

Erasmus+ 2019-es mobilitási projektek szakmai beszámoló 2020. május 12.



Erasmus+ 2019-es mobilitási projektek szakmai beszámoló 2020. május 12.



Miért kell beszámolót készíteni?

- a program minőségbiztosításának része
- a nemzeti iroda (Bizottság)
meggyőződik arról, hogy a forrásokat
célszerűen és hatékonyan használták fel

Mire jó a beszámoló?

- folyamatok elemzése
- eredmények összegzése, fejlődés
- disszemináció megalapozása
- következő lépések, új pályázat előkészítése

Milyen a jó beszámoló?

- visszautal a célokra, igényekre
- világos logikai íve van, nem ismétli önmagát
- kifejtett, de nem terjengős
- tárgyyszerű, lényegre törő
- konkrét, szakmai, adatokkal alátámasztott
- az erősségek mellett a gyengeségeket is bemutatja
- világos fejlesztési irányokat jelöl
- érdekes :-)



Minden érintettet célszerű bevonni

- munkatársaknak, munkacsoportoknak felosztva a projektelemeket
- a végső szövegezést a koordinátor végzi, a formai követelmények teljesüléséért is ő a felelős
- értékeléssel, disszeminációval összekötve, pl. workshop keretében gyűjthetünk adatokat, ötleteket, kiértékelhetünk egyes elemeket (kvantitatív és kvalitatív)
- a projektdokumentáció felhasználásával

Hogyan írjunk beszámolót?

Minden érintettet célszerű bevonni

- munkatársaknak, munkacsoportoknak felosztva a projektelemeket
- a végső szövegezést a koordinátor végzi, a formai követelmények teljesüléséért is ő a felelős
- értékeléssel, disszemációval összekötve, pl. workshop keretében gyűjthetünk adatokat, ötleteket, kiértékelhetünk egyes elemeket (kvantitatív és kvalitatív)
- a projektdokumentáció felhasználásával

A pályázati űrlap

- az itt bemutatott tervekre kapták a támogatást
- az esetleges változásokat indokolni kell (vis major esetek a Mobility Tool+ előadásban)
- a mobilitások célországai, időtartama csak a nemzeti iroda jóváhagyásával változhatott

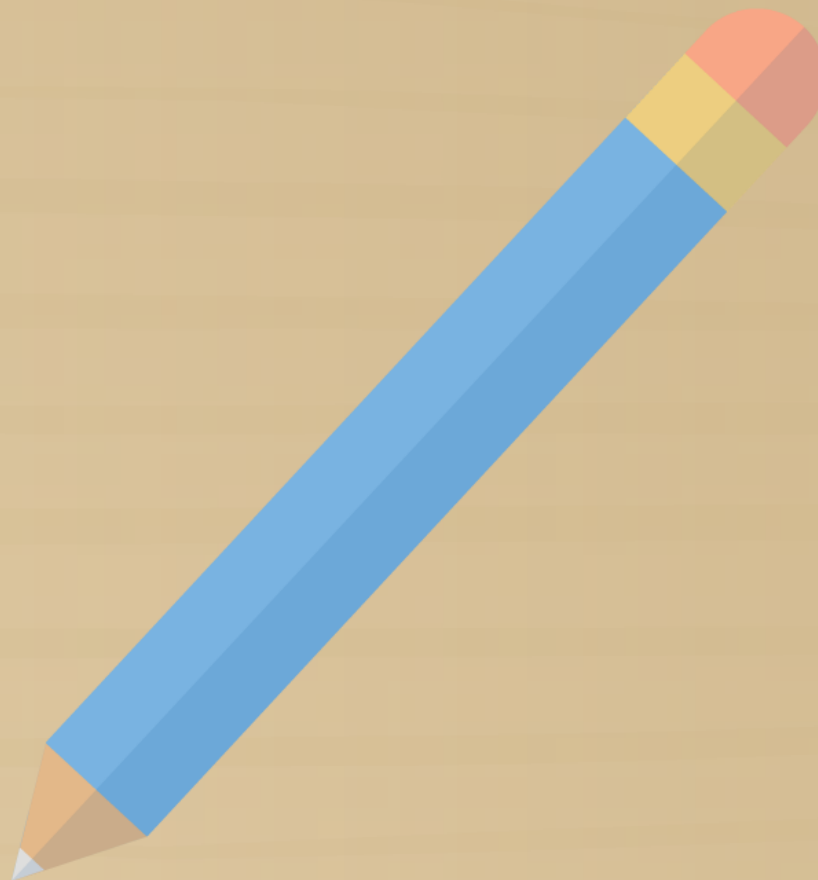
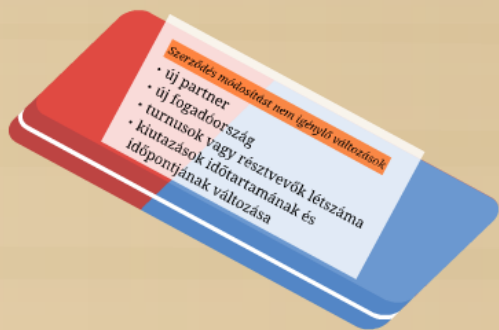
Európai fejlesztési terv

