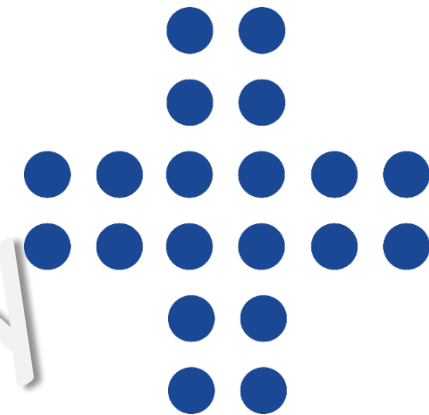




Erasmus+



Erasmus minőségbiztosítási szabályok

KA122-es pályázattípus

Tempus Közalapítvány

2026.01.14.



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Erasmus minősegbiztosítási szabályok



1. Alapelvek

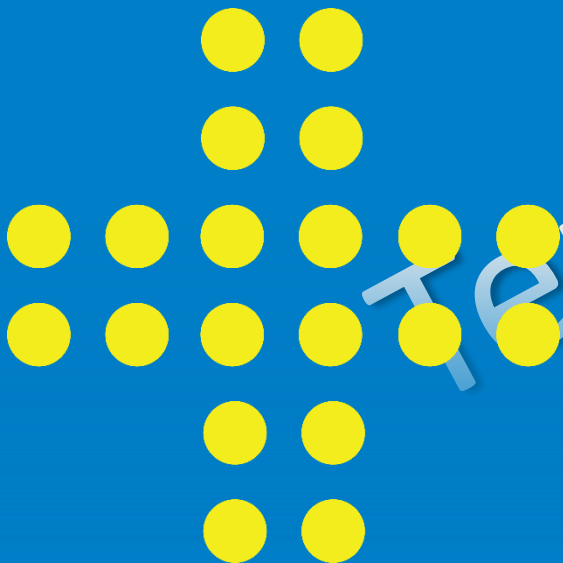
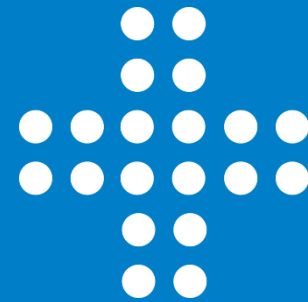
2. A mobilitási tevékenységek megfelelő lebonyolítása
3. Minősegbiztosítás és a résztvevők támogatása
4. Az eredmények és a programmal kapcsolatos ismeretek terjesztése

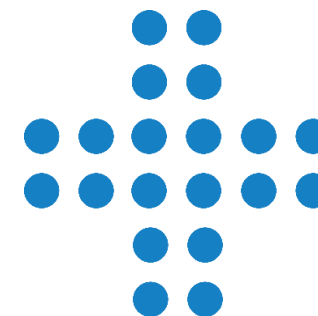
2 – 4.: Projektszervezésre- és megvalósításra vonatkozó minősegbiztosítási iránymutatások

Alapelvek

vány

tem





Társadalmi befogadás



Környezetvédelem

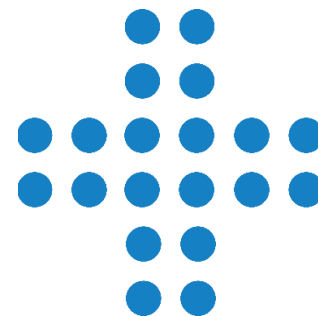


Digitalizáció



Európai Oktatási Térség





Befogadás és sokszínűség

Kevesebb
lehetőséggel
rendelkezők
támogatása

Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás

Környezettudatos
szemléletmód

Környezetbarát
utazási formák

Digitális oktatás

Virtuális és
vegyes mobilitás

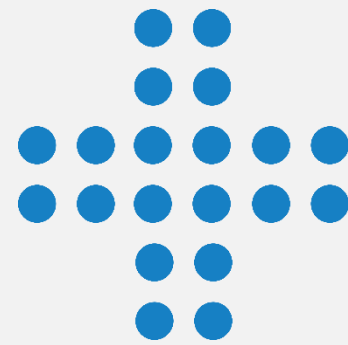
Digitális
eszközök és
platformok
használata

