

Mobilitási projektek adminisztrációja

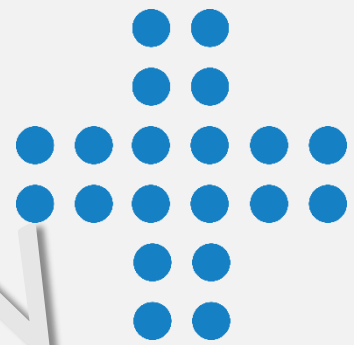
KA121 – Akkreditált intézmények mobilitási projektjei 2025



EURÓPAI UNIÓ

Kara Melinda
melinda.kara@tpf.hu

Fogalommagyarázat

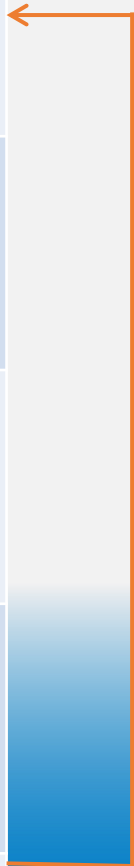


- **Hivatkozási szám:**
 - a projekt száma
 - átvételi elismervényben, szerződésben van benne
 - pl. 2025-1-HU01-KA121-SCH-0000111111 vagy 2025-1-HU01-KA121-VET-0000123456
 - Levelezésben tüntessék fel – több, párhuzamosan futó pályázati kör, részletszabályok eltérhetnek
- **OID azonosító:** az ORS felületen a regisztráció során generált intézményi azonosító, pl. E12345678
- Iktatószám

KA121 - Akkreditált szervezetek költségvetés-igénylő pályázata - folyamatábra



Klasszikus tervezés	Akkreditációs logika
Célok és pontos tevékenységek meghatározása	Tágabb célok meghatározása az akkreditációhoz
Pályázat benyújtása pontos munkatervvel	Tágabb tevékenységek meghatározása
Támogatás esetén: pontos támogatási összeg megítélése	Bizonyos támogatási összeg megítélése (keret függvényében)
Tevékenységek megvalósítása és célok elérése	Pontos tevékenységek meghatározása a kapott költségvetés alapján
Beszámolás	Tevékenységek megvalósítása; előrehaladás a kitűzött célok elérésében
	Beszámolás és ismételés



A támogatás felosztása



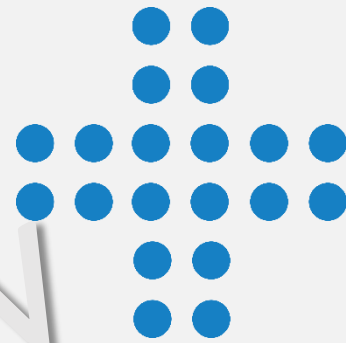
- Szektoronként meghatározott szabályok és költségvetési keret alapján
- Szakképzés, köznevelés: túlpályázás, igények csökkentése
- Az akkreditációs pályázatban megadott tervszámok és a projekthez rendelt célszámok viszonya
- Kiértesítő levél melléklete: költségvetés, egyes tevékenységtípusokhoz célszámok meghatározása

Költségvetés kialakítása



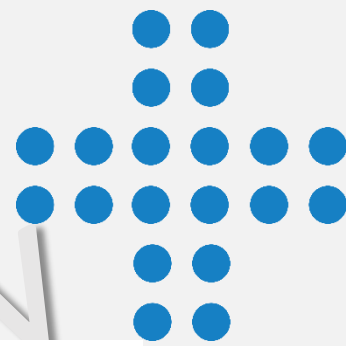
- Kapott költségvetés, célszámok, prioritást élvező tevékenységek, támogatási ráták, partnerek kapacitása stb. alapján
 - Fontos változás: Limit a kurzusra felhasználható támogatások esetén (VET és SCH)
- 2024-ben növekedtek a ráták, 2025-ben ehhez képest változatlanok
- A projektmegvalósítás során rugalmasan módosulhat a költségvetés, de fontos a források minél teljeskörűbb, ugyanakkor szabályos felhasználása, az Erasmus-terv célkitűzések, pályázati szabályok, célszámok, prioritást élvező tevékenységek, támogatási ráták stb. figyelembe vételével

Célszámok - alapelvek



- Minőségi megvalósítás – Erasmus-terv és a minőségbiztosítási szabályok szerint
- Prioritásként meghatározott tevékenységek elsőbbséget élveznek:
 - Kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők
 - Oktatási tevékenység
 - SCH, VET: hosszú távú tanulói/diákmobilitások
 - ADU: felnőtt tanulói mobilitás
- Legalacsonyabb prioritás a kísérőtanárok és az előkészítő látogatások
- Kapott támogatási összeg szabályos felhasználása

Célszámok



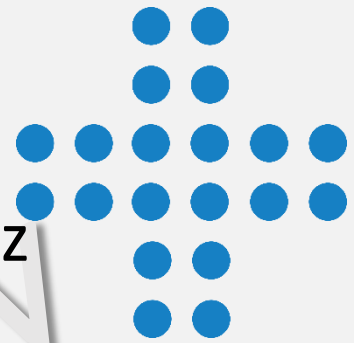
An example
from KA121
tables

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Group mobility of adult lear... ▾	10	50

How to implement these targets?