- az értékelés kiindulópontja az intézményi stratégia (nemzetköziesítés és egyéb szakmai területeken)
- érdemi előrelépés a megjelölt fejlesztési területeken
- az eredményekre épülő további tervek

A pályázati űrlap

- az itt bemutatott tervekre kapták a támogatást
- az esetleges változásokat indokolni kell (vis major esetek a Mobility Tool+ előadásban)
- a mobilitások célországja, időtartama csak a nemzeti iroda jóváhagyásával változhatott





Szerződés módosítást nem igénylő változások

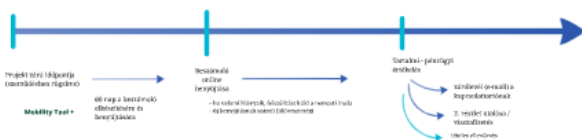
- új partner
- új fogadóország
- turnusok vagy résztvevők létszáma
- kiutazások időtartamának és időpontjának változása



Európai fejlesztési terv

- az értékelés kiindulópontja az intézményi stratégia (nemzetköziesítés és egyéb szakmai területeken)
- érdemi előrelépés a megjelölt fejlesztési területeken
- az eredményekre épülő további tervek

A beszámolás folyamata



Beszámoló dokumentumai

A beszámoló ábrája I.

1. A projekt célja, célkitűzése

2. A projekt indoklása

3. A projekt megvalósítása

4. A projekt eredményei

5. A projekt értékelése

A beszámoló ábrája II.

1. A projekt megvalósítása

2. A projekt eredményei

3. A projekt értékelése

4. A projekt hatása

5. A projekt fenntarthatósága

Működés

- költségvetés
- időtervezés
- kommunikáció
- dokumentáció

Minőség

- részvételi igazolás
- (közvetlen) megvalósítás
- helyi megvalósítás

A beszámoló értékelése

max. 100 pont a pályázat értékeléssel párhuzamos kritériumok alapján:

- relevancia (30%)
- minőség (40%)
- hatás/disszemináció (30%)

- sikertörténet – 90 pont feletti
- európai szintű siker – pályázati útonként, országokonként 1-2 db
- nyilvános, terjesztésre érdemes (rendezvény)
- jó gyakorlat – 85 pont feletti
- EFPR-ben kereséskor kiemelt helyen jelennek meg
- átlagos, jó minőség – 85-90 pont között
- elégtelen, részleges teljesítés esetén levonás a szervezési költségéből – 50 pont alatt

Relevancia

Az elért eredmények összhangja

- a **program prioritásaival**
- az **intézményi és az egyéni igényekkel**

Magas színvonalú **tanulási eredmények**

Nemzetköziesítés megerősítése

Minőség

A projekt megvalósulását elősegítő **gyakorlati**

intézkedések minősége, különösen az mobilitások előkészítése, ellenőrzése, a résztvevők számára nyújtott háttértámogatás, és a mobilitások értékelésének fényében;