Aktív részvétel az Erasmus programban részt vevő szervezetek hálózatában

Jó gyakorlatok
cseréje

Hálózatosodás

Befogadás és sokszínűség

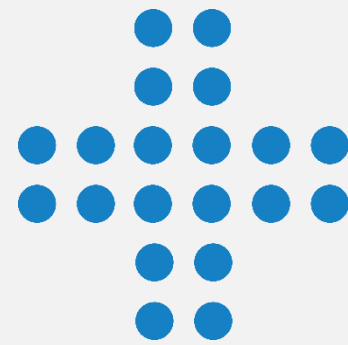


Célcsoport: kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők

„gazdasági, kulturális, szociális, földrajzi vagy egészségügyi (pl. tanulási nehézségek vagy testi, értelmi fogyatékosság) szempontból akadályozza a résztvevő Erasmus mobilitási projekteken való részvételét”

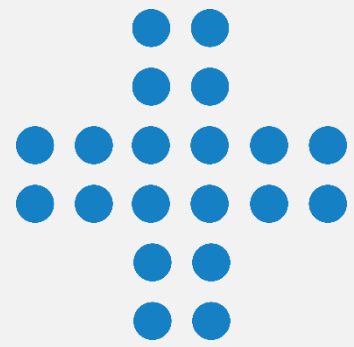
A pályázati útmutató részletesen leírja, hogy milyen résztvevők tartoznak a kevesebb lehetőséggel rendelkezők közé.

Befogadás és sokszínűség



1. Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek (inclusion support):
 - Egységköltség alapú támogatás (125 euró/résztevő)
 - Tényleges költség alapú támogatás egyéneknek (munkaruha, spec. étrend)
2. Előkészítő látogatásokhoz (preparatory visit):
 - max. 3 résztvevő/látogatás – **diákok is!**
 - Egységköltség alapú támogatás – elszámolható utazásra és megélhetési költségekre (680 euró/fő)

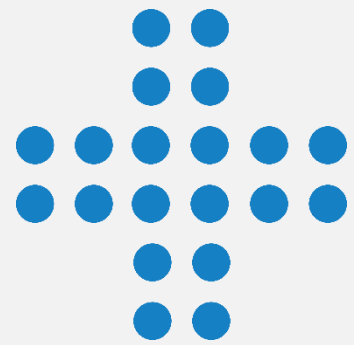
Környezeti fenntarthatóság és felelősségvállalás



„Green travel” – „Zöld” utazás

- **Mi számít zöld utazásnak?** – Alacsony kibocsátású utazási módok (pl. busz, vonat, telekocsi)
- **Zöld utazással járó kedvezmények:**
 - Magasabb utazási támogatás (kilométersávtól függően +30-80 euró)
 - Több utazásként elszámolható nap (maximum 6 nap)

Digitális oktatás (virtuális és blended mobilitás)



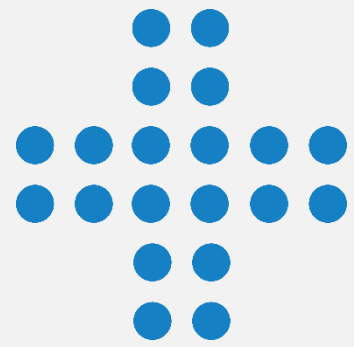
Együttműködést, partnerkeresést segítő felületek:

- **EPALE** – felnőtt tanulás
- **European School Education Platform (ESEP)**
- **eTwinning**

Digitalizációt támogató eszköz:

- **SELFIE**: „Pillanatképfelvétel” az intézmény digitalizációs szintjéről – tervezéshez

Aktív részvétel az Erasmus szervezetek hálózatában



Együttműködést, partnerkeresést segítő felületek:

- **EPALE** – felnőtt tanulási szektor
- **European School Education Platform (ESEP)**
- **eTwinning**
- **EPRP (European Project Results Platform)** – disszeminációs felület, jó gyakorlatok cseréje –főként a felnőtt tanulási szektorban ajánlott

Tempus Közalapítvány

Alapelvek



- Az alapelvekhez kapcsolódó SALTO-k közös kiadványa:
- Az alapelvek megjelenhetnek:
 - Erasmus-terv céljaiként, tevékenységek fő témájaként
 - Pl.: Digitális témájú mobilitás
 - Projektek, tevékenységek fő témái mellett további megfigyelési szempontként
 - Pl.: A tanulók a mobilitás fő témája mellett 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