- 1 group of 10 participants staying 5 days 
- 1 group of 12 participants staying 4 days 
- 1 group of 8 participants staying 5 days 
- 2 groups of 5 participants, each staying 5 days 
- 2 groups of 3 participants, each staying 5 days  → Ask: 'Why?'

Célszámok - példa



- Intézményi tervezet: 3 fő tanuló 20-20-20 napra mobilitáson vesz részt francia fogadó intézménynél.
- Megítélt költségvetésbe belefér a 3 mobilitás, de a francia fogadó intézmény mégsem tudja fogadni a tanulókat.
- Csehországban találnak megfelelő új fogadó intézményt, az egyéni támogatásból így fennmarad összeg.
- Fennmaradó összeggel kapcsolatos lehetőségek:
 - Hosszabb tanulói mobilitás
 - További tanuló bevonása
 - Egy másik tervezett tevékenység résztvevőszámát, időtartamát növelik
 - Újabb tevékenységet vonnak be a projektbe
- Az Erasmus-terv célkitűzéseket és a pályázati szabályokat minden esetben figyelembe kell venni a rendelkezésre álló költségvetés és erőforrások mellett!

Szerződés és mellékletei



2025-ös támogatási szerződés

Támogatási szerződés

A projekt költségvetése és a résztvevő szervezetek/intézmények listája (I. melléklet)

A költségek elszámolhatóságára vonatkozó kiegészítő információk (II. melléklet)

Alkalmazandó ráták (III. melléklet)

Csatlakozási formanyomtatványok (IV. melléklet)

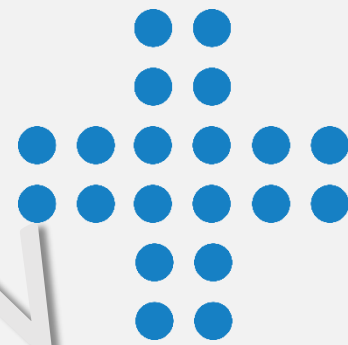
Egyedi rendelkezések (V. melléklet)

Adatlap/Datasheet (VI. melléklet)

Szerződésminták (VII. melléklet)

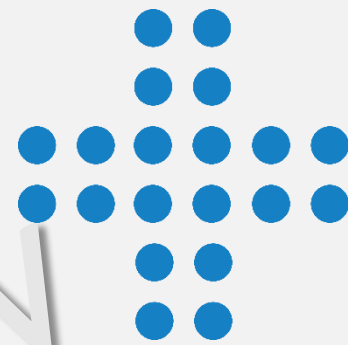
Banki felhatalmazó levél (VIII. melléklet)

Szerződéskötés



- ✓ Emlékeztető: Szerződéskötéshez szükséges bankszámla megadására vonatkozó kérdőív kitöltése – Június 27. 12 óra
- ✓ Szerződés terjedelme hosszabb
- ✓ Projektadatok az Adatlapban (datasheet) találhatóak, pl. bankszámla – előzetes adatkérés
- ✓ TKA részéről elektronikus aláírás
- ✓ „Szerződés csomag” kiküldése
 - ✓ Szerződés és mellékletek
 - ✓ Szerződés kitöltési útmutató

Szerződéskötés menete



- ✓ TKA e-mailben kiküldi a szerződést és a tudnivalókat
- ✓ A pályázó:
 - ✓ 1 példányban elektronikusan aláírva, e-mailhez csatolva küldi be a szerződést a szükséges mellékletekkel együtt
- VAGY
- ✓ 2 példányban kinyomtatja, kitölti, aláírja, lepecsételteti a szerződést – hagyományos, papír alapú aláírás; a pályázó 1 példányt megtart, 1 példányt postán küld el a szükséges mellékletekkel együtt
- ✓ TKA ellenőrzi a szerződést és a mellékleteket, (hiánypótlás), aláírás, utalás, egy példány elektronikus kiküldése

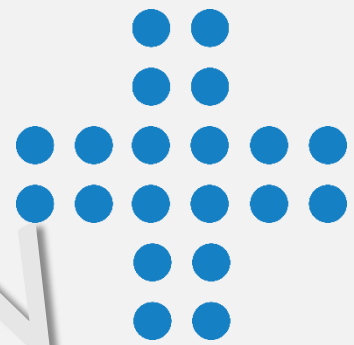
Digitális aláírás



- Minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú e-aláírás (AES+)
- Minősített e-aláírás (QES)
- Képviselési jogosultság igazolása

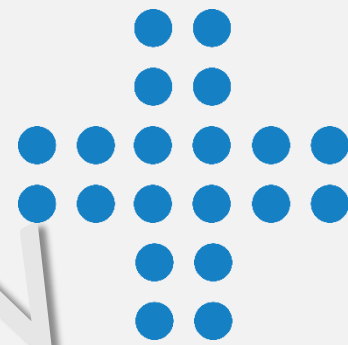
Tempus Közalapítvány

Aláírási címpéldány (postán)