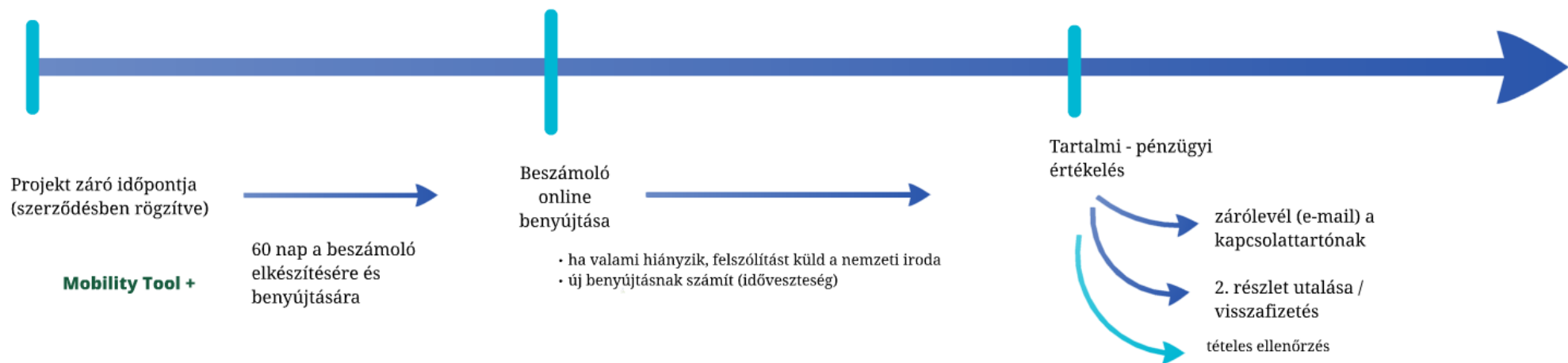
Hatások


A **részvevőkre** és a részt vevő **szervezetekre** gyakorolt **hatás**;

Intézményen kívüli hatások

Az eredmények **fenntarthatósága**

A beszámolás folyamata






Projekt záró időpontja
(szerződésben rögzítve)

Mobility Tool +




60 nap a beszámoló
elkészítésére és
benyújtására



Beszámoló online benyújtása



- ha valami hiányzik, felszólítást küld a nemzeti iroda
- új benyújtásnak számít (időveszteség)



Tartalmi - pénzügyi értékelés



zárólevél (e-mail) a
kapcsolattartónak

2. részlet utalása /
visszafizetés

tételes ellenőrzés

Beszámoló dokumentumai

A beszámoló úrlap I.

- Minden kérdésre válaszoljanak!
- Térjenek ki minden megvalósult tevékenységre!
- A megvalósult projekt erősségeit és gyengeségeit is mutassák be!
- **A projekt összefoglalása:** kiemelt szerep - angol változata automatikusan nyilvánosságra kerül. European Project Results Platform (EPRP)
- **A projekt leírása**
 - Célok az EFT összefüggésében, eredmények
 - Részt vevő szervezetek hozzájárulása
 - A projekt értékelése (nem csak a mobilitásé!)
 - Mi lett az értékelés eredménye?
 - Több mobilitás esetén összehívás -> tudtak-e fejlődni?

A beszámoló úrlap II:

- **A projekt megvalósítása**
 - projektmenedzsment, minőségbiztosítás
 - felkészülés, háttér támogatás
 - nyomkövetés
 - nehézségek
- **A résztvevők bemutatása**
- **Tanulási eredmények**
 - értékelése
 - elismerése
- **A projekt hatása**
 - egyéni szakmai (személyes)
 - szervezeti
 - szektorális
 - nemzetközi
- **Az eredmények terjesztése (Disszemináció)**
- **Jövőbeni tervek**
- **Költségvetés**
 - nagyrészt automatikus a mobilitások adatai alapján

Mellékletek

csatolandó

- hiv.képviselő **nyilatkozata**
- egyéni beszámoló(k)
- résztvevői **kérdőív** (csak legyen ott)
- **link:** projekt információinak megosztása a honlapon

Mobility Tool +

Mellékletek

megőrzendő

- részvételi igazolás
- (ösztöndíj) megállapodás
- képzési megállapodás

A beszámoló űrlap I.

- Minden kérdésre válaszoljanak!
- Térjenek ki minden megvalósult tevékenységre!
- A megvalósult projekt erősségeit és gyengeségeit is mutassák be!
- **A projekt összefoglalása:** kiemelt szerep - angol változata automatikusan nyilvánosságra kerül. European Project Results Platform (EPRP)
- **A projekt leírása**
 - Célok az EFT összefüggésében, eredmények
 - Részt vevő szervezetek hozzájárulása
 - A projekt értékelése (nem csak a mobilitásé!)
 - Mi lett az értékelés eredménye?
 - Több mobilitás esetén összevetés --> tudtak-e fejlődni?

A beszámoló űrlap II:

- **A projekt megvalósítása**
 - projektmenedzsment, minőségbiztosítás
 - felkészülés, háttér támogatás
 - nyomonkövetés
 - nehézségek
- **A résztvevők bemutatása**
- **Tanulási eredmények**
 - értékelése
 - elismerése
- **A projekt hatása**
 - egyéni szakmai (személyes)
 - szervezeti
 - szektoriális
 - nemzetközi
- **Az eredmények terjesztése (Disszemináció)**
- **Jövőbeni tervek**
- **Költségvetés**
 - nagyrészt automatikus a mobilitások adatai alapján

Mellékletek

csatolandó

- hiv.képviselő **nyilatkozata**
- egyéni beszámoló(k)
- résztvevői **kérdőív** (csak legyen ott)
- **link**: projekt információinak megosztása a honlapon

Mobility Tool +

Mellékletek

megőrzendő

- részvételi igazolás
- (ösztöndíj) megállapodás
- képzési megállapodás

A beszámoló benyújtása előtt fontos ellenőrizni:

- az összes projektpartner, kapcsolattartó és mobilitás rögzítése megtörtént a MT+ felületen
- a résztvevői kérdőíveket a kiutazók kitöltötték és azok visszaérkeztek a MT+ rendszerbe
- a záróbeszámoló űrlap összes mezőjét kitöltötték
- a kérdésekre adott válaszok tartalmazzák a szükséges információkat (a projekt záró értékelésének sikere érdekében)
- a szükséges kötelező dokumentumok feltöltése megtörtént a Mellékletek közé (a kötelező dokumentumok listája honlapunk támogatott pályázóknak szóló oldalán érhető el)
- a Költségvetés menüpontban látható költségvetés megfelelő

A beszámoló értékelése

max. 100 pont a pályázat értékeléssel
párhuzamos kritériumok alapján:

- relevancia (30%)
 - minőség (40%)
 - hatás/disszemináció (30%)
- sikertörténet – 90 pont feletti
 - európai szintű siker – pályázattípusonként, országonként 1-2 db
 - nívódíj, terjesztésre érdemes (rendezvény)
 - jó gyakorlat – 85 pont feletti
 - EPRP-ben kereséskor kiemelt helyen jelennek meg
 - átlagos, jó minőség – 85-50 pont között
 - elégtelen, részleges teljesítés esetén levonás a szervezési költségből – 50 pont alatt

Relevancia

Az elért eredmények összhangja

- a **program prioritásaival**
- az **intézményi és az egyéni igényekkel**

Magas színvonalú **tanulási eredmények**

Nemzetköziesítés megerősítése

Minőség

A projekt megvalósulását elősegítő **gyakorlati intézkedések minősége**, különösen az mobilitások előkészítése, ellenőrzése, a résztvevők számára nyújtott háttértámogatás, és a mobilitások értékelésének fényében;

Hatások

A **résztvevőkre** és a részt vevő **szervezetekre** gyakorolt **hatás**;

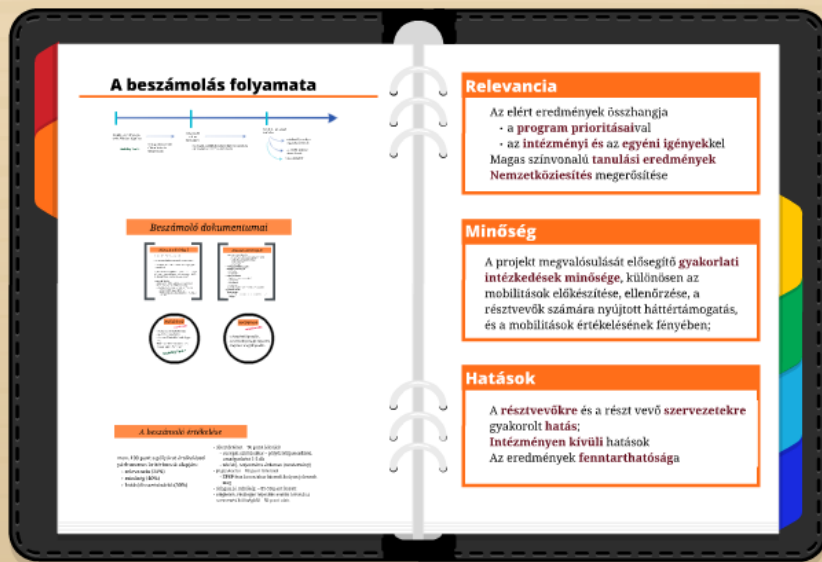
Intézményen kívüli hatások

Az eredmények **fenntarthatósága**

a



t,
0
mek



Támogató dokumentumok

- honlap www.erasmusplusz.hu
- projektmenedzsment kézikönyv ([honlapon](#) - pdf)
- támogató [youtube](#) videók ([honlapon](#))
- e-mail

Erasmus+ 2019-es mobilitási projektek szakmai beszámoló 2020. május 12.



beszámoló!