Segédanyagok pályázatíráshoz



Dr. Takács-Sánta András

humánökológiai szakember

[Link](#)

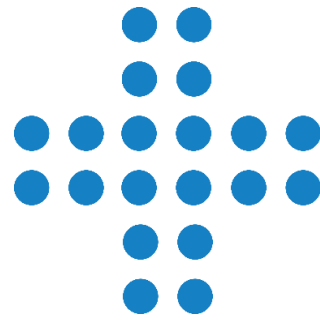


Földes Petra

szociálpedagógus, tanár

[Link](#)

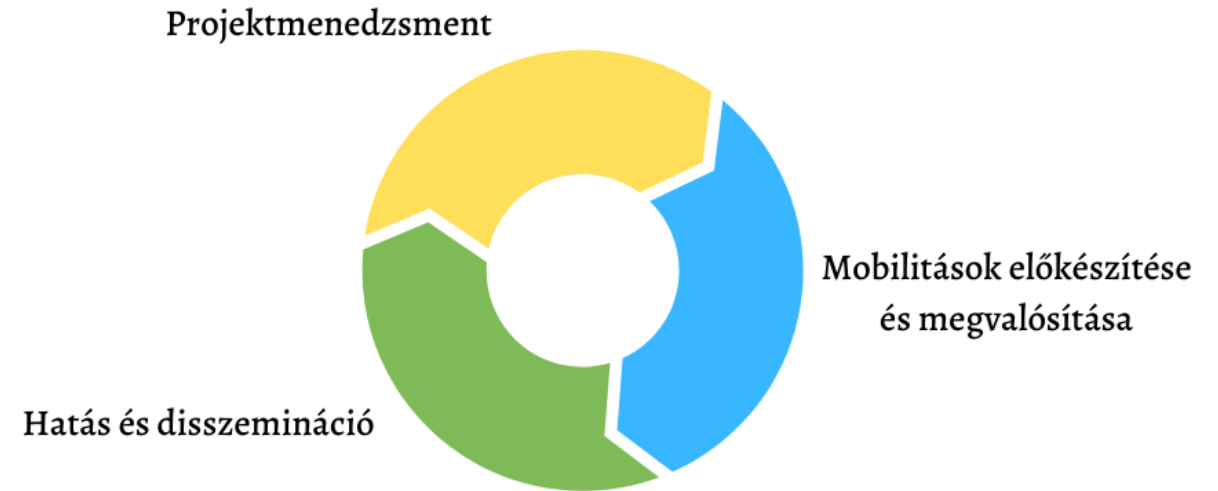
Minőiségbiztosítási
elvek és
projektmegvalósítás

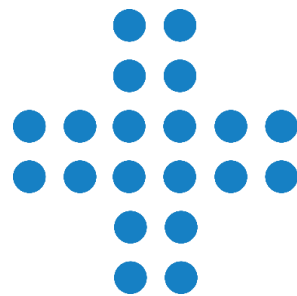


Az Erasmus minősbiztosítási szabályok dokumentumban:

- I. A mobilitási tevékenységek megfelelő lebonyolítása
- II. Minősbiztosítás és a résztvevők támogatása
- III. Az eredmények és a programmal kapcsolatos ismeretek terjesztése

=





Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

Alapfeladatok saját hatáskörön belül való tartása

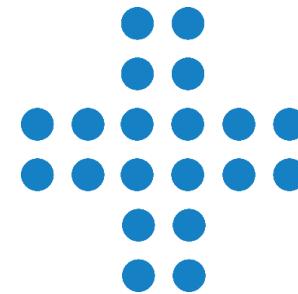
Mi minősül alapfeladatnak?