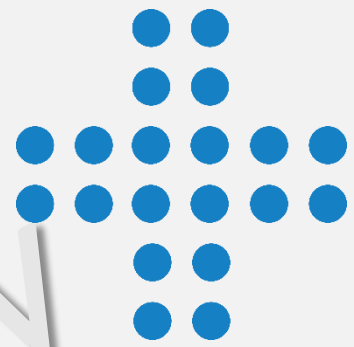
- Csak papír alapú, postai beküldésnél
- hivatalos képviselő/intézményvezető – aláírási rendszerint
- ha többen, akkor mindenkitől (pl. néhány SZC: kancellár + főigazgató)
- 30 napnál nem régebbi eredeti (ügyvéd, közjegyző) **vagy**
- hitelesített fénymásolat - hitelesítés: szöveg (pecsét), település, dátum, aláírás

Adóigazolás (ORS felületen)



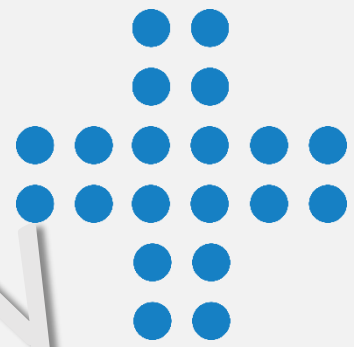
- Minden intézmény esetében
- Az adóigazolás azt igazolja, hogy az intézménynek nincsen 60 napon túli adótartozása.
- Elfogadunk:
 - a NAV által elektronikusan hitelesített adóigazolást,
 - vagy a NAV köztartozásmentes adózókat tartalmazó adatbázisából 30 napnál nem régebben kinyomtatott, a pályázó hivatalos nevét és adószámát, a hivatalos képviselő aláírását és az intézmény pecsétjét tartalmazó hitelesített nyilatkozatot is **beszkennelve** (https://nav.gov.hu/adatbazisok/koztartozasmentes/egyszeru_lekerdezes).

Gyakori hibák



- Aláírások – lemarad, olvashatatlan, nem hasonlít az aláírási címpéldányra
 - Mellékletek hiányoznak
 - Bankszámlaszám – egyezzen az ORS-re feltöltött pénzügyi adatlapon megadottal
- Hiánypótlás késlelteti a támogatás utalását

V. Megállapodásminták



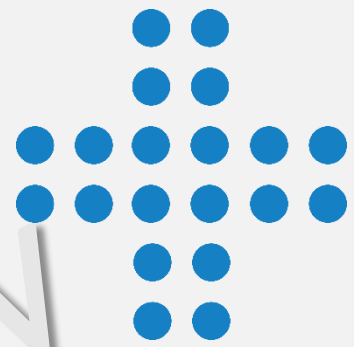
1) Ösztöndíj megállapodás

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

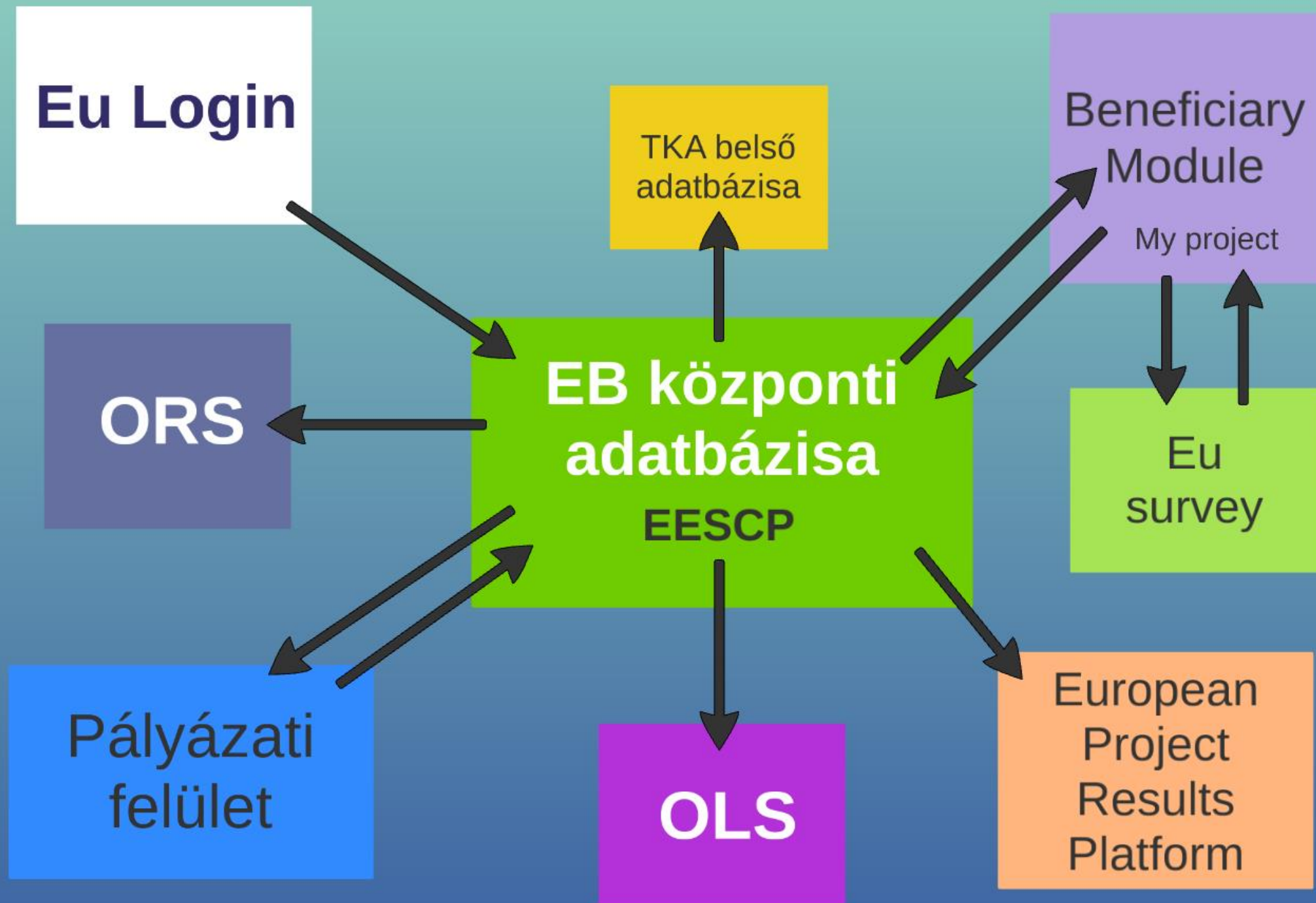
2) Learning agreement – Képzési megállapodás

