

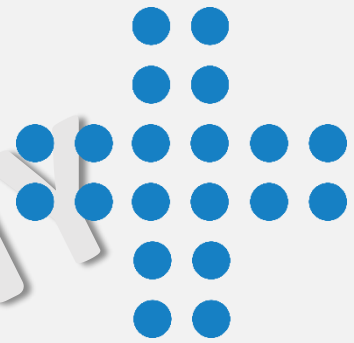


# Mobilitási projektek adminisztrációja

KA122 – Rövid futamidejű mobilitási projektek

Mátyus Edina ([edina.matyus@tpf.hu](mailto:edina.matyus@tpf.hu))

# Fogalommagyarázat



- Hivatkozási szám:
  - a pályázat száma
  - átvételi elismervényben, szerződésben van benne
  - pl. 2021-1-HU01-KA122-VET-000017325 vagy
  - 2021-1-HU01-KA122-SCH-000011935
- OID azonosító: az ORS felületen a regisztráció során generált intézményi azonosító
  - pl. E12345678
- Inkasszó: 60 000 EUR alatti támogatási összeg esetén, nem közintézményeknél
- Iktatószám

# SZERZŐDÉSKÖTÉS

Különös feltételek → email/posta

Mellékletek:

I. számú: Általános feltételek (TKA honlap)

II. számú: A projekt elfogadott költségvetése → email

III. számú: Pénzügyi és szerződéses feltételek (honlap)

IV. számú: Alkalmazható támogatási ráták (honlap)

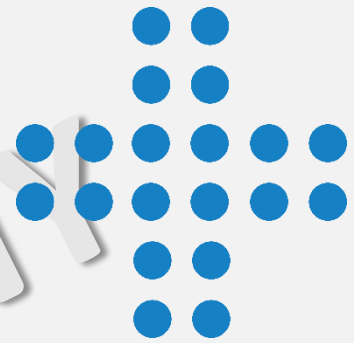
V. számú: Szerződésminták (honlap)

VI. számú: Hivatalos képviselő aláírási címpéldánya

VII. számú: Banki felhatalmazó levél (inkasszó)

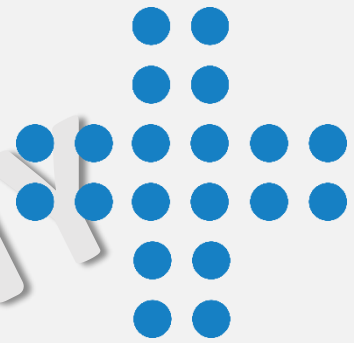


# Szerződéskötés menete



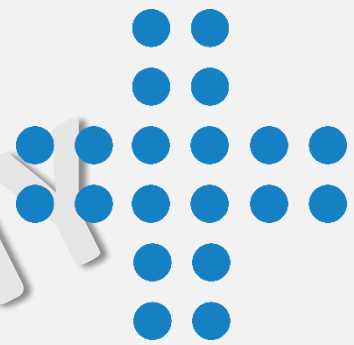
- ✓ TKA e-mailben kiküldi a szerződést és a tudnivalókat
- ✓ A pályázó a megadott példányszámban kinyomtatja, kitölti, aláírhatja, lepecsételteti a szerződést
- ✓ A pályázó elküldi postán a szerződést a mellékletekkel együtt
- ✓ TKA ellenőrzi a szerződést és a mellékleteket, (hiánypótlás), aláírás, utalás, egy példány visszapostázása

# Aláírási címpéldány (postán)



- hivatalos képviselő/intézményvezető
- ha többen, akkor mindenkitől (SZC: kancellár + főigazgató)
- 30 napnál nem régebbi eredeti (ügyvéd, közjegyző) **vagy**
- hitelesített fénymásolathitelesítés: szöveg (pecsét), település, dátum, aláírás

# Adóigazolás (ORS felületen)



- nem költségvetési intézmények esetében (egyházi, alapítványi fenntartású iskolák)
- 30 napnál nem régebbi
- elektronikus aláírással rendelkező adóigazolás
- lekérhető a köztartozásmentes adatbázisból

# Gyakori hibák



**Példányszám**

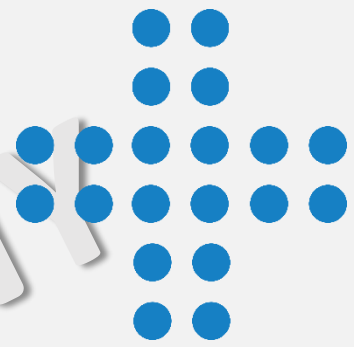
**Kitöltés**

**Aláírások – lemarad, olvashatatlan (aláírási címpéldány szerint!)**

**Mellékletek**

**Bankszámlaszám – egyezzen a pénzügyi adatlapon megadottal**

# V. Megállapodásminták



## 1) Ösztöndíj megállapodás

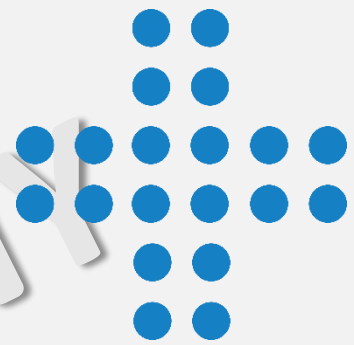
- Tanulói és munkatársi mobilitásokhoz
- 2 oldalú: kiutazó és küldő intézmény/szervezet között
- Kötelező

## 2) Learning agreement – Képzési megállapodás

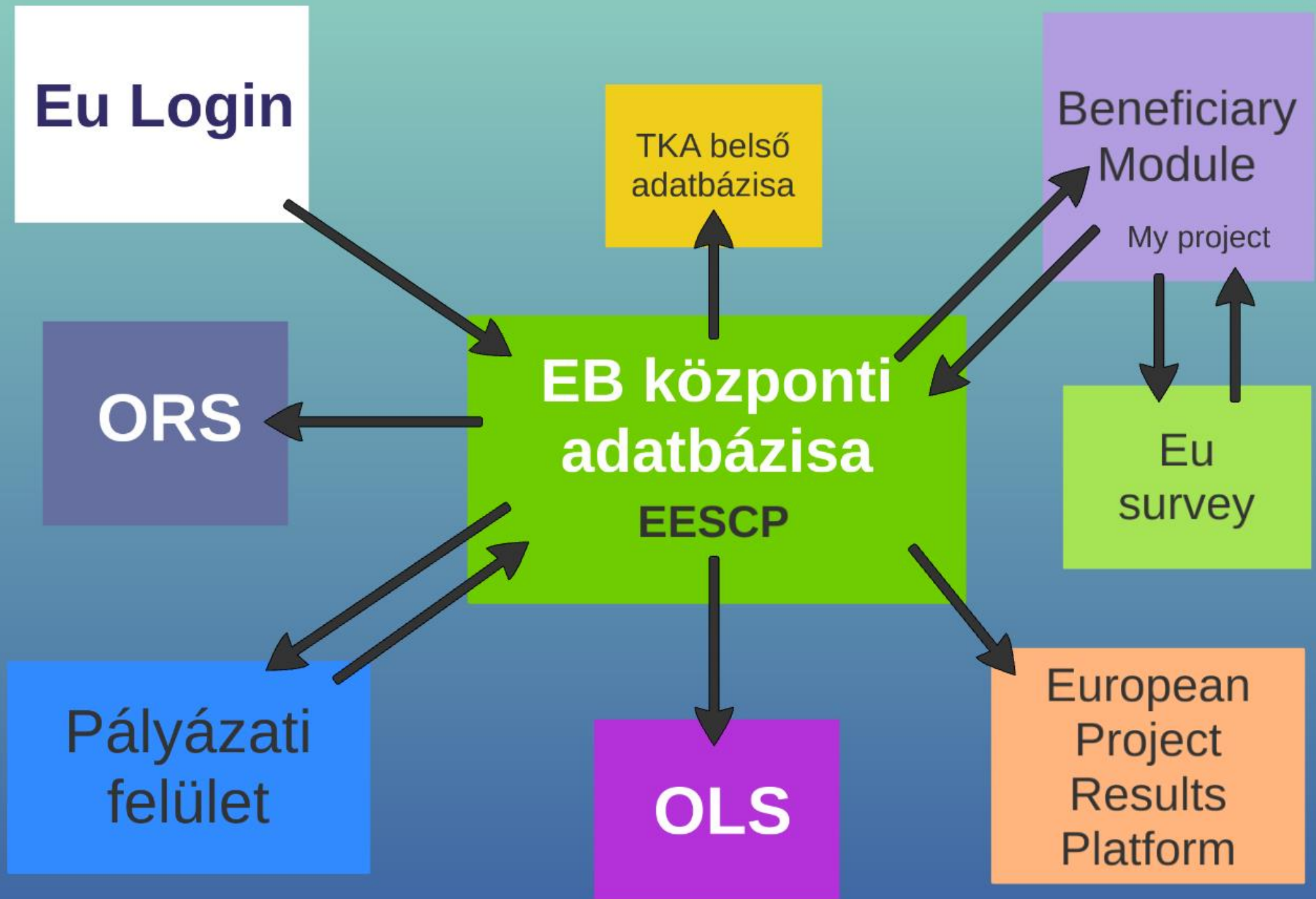
- 3 oldalú: kiutazó, küldő és fogadó intézmény/szervezet
- feladatok és kötelezettségek
- Kötelező



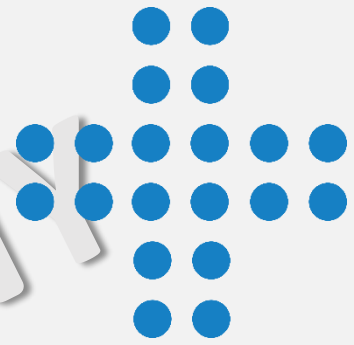
# V. Megállapodásminták



- 3) Certificate of learning outcomes – Igazolás a tanulási eredményekről**
  - Megléte kötelező, a minta használata opcionális
  - Egyéni mobilitásokhoz a SCH, VET és ADU szektorokban
- 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

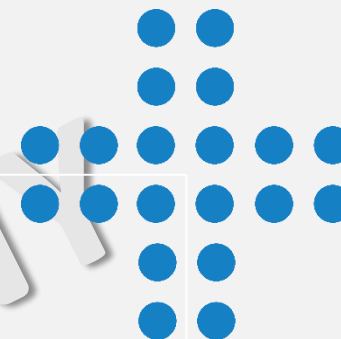


- **Mobilitások rögzítése**
  - folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt/közben
    - draft (pizskozat) készítése
- **résztevői kérdőívek**
  - helyes e-mail cím a résztvevőkhöz!
  - kísérőtanároknak nem kell
- **megfelelő mobilitástípus kiválasztása – mezők dinamikusan változnak**

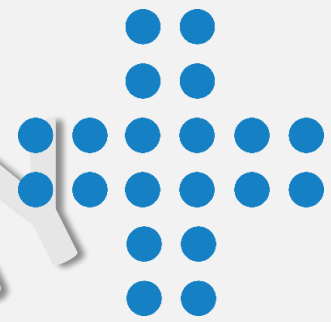
# Záróbeszámoló

Kötelező elkészíteni / **kötelező beküldeni**

- ✓ záróbeszámoló űrlap, jogi nyilatkozat
- ✓ szerződések – partnerekkel, résztvevőkkel
- ✓ nyelvi felkészítés dokumentumai (nyelvi támogatás esetén)
- ✓ részvételi igazolások
- ✓ **résztvevői kérdőívek** – Beneficiary Module-on keresztül
- ✓ munkanaplók:
  - ✓ Tanár/oktató: **mindenkitől**, egységes minta alapján
  - ✓ Diák/tanuló: **50%**
- ✓ **kísérőtanár beszámolója**
- ✓ frissen végzettek igazolásai
- ✓ információk a honlapon
- ✓ **előkészítő látogatás: szakmai program**
- ✓ **szakértő/tanár fogadása: fogadó féltől egy oldalas szakmai összefoglaló minta alapján**
- ✓ **esélyegyenlőségi támogatás/rendkívüli költségek igazolása**



# Erasmus minőségbiztosítási szabályok

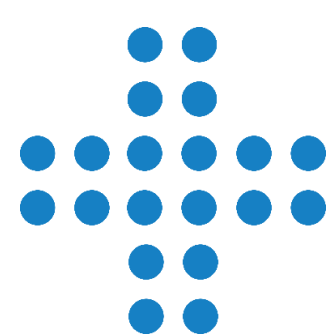


## 1. Alapelvek

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

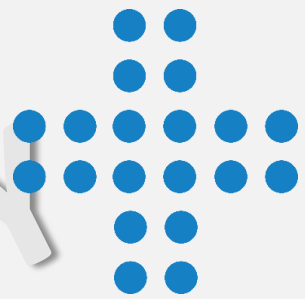
Digitális eszközök és platformok használata

## Aktív részvétel az Erasmus programban részt vevő szervezetek hálózatában

Jó gyakorlatok cseréje

Hálózatosodás

## 2) Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



### Alapfeladatok saját hatáskörön belül való tartása

#### Mi minősül alapfeladatnak?

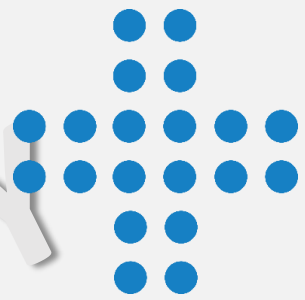
- Pénzügyi támogatás kezelése
- Nemzeti Irodával való kapcsolattartás
- Záróbeszámoló készítése
- Szakmai jellegű döntések, amelyek közvetlenül érintik a tevékenységek tartalmát, minőségét és eredményeit

Ezek **nem** szervezhetők 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

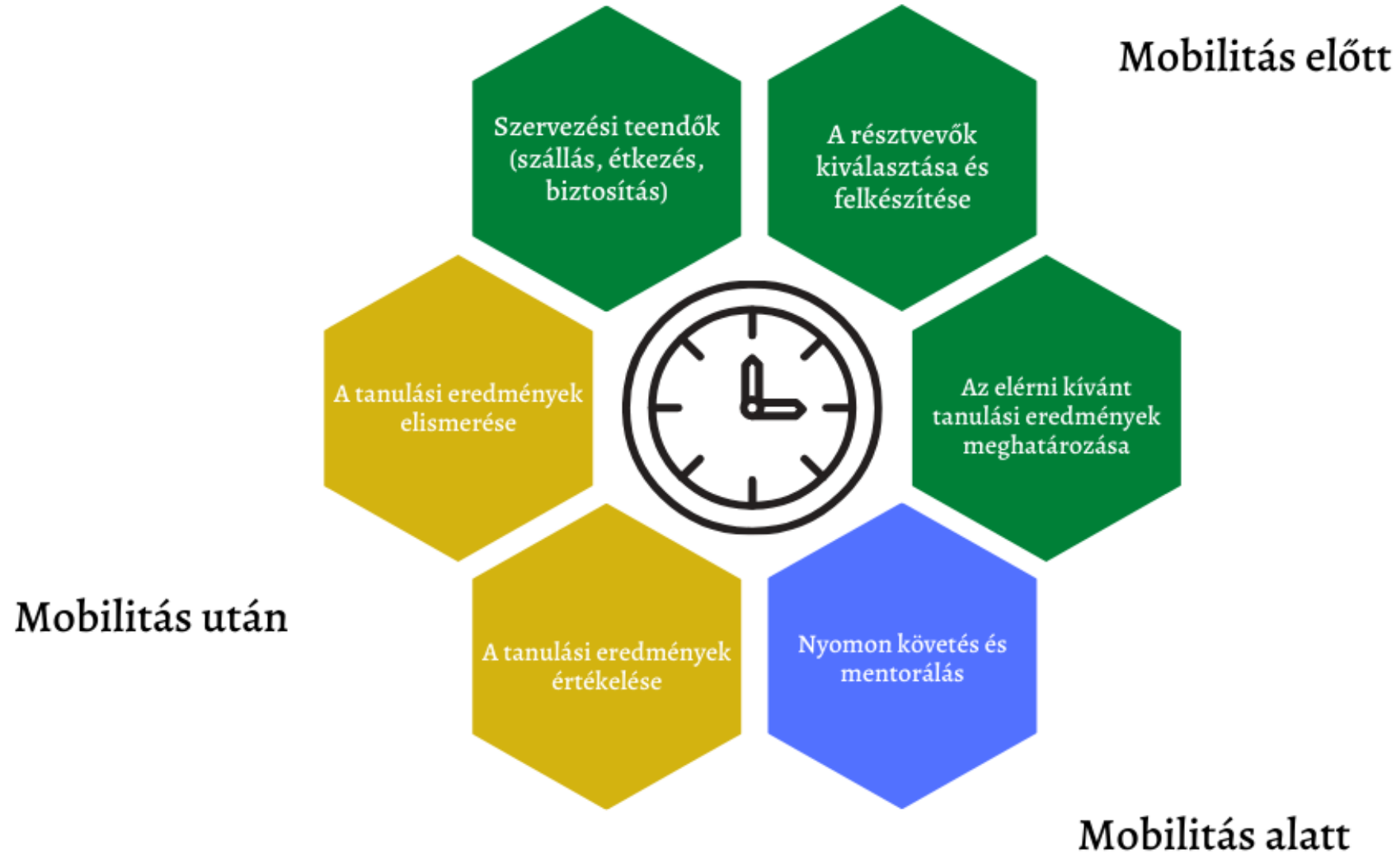
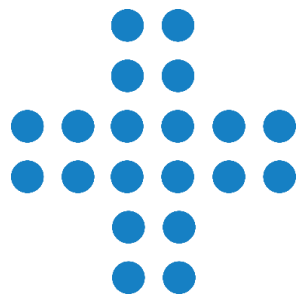


## Fontos!

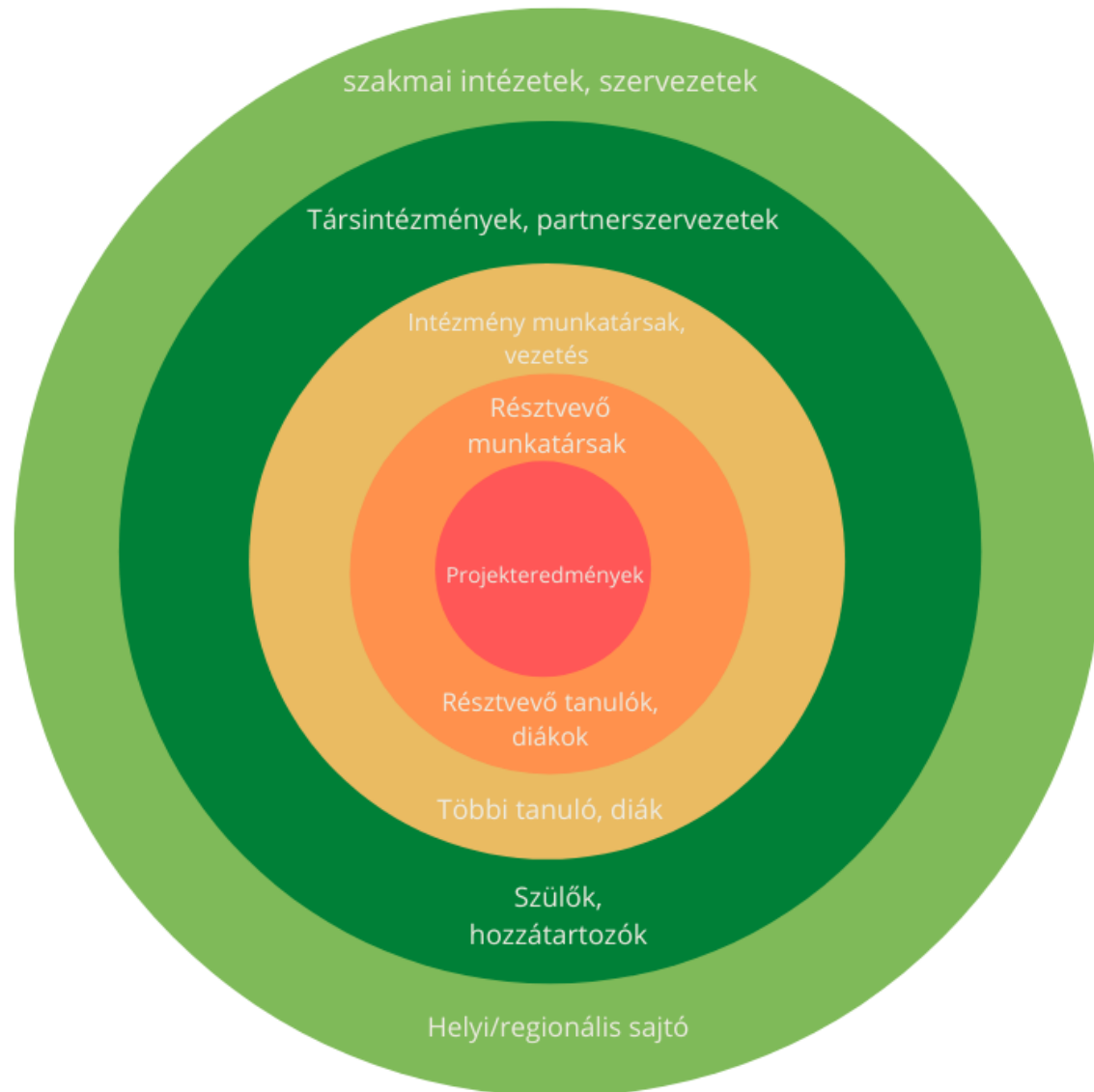
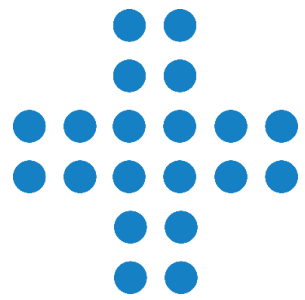
- A kedvezményezettnek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- **Hivatalos megállapodást** kell kötniük, amelynek az alábbiakra kell kitérnie:
  - elvégzendő feladatok
  - minőségellenőrzési mechanizmusok
  - a nem megfelelő vagy elmulasztott teljesítés következményei
  - a megállapodás 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



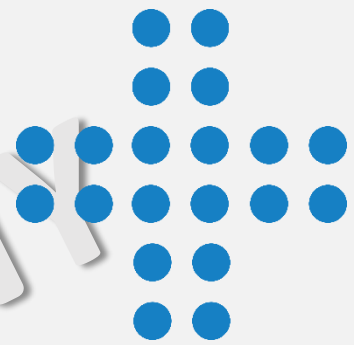
Projekteredmények terjesztése intézményen belül

# Megvalósítás

- **Értesítések**
- **Segédanyagok - honlapon**
  - ✓ **Projektmenedzsment Kézikönyv: folyamatosan frissül**
    - KA121 és KA122 közös
  - ✓ **Részvevői útmutató – tanulóknak**
  - ✓ **A jól megírt munkanapló kritériumai**
  - ✓ **Együttműködés közvetítő szervezetekkel**
  - ✓ **Sablon dokumentumok**
- **Változások**
- **Vis maior**

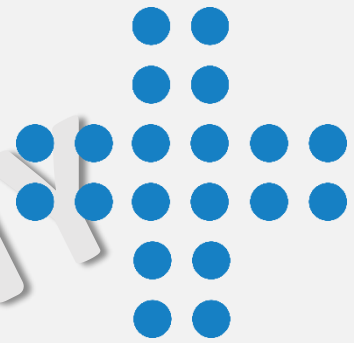


# Változások – Időben értesítsék az irodát...



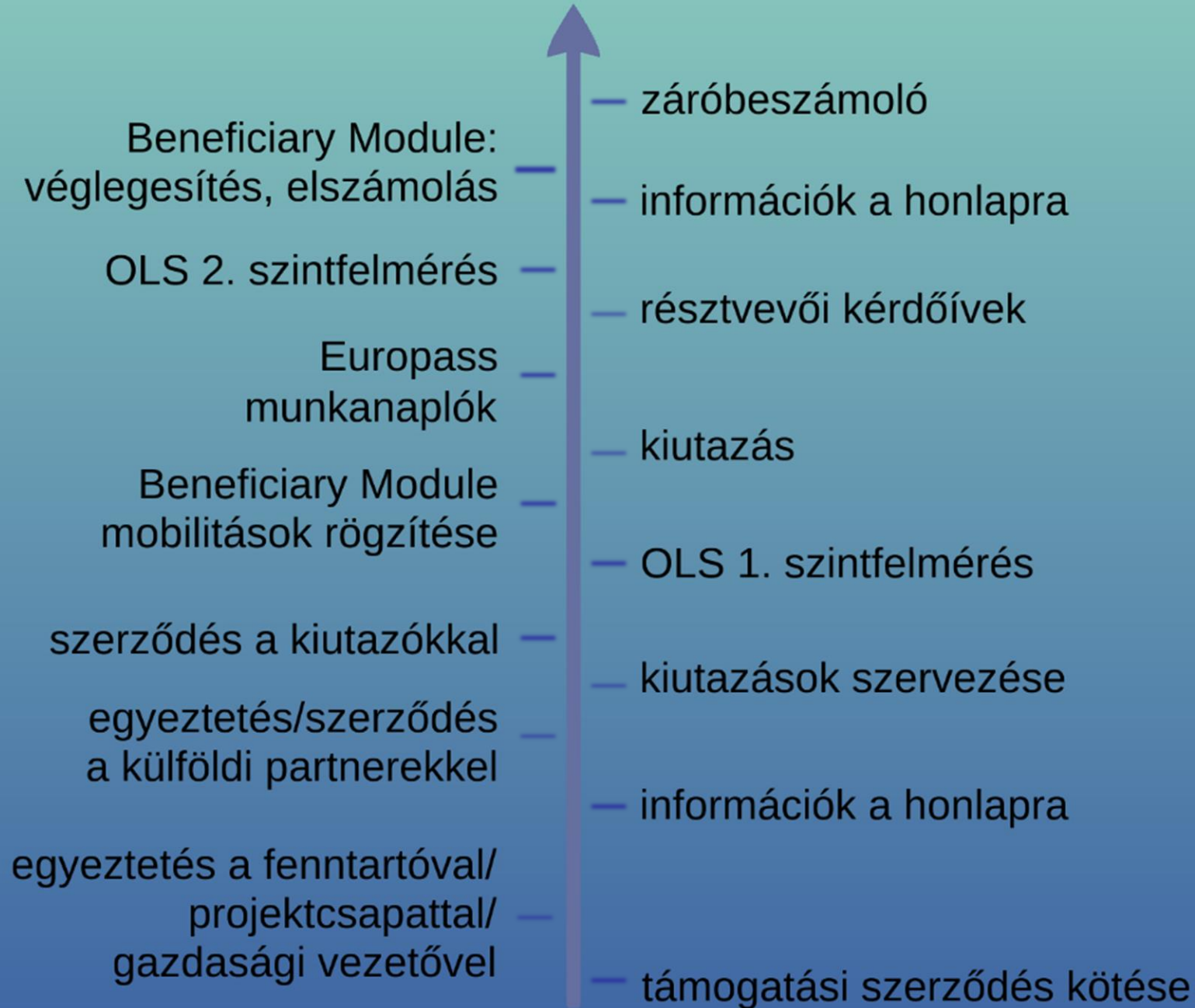
- Szerződésmódosítással járó / nem járó változások
  - új kapcsolattartó
  - Intézményi adatok: név, fenntartóváltás stb.
  - szerződésben rögzített adatok módosulása (futamidő)
  - projekt megvalósítása bizonytalanává válik
  - tájékoztatás egyéb változásról
    - pl. új partner, ország bevonása
    - szakmákban változás
- Módosítási kérelem sablon

# 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
- A pályázat és mellékleteinek használata
  - pl. ütemterv
  - disszeminációs terv
- Biztonsági másolatok

# Adminisztrációs menetrend



# 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



**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](http://www.erasmusplusz.hu)

- [https://erasmusplusz.hu/dokumentumok\\_tamogatott\\_palyazoknak\\_a\\_koznevelesi\\_szektorban](https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_koznevelesi_szektorban)
- [https://erasmusplusz.hu/dokumentumok\\_tamogatott\\_palyazoknak\\_a\\_szakkepzesi\\_szektorban](https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_szakkepzesi_szektorban)
- [https://erasmusplusz.hu/dokumentumok\\_tamogatott\\_palyazoknak\\_a\\_felnott\\_tanulasi\\_szektorban](https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_felnott_tanulasi_szektorban)





# Köszönöm a figyelmet!

Szilágyi Róbert (SCH)  
Kara Melinda (SCH)  
Mátyus Edina (VET)  
Horváth Katalin (VET)  
Czendrei Judit (VET)  
Berkes Blanka (ADU)

Tempus Közalapítvány  
1077 Budapest,  
Kéthly Anna tér 1.

(+36 1) 237-1300  
[www.tka.hu](http://www.tka.hu)



Erasmus+