- 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*

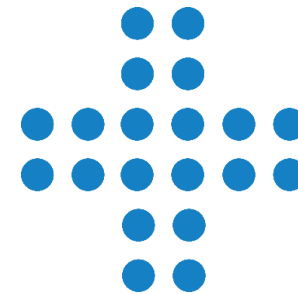
Projektmenedzsment – Feladatok leosztása



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

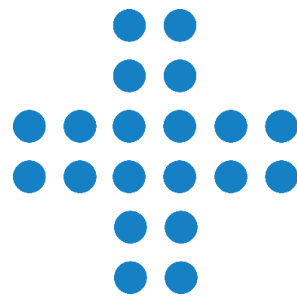
Tanácsadó szervezetekkel való együttműködéshez útmutató

Projektmenedzsment – Feladatok leosztása

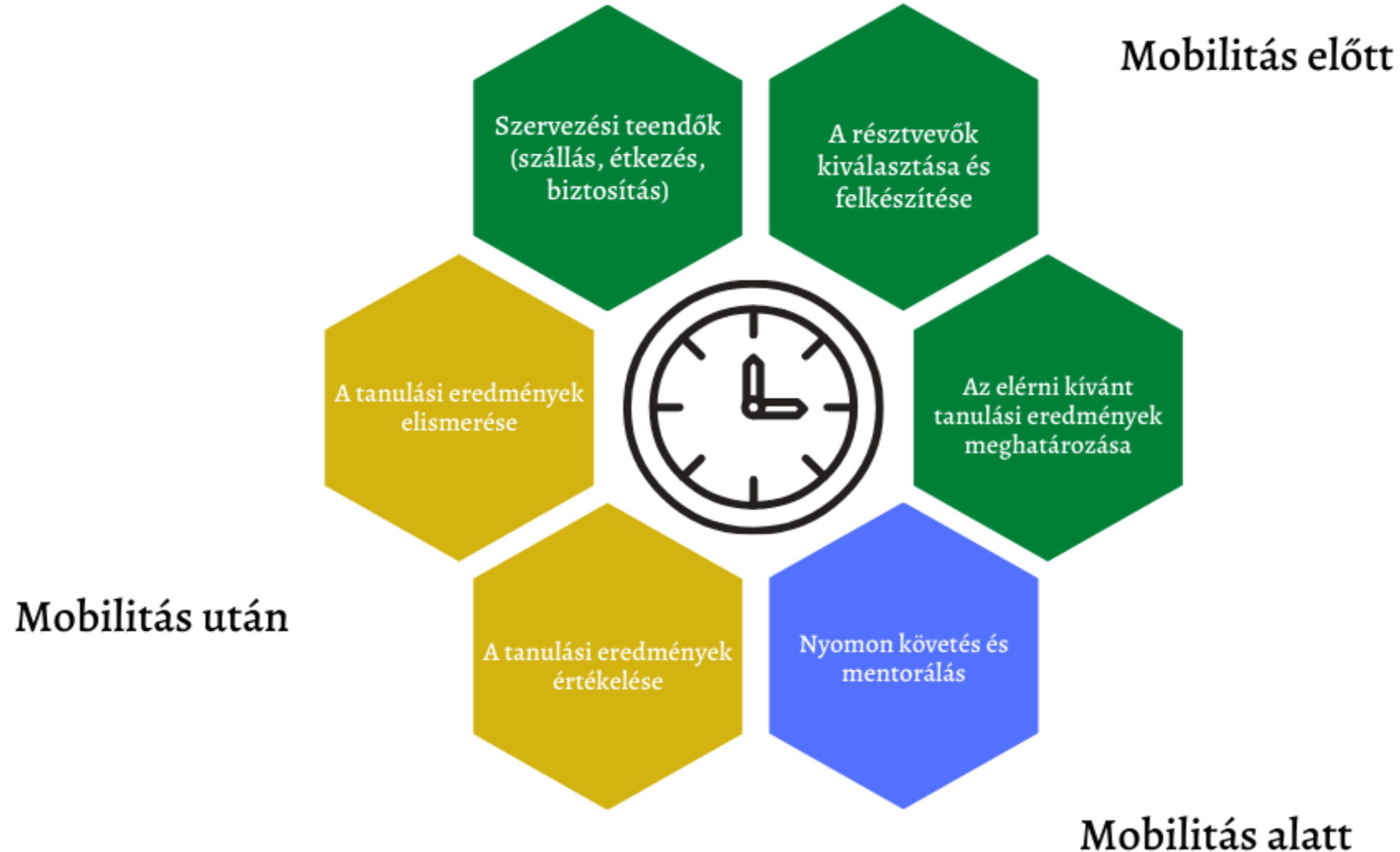


Fontos!

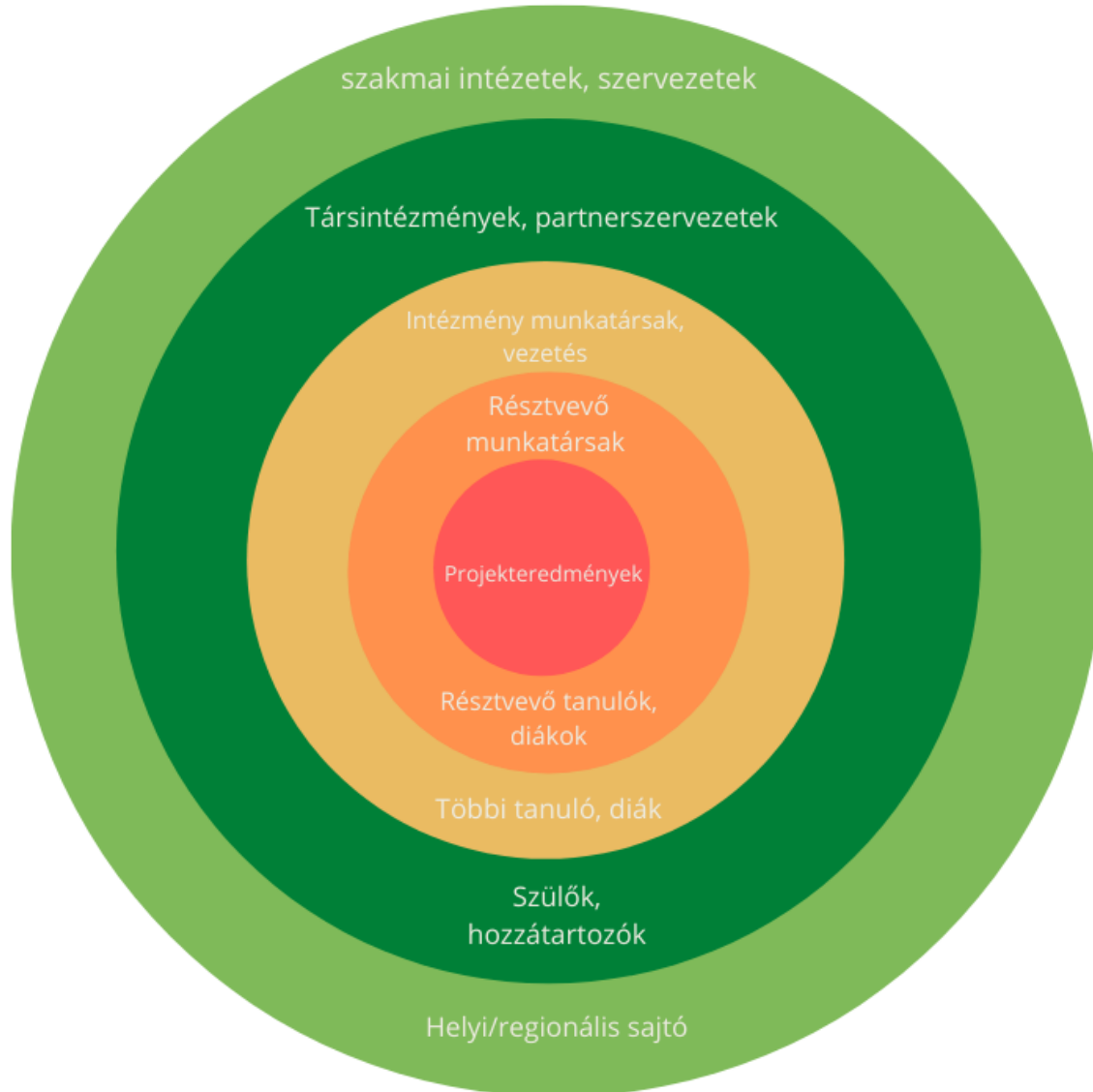
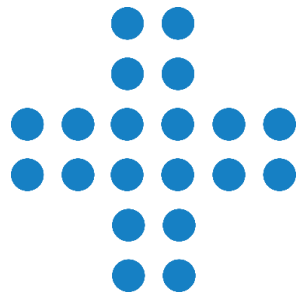
- A kedvezményezetteknek **ellenőrizniük kell** a tanácsadó szervezet munkáját
- A tanácsadó cégeket **fel kell tüntetniük** az űrlapon
- A támogató szervezetek felsorolása a Költségvetés mellékletben is – csak az elfogadott szervezetekkel működhetnek együtt.
- Ha a projekt során új szervezetet vonnának 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**



Mobilitások előkészítése és megvalósítása



Hatás és disszemináció



Projekteredmények
terjesztése intézményen kívül

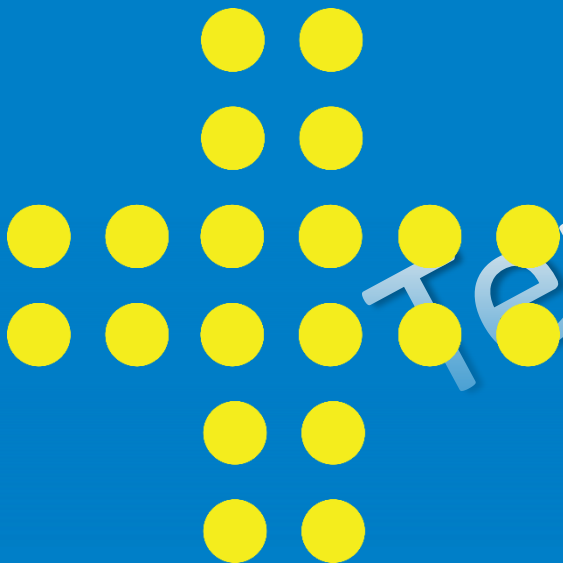
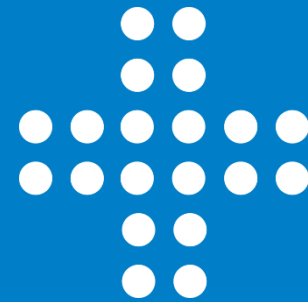


Projekteredmények
terjesztése intézményen belül

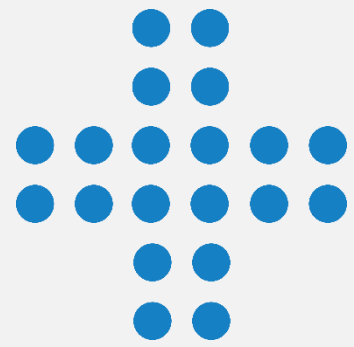
Tanácsok pályázatíráshoz

vány

tem



Az űrlapon csak egy pipa, a valóságban azonban...



- A projekt megvalósítása során ezeket az elveket mindenképpen fontos szem előtt tartani, mert a záróbeszámoló értékelése során **ezek teljesülését is vizsgálják**
- **Az űrlapon is érdemes megjeleníteni**, hogyan fognak megfelelni a minőségbiztosítási szabályoknak

Tempus Közalapítvány

Projekttervezést segítő kérdések, szempontok

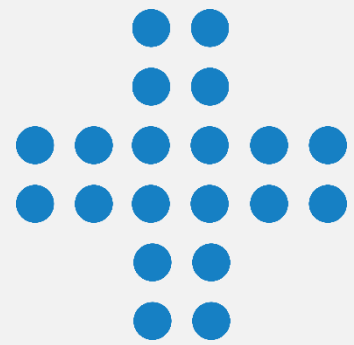


Konkrét tevékenységek:

- Ami a projektszervezés- és lebonyolítás egyes szakaszaihoz kapcsolódik (pl. kiválasztás, felkészítés, partnerrel való kapcsolattartás, utazás, értékelés stb.)
- Ha releváns, **számszerűsített módon** (pl. résztvevők min. 30%-a kevesebb lehetőséggel rendelkező)

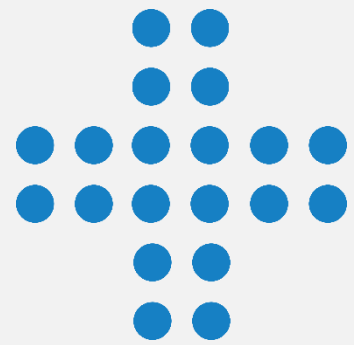
Ne „zsúfoljuk” a pályázatot – az intézmény igényeihez és lehetőségeihez mérten megvalósítható tevékenységeket írjunk le

Projekttervezést segítő kérdések, szempontok