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

V. Megállapodásminták



- 3) Learning programme for group activities
 - Megléte kötelező, a minta használata ajánlott
 - Csoportos tanulói kiutazásokhoz a SCH, VET és ADU szektorban
- 4) Learning programme provided by an invited experts
 - Megléte kötelező, a minta használata ajánlott
 - Eltérő jellegű a többi egyéni mobilitástól



Hozzáférés a bizottsági felületekhez



✦ Megjegyzések:

! Az **ORS felülethez való hozzáférés** kizárólag az **authorised user státuszhoz** kötött.

i A hozzáférés **e-mail címhez** kötött, és **nem garantálja** más rendszerekhez való hozzáférést.

! Más felületeken meglévő hozzáférés **nem vonja** maga után automatikusan az ORS hozzáférést.



✦ Megjegyzések:

! Csak az **fér hozzá**, aki **létrehozta** az űrlapot, vagy **akivel meg lett osztva** az.

! Csak az **űrlap létrehozója tud hozzáférést adni** az űrlaphoz.

! Az ORS-en szereplő authorised user **nem fér hozzá automatikusan** az űrlaphoz.

i Az űrlaphoz való hozzáférés **e-mail címhez** kötött, és **nem garantálja** más rendszerekhez való hozzáférést.



✦ Megjegyzések:

! Az ORS **authorised user** csak akkor fér hozzá a projekthez, ha a **projektben szerepel** kapcsolattartóként.

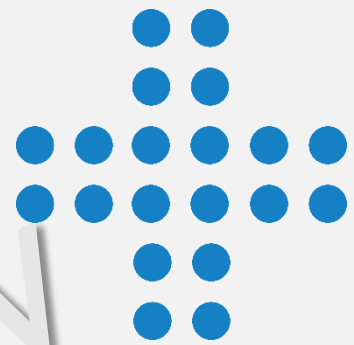
! A **pályázati űrlap létrehozója** vagy **akivel meg lett osztva**, **nem fér hozzá automatikusan** a BM-hez.

i A BM-hez való hozzáférés **e-mail címhez** kötött, és **nem feltétlen garantálja** más rendszerekhez való hozzáférést.

i A **BM kapcsolattartók hozzáférnek** az EPRP felülethez.

i Az **elsődleges kapcsolattartó** és a **hivatalos képviselő** hozzáfér a PASS felülethez (ESC51).

Beneficiary Module → My project



- Előadás a Beneficiary Module felület működéséről:
<https://www.youtube.com/watch?v=15IZRAvij2w>
- Mobilitások rögzítése
 - Várhatóan 2025 júliusában kerül be a projekt a felületre
 - Érdeemes folyamatosan, az egyes turnusok kiutazása előtt/közben
 - résztvevői kérdőívek (EU Survey)
 - helyes e-mail cím a résztvevőkhöz!
 - Egyéni tanulói mobilitások: kísérőtanároknak nem kell
 - Csoportos mobilitásnál a csoportvezető kísérő tölti
- Megfelelő mobilitástípus kiválasztása – mezők dinamikusan változnak

Erasmus minősegbiztosítási szabályok

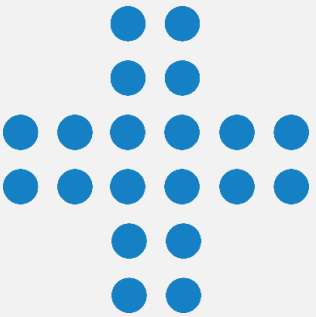


1. Alapelvek

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

**2 – 4.: Projektszervezésre- és megvalósításra
= vonatkozó minősegbiztosítási 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

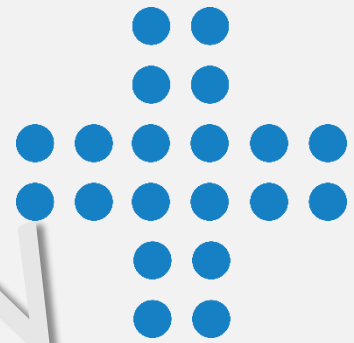
Digitális
eszközök és
platformok
használata

Aktív részvétel az Erasmus programban részt vevő szervezetek hálózatában

Jó gyakorlatok
cseréje

Hálózatosodás

Alapelvek



- Az alapelvekhez kapcsolódó SALTO-k közös kiadványa :
- Az alapelvek megjelenhetnek:
 - Erasmus-terv céljaiként, tevékenységek fő témájaként
 - Pl.: Digitális témájú csoportos tanulói mobilitás
 - Projektek, tevékenységek fő témái mellett további megfigyelési szempontként
 - Pl.: Vendéglátásban dolgozó tanulók megfigyelik a helyi fenntarthatósági törekvéseket is
 - Projektmegvalósításhoz kapcsolódó jó gyakorlatokként
 - Pl.: Résztevők kiválasztásának szempontjai hatékonyan támogatják kevesebb lehetőséggel rendelkező tanulók vagy munkatársak részvételét
- Összefüggések az alapelvek között
 - Pl.: Aktív részvétel és befogadás kapcsolata

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

= pályázati cégek,
közvetítő szervezetek

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

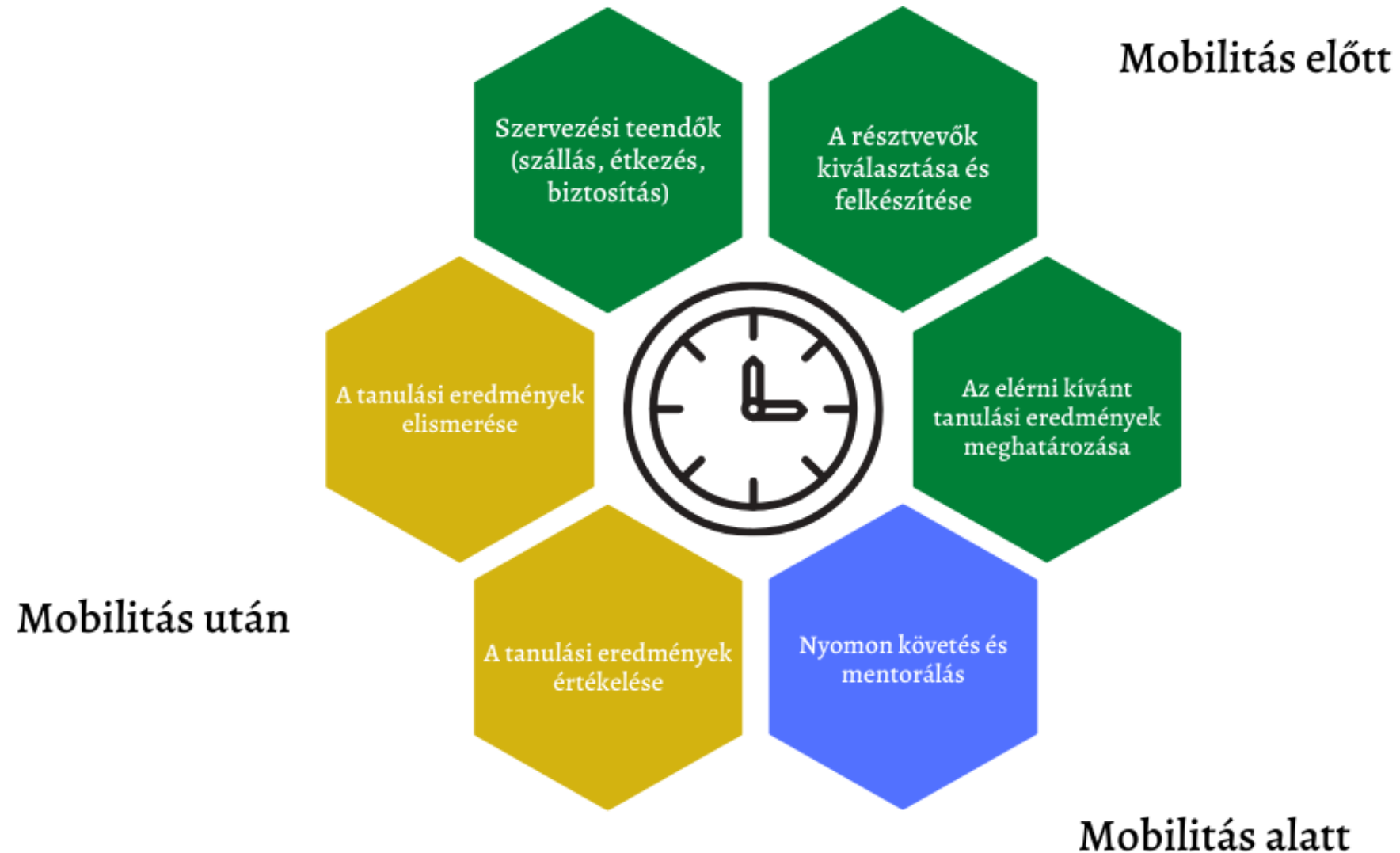
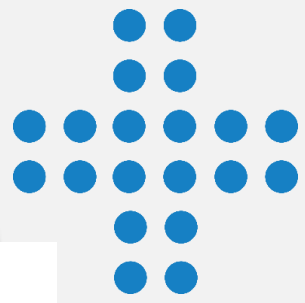


Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

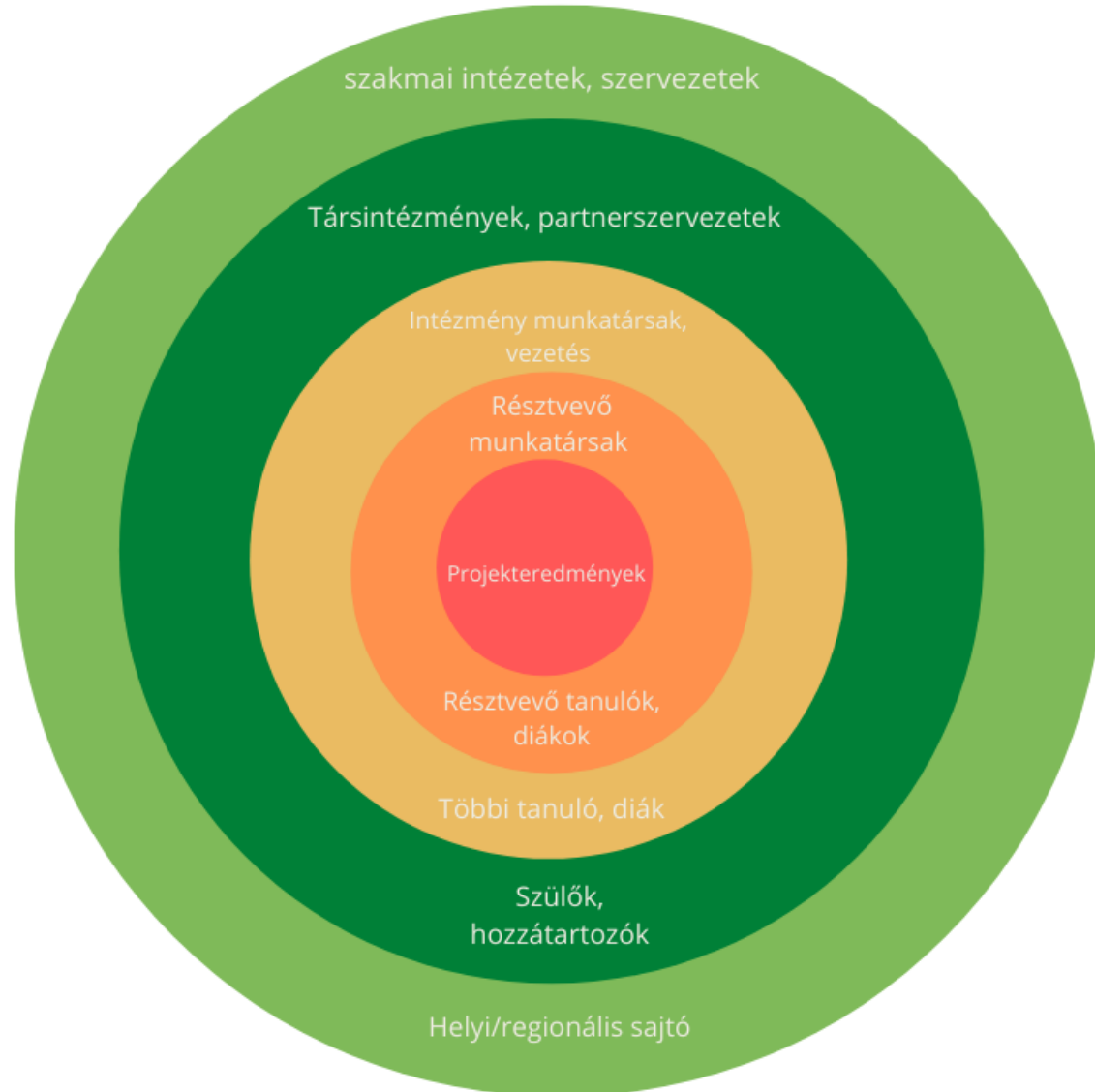
Fontos!

- A kedvezményezettnek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- A tanácsadó cégeket **fel kell tüntetniük** az űrlapon
- Támogató szervezetek felsorolása a Költségvetés mellékletben is – csak az elfogadott szervezetekkel működhetnek együtt.
- Ha a projekt során új szervezetet vonnának be, a Nemzeti Iroda jóváhagyása és szerződésmódosítás szükséges.
- **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

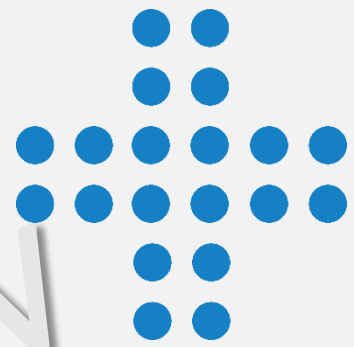


Projekteredmények
terjesztése intézményen kívül



Projekteredmények
terjesztése intézményen belül

Megvalósítás



- Értesítések – TKA-tól, bizottsági rendszerekből
- Segédanyagok - honlapon
 - Projektmenedzsment kézikönyv: készülőben a 2025-ös
 - KA121 és KA122 közös
 - A jól megírt munkanapló kritériumai
 - Együttműködés közvetítő szervezetekkel
- Beszámolóshoz szükséges sablonok – honlapon
 - Például: Munkatársi és tanulói egyéni beszámoló űrlapok
- Változások
- Vis maior

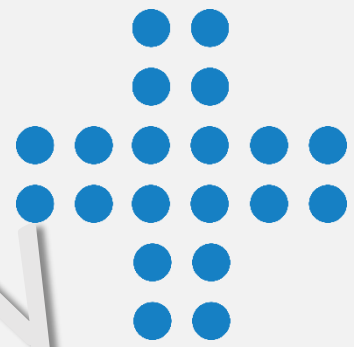
Változások – Időben értesítsék az irodát



- Új kapcsolattartó
- Intézményi adatok: név, fenntartóváltás stb.
- A projekt megvalósítása bizonytalanává válik
- Konzorciumi tag kiválása

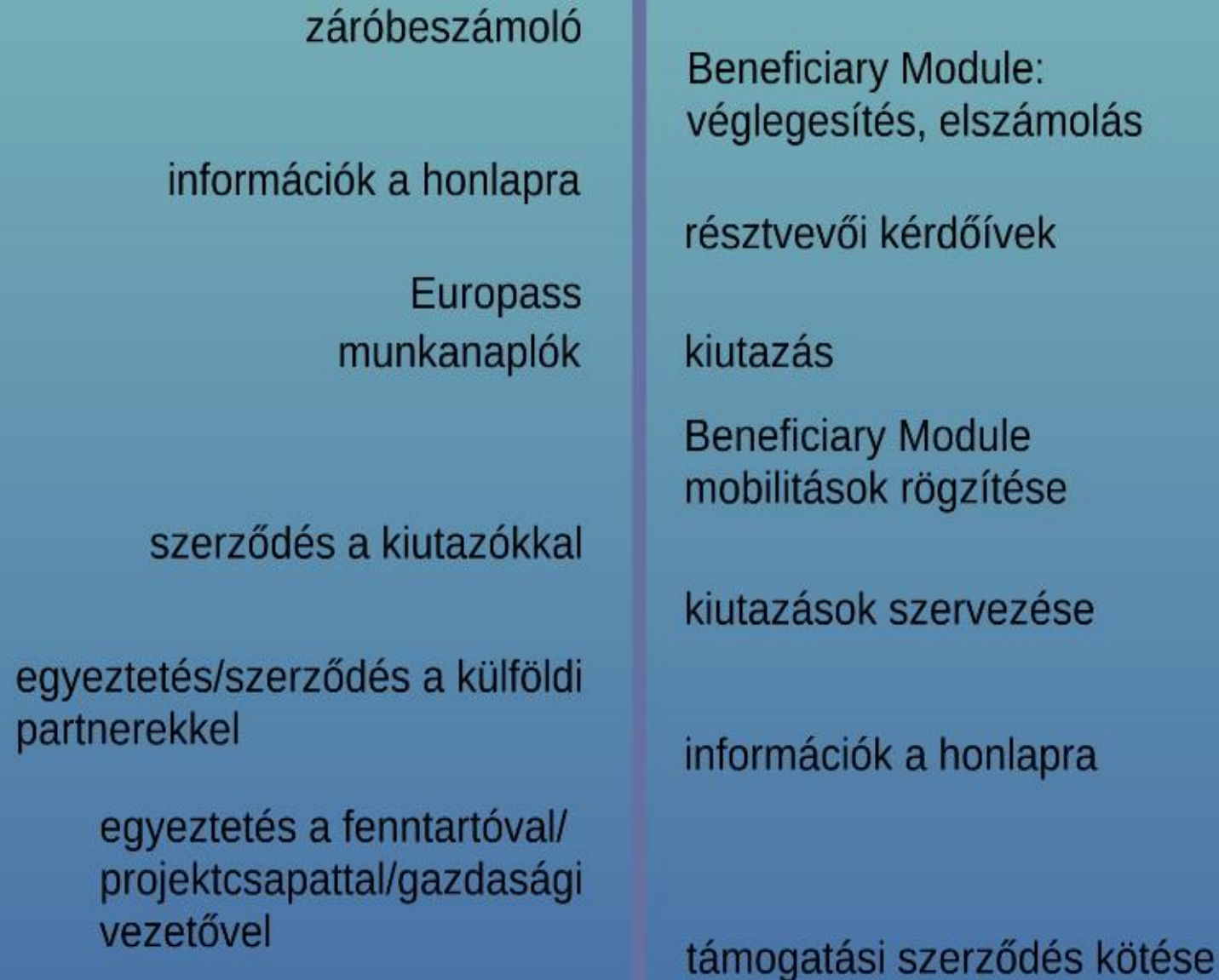
Tempus Közalapítvány

Egyéb hasznos tippek



- Kijelölt TKA-s kapcsolattartók
- 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
- Digitális kor: ami egy helyen van meg, olyan, mintha nem is lenne
 - biztonsági másolatok

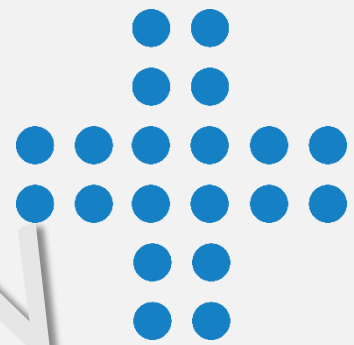
Adminisztrációs menetrend



KA121 - Akkreditált szervezetek költségvetés-igénylő pályázata - folyamatábra



Interim amendment exercise – időközi módosítási kérelem



- Várhatóan 12. hónapnál „helyzetjelentés” kérése a pályázóktól: hogyan áll a mobilitások megvalósítása, a támogatás felhasználása? Szükséges-e szerződésmódosítást kötni?
- A pályázónak lehetősége van:
 - A projekt hosszabbítását kérni 24 hónapra (fixen)
 - A várhatóan fel nem használt támogatást visszaajánlani
 - További támogatást igényelni:
 - tényleges költségen alapuló támogatásra
 - további mobilitásokra – ilyen esetben szükséges az időtartamot is hosszabbítani
- Nem kötelező! Nem beszámoló, nincs tartalmi értékelés; elsődlegesen pénzügyi előrehaladásról és a módosítások rögzítéséről van szó
- A Nemzeti Iroda a kérelmeket elbírálja, elfogadás esetén szerződésmódosítást kötünk az intézménnyel.

KA121-es projekt - beszámolás



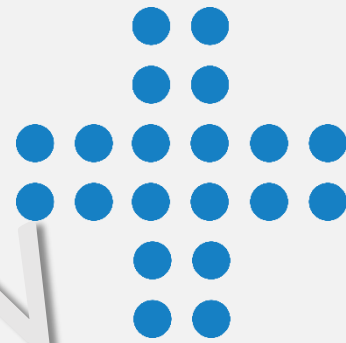
- 15 vagy 24 hónap után
- „Szokásos”, a projekt zárásához kapcsolódó beszámolás
- Fontos a jó teljesítés:
 - A záróbeszámoló pontszáma beszámít a következő forráselosztásnál a minőségi szempontokba
 - A szabályosan felhasznált támogatási összeg és felhasználási arány beszámít a következő forráselosztásnál a pénzügyi szempontokba
 - Kiválósági díj
 - Beszámolást segítő rendezvény

Záróbeszámoló



Kötelező elkészíteni / **kötelező beküldeni (nem teljes körű):**

- ✓ **Záróbeszámoló űrlap, jogi nyilatkozat**
- ✓ szerződések – partnerekkel, résztvevőkkel
- ✓ részvételi igazolások
- ✓ **résztvevői kérdőívek** – Beneficiary Module-on keresztül
- ✓ **Munkanaplók, egyéni beszámolók**
 - ✓ Tanár/oktató
 - ✓ Diák/tanuló
- ✓ **kísérőtanár beszámolója**
- ✓ frissen végzettek igazolásai
- ✓ információk a honlapon
- ✓ **Előkészítő látogatás: szakmai program**
- ✓ **Szakértő/tanár fogadása: fogadó féltől szakmai összefoglaló**
- ✓ **Esélyegyenlőségi támogatás/rendkívüli költségek igazolása**



Akkreditáció szintű beszámolás

Az akkreditált projekteknek az egyes költségvetésigénylő projektek beszámolóin kívül, bizonyos időszakonként az Erasmus-terv hosszabbításáról, akkreditációs előrehaladásról, minőségbiztosítási szabályok betartásáról is be kell számolniuk:

- Erasmus-terv frissítés
- Előrehaladási jelentés
- Minőségbiztosítási beszámoló

Az egyes években érintett intézményeket a Nemzeti Iroda külön tájékoztatja a tudnivalókról – 2025-re vonatkozóan már jeleztünk az érintett intézményeknek.

LINKGYŰJTEMÉNY

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

- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_koznevelési_szektorban
- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_szakkepzesi_szektorban
- https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_a_felnott_tanulasi_szektorban



Tempus Közalapítvány

<https://www.linkedin.com/company/tempus-kozalapitvany/>



Tempus Közalapítvány

<https://www.facebook.com/tempuskozalapitvanyofficial>



Erasmus+ tanárok

<https://www.facebook.com/erasmusplusz.tanarok>



Tempus Közalapítvány

<https://www.youtube.com/@tka1093>

Köszönöm a figyelmet!



EURÓPAI UNIÓ