

Beszámoló információs nap

2018. május 4.

2017-ben indult Iskolai, óvodai
stratégiai partnerségek projektek

A beszámolásról

Feltételek: Támogatási szerződésük I.4. Cikke

Részbeszámolók és záróbeszámolók

Hogyan?

Pályázott: csak a koordinátor

Szerződött: koordinátor és partner(ek)

Beszámol: mindenki, de nem teljesen ugyanúgy → saját felület az MT+-ban



Automatikus értesítő elektronikus levél a létrehozásról – 2017. november végén

Minden szerződéshez saját felület

Koordinátor és partner

Ki látja a felületet?

EU Login fiók e-mail címé  Intézményi koordinátor e-mail címé

Ha nem azonos a kettő, vagy nem látják a felületüket, jelentkezzenek

Minden intézmény a sajátját látja, kivéve a koordinátort

Technikai információ

A felület nyelve magyarul is elérhető, de...

Ajánlott böngésző:  ,ugyanakkor...
... általában  is megfelelő.

A felület különböző lapfülekből áll...

Mit kell tölteni?

Pénzügyi lapfüleket (melyek relevánsak)

Beszámolók lapfűl

Nyelv: Magyarul, esetleg az együttműködés munkanyelvén (angol vagy német)

Részbeszámoló

Részbeszámolók

Előrehaladási jelentés

Időközi beszámoló

Beszámolók lapfűlről

Mi a különbség a kettő között?

Mindössze egyetlen eltérés van:

Időközi beszámolónak van pénzügyi része

10.1.1. További előfinanszírozási részlet

Igényel újabb előfinanszírozási részletet?

☒ Igen ☐ Nem

Kinek melyiket kell küldenie?

13-24 hónapos projektek: **előrehaladási jel.**

25-36 hónapos projektek: **előrehaladási
jelentés + időközi beszámoló**

Mi a határidő?

A szerződésük 1.4.3. pontja rögzíti

Milyen nyelven?

Tempus Közalapítványnak készül...
...alapvetően a saját intézményükről.

Magyarul kérjük

Csatolandó melléklet

Hivatalos képviselő(k) nyilatkozata ➡ *(KLIK és SZCS esetén: 3 aláírás+2 pecsét)*

Tartalmi elvárások

Mitől lesz tartalmilag megfelelő a beszámoló?

Nem mobilitási projekt. Bármiről is írjanak, ne csak a mobilitásokra koncentráljanak.

Pályázatukban vállaltakból kiindulva bemutatják, hogy mit valósítottak meg

Tartalmi elvárások 2.

*Az esetleges változásokat bemutatják és
indokolják*

Ismertetik az eredményeket is, ha vannak

Tartalmi elvárások 3.

Részletesen kifejtik, hogy a résztvevőkre milyen hatással volt a projekt, milyen változásokat hozott a partnerség

Tartalmi elvárások 4.

A mobilitásokon végzett szakmai tevékenységeket mobilitás alkalmanként külön-külön bemutatják.

Újdonság! Nemzetközi partnertalálkozókat is



Tartalmi elvárások

***Az ezeknek megfelelő, lelkiismeretesen
elkészített beszámolók fogadhatók el.***

*A beszámolókból tudjuk elsődlegesen
megismerni a projekteket.*

Hogyan is néz ki az űrlap?



A záróbeszámoló

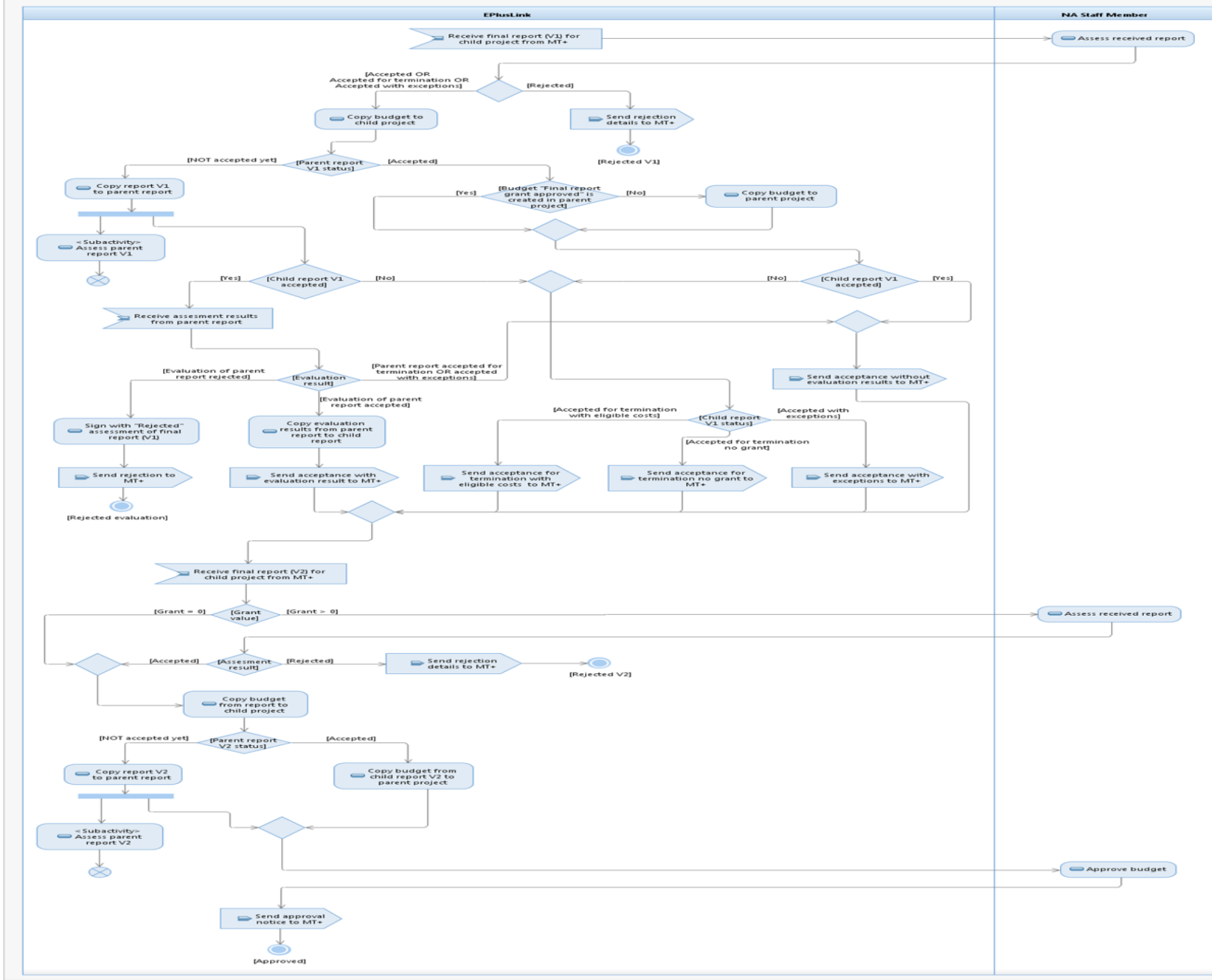
Szereplők

Koordinátor intézmény

Partner intézmény(ek)

Koordinátor nemzeti iroda

Partner NI(-k)



Koordinátor intézmény

**Megírja a projekt teljes tartalmi beszámolóját
(a partnerekkel együttműködve)**

**Elkészíti a saját támogatásra vonatkozó pénzügyi
beszámolót**

**Értesíti a partnereket a tartalmi részről kapott
visszajelzésről**

Partner intézmény(ek)

**Együttműködnek a koordinátor
intézménnyel**

Elkészítik a saját támogatásra vonatkozó
pénzügyi beszámolót

Koordinátor nemzeti iroda

Értékeli a projekt közös tartalmi beszámolóját

Elbírálja a koordinátor pénzügyi beszámolóját

Értesíti a koordinátort a bírálóat eredményéről

Partner nemzeti irodák

Elbírálják a partner intézmény pénzügyi beszámolóját

Értesítik a saját intézményt:

- A pénzügyi bírálatról
- A koordinátor NI által adott tartalmi pontszámról

Összefoglalva

1. Koordinátor és partnerek beküldik beszámolójukat
2. Nemzeti irodák formai ellenőrzést végeznek
3. Közös tartalmi beszámoló bírálata ➡ csak, ha a partnerek formai ellenőrzése is elvégezve
4. Pénzügyi bírálatok ➡ csak, ha a koordinátor NI kész a tartalmi bírálattal
5. Beszámolók bírálatának lezárása, kiértékelés

Egyebek

Határidő a szerződésük 1.4.4. pontjában rögzítve

- projekt záró időpontját követő 60 napon belül

Beszámolók **feldolgozása**: ideális esetben 60 nap alatt, ha mindenki egyszerre számol be

Folyamatos tájékoztatást küldünk a beszámolók feldolgozásának állapotáról

Pontozás

Kizárólag a koordinátor NI végzi, de

A partner NI-k tájékoztatják, ha szükséges

Szerződésük 3. számú melléklete

Pontozás

Max. 100 pont

Levonás, ha:

- 41 – 49 pont: 25%-ot
- 26 – 40 pont: 50%-ot
- 0 – 25 pont: 75%-ot

Pontozás

Nem lehet gond:

- Tisztességgel, legjobb tudásuk szerint
- Tartalmi hiányosságok esetén lehetőség van a hiánypótlásra

Visszakérés csak nagyon indokolt esetben

Koordinátor és partnerek működjenek együtt

A tartalmi beszámoló

Csak a koordinátornak kell benyújtania

Teljes projektről, annak minden elemével –
a partnerekkel együttműködve

Ne a saját intézményükről írjanak

Tartalmi beszámoló

Pályázatot bíráló szakértők javaslatainak beépüléséről (amennyiben voltak)

Az összegzés: Projektjük bemutatása a kívülállóknak - Miről szólt a projektjük?

Részbeszámolóknál ismerttetett tartalmi elvárásoknak meg kell felelni.

Tartalmi beszámoló - Fenntarthatóság

A projekt után, mit, kik és hogyan

Ne csak a lehetőségeket...

Az eredmények hasznosuljanak az érintett
oktatási szektorokban szűkebb vagy tágabb
körben

Tartalmi beszámoló

A pályázati űrlap kérdéseivel összhangban –
a 2017. évi pályázati kalauz segítségével



Partnerek záróbeszámolója

Újdonság! Csak pénzügyi beszámoló



Csatolandó mellékletek

Hivatalos képviselő(k) nyilatkozata ➡ *(KLIK és SZCS esetén: 3 aláírás+2 pecsét)*

Részvételi igazolások a rövid távú mobilitásokról

Számlák – csak a valós költségelemek esetén

Beszámolók benyújtása

Változás várható, de nem tudni, hogy
mikor!



Beszámolók benyújtása

Csak a projekt után nyújtsák
be a záróbeszámolót!



Pénzügyek

[Help](#)[Contact Us](#)[Legal Issues](#)[Projects Overview](#)[Login](#)

☒ Projects ☐ Results ☐ Good practice examples ☐ Success stories

[Show advanced criteria](#)

iStock. © Christopher Fletcher

Erasmus+ Project Results

E+ disszeminációs felület

Nemcsak a projektet megvalósítóknak

Projekt ötletek, partnerkeresés

Nem váltja ki a disszeminációt

Csak a koordinátoroknak

E+ disszeminációs felület

Jól érthető útmutató

Értesítés e-mailben – megkapták?

Véglegesítés

A záróbeszámoló benyújtásáig

Erasmus+ Nívódíj

A legjobb minősítést kapott koordinátori beszámoló/projektek

Évente egy köznevelési Stratégiai partnerség projekt

Nem kell külön pályázni rá

Változásokról

Továbbra is értesítsenek minket:

- Intézményi adatok
- Kapcsolattartó személye, elérhetőségei
- BANKSZÁMLASZÁM

Regisztrációs felület

Támogató Közalapítvány

Dokumentumok frissülnek a honlapunkon:

[Pályázatok/Erasmus+/Köznevelés/Támogatott pályázóknak](#)

Projektmenedzsment kézikönyv

Támogató Közalapítvány

A beszámoló készítéséhez

Mobility Tool+ felülethez (angol nyelvű)

E+ Project results felülethez (magyar nyelvű)

Támogató Közalapítvány

Kiss Tímea (timea.kiss@tpf.hu)

Kovács Eszter (eszter.kovacs@tpf.hu)

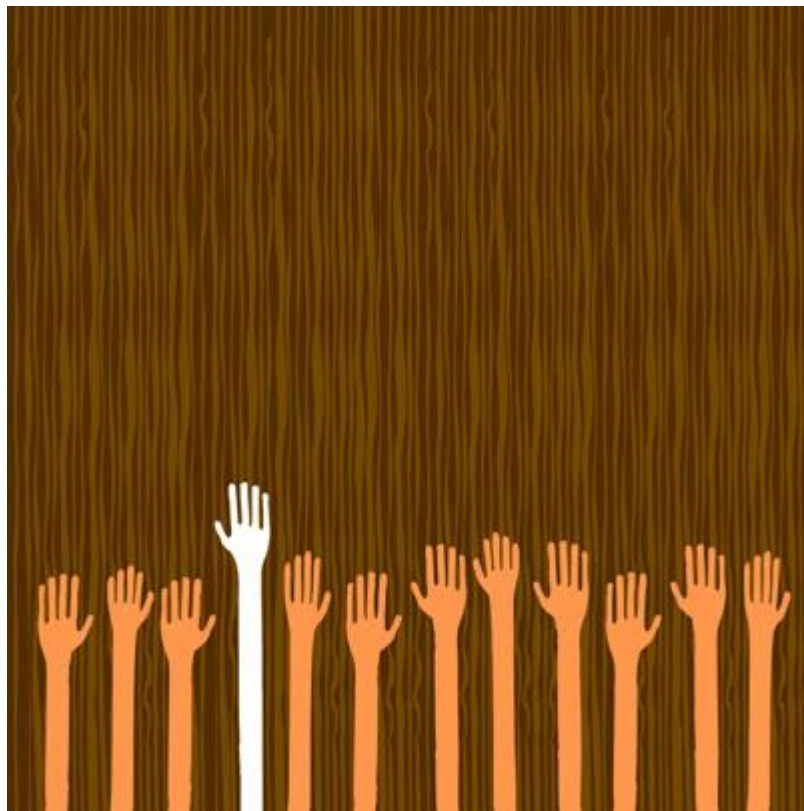
Vercseg Zsuzsanna (zsuzsanna.vercseg@tpf.hu)

Balogh Tamás (tamas.balogh@tpf.hu)

Pénzügyek: Laczó Éva(eva.laczo@tpf.hu)

Tel.:1/237-1300

Kérdések



Köszönjük a figyelmet!