyaránt vizsgál. Fő szempontok:**
 - kimenő mobilitás: elismertetés
 - bejövő mobilitás: kurzuskatalógus minősége
 - kimenő mobilitás: LA, staff mobility agreement – aláírási folyamat
 - kimenő mobilitások: vízum, biztosítási kérdések
 - bejövő mobilitások: vízum, biztosítási kérdések
 - bejövő mobilitások: szálláskeresésben nyújtott támogatás, szállással kapcsolatos vélemények
 - bejövő mobilitások: egyenlő bánásmód tanulmányi területen, integráció
 - bejövő mobilitások: mentorálás, adminisztratív támogatás

8.2 Visszajelzések: általános témák

- ✓ **kifizetések (ösztöndíj kifizetések a hallgatók részére)**
- ✓ **általános elégedettség a mobilitással (kimenő és bejövő hallgatók és kimenő és bejövő személyzet)**



9. Charternek való megfelelés

Részletes kifejtés a Charternek való megfelelésről >> amennyiben fejlődésre, fejlesztésre van szükség, „akciótervet” kell készíteni pontos időkeret meghatározásával! (Rövid és hosszú távú tervek)

10. Tanulási eredmények és hatások

- ✓ Tanulási eredmények: EU Survey alapján statisztika külön hallgatók, külön személyzet esetén, százalékos adatok >> komment írása lehetséges
- ✓ Hatások (intézményre, intézményi stratégiára, nemzetközi együttműködésekre stb.):
részletes kifejtés szükséges



11. Disszemináció

Konkrét példák felsorolása: jó gyakorlatok, sikertörténetek

12. Jövőbeli tervek, javaslatok

13. Eltérések

Összes résztvevő és benyújtott EU Survey aránya >> amennyiben nem egyezik a két szám, indoklás szükséges!

14. Költségvetés (automatikus)

Kommentek írása lehetséges



Feltöltendő dokumentumok:

- ✓ Nyilatkozat
- ✓ Aláírt, szkennelt pénzügyi lapfűl (Excel)

Checklist

Ellenőrzés szükségessége – véglegesített beszámolót nem lehet módosítani!

Postai beküldés

Kizárólag az aláírt pénzügyi lapfűl.



A beszámoló értékelésének szempontjai

- Szigorú értékelési szempontok.
- Elérhető maximum 100 pont.

75 pont felett: nagyon jó – kitűnő >> mintaértékű projekt lehet

50 pont alatt: komoly kétségek a Charternek való megfelelés és egyéb megvalósítási problémák szempontjából



Értékelési szempontok:

- a projekt megvalósításának minősége: minőségi szempontok alapján
- a projekt megvalósításának minősége: mennyiségi szempontok alapján
- Hatás és disszemináció



Köszönöm a figyelmet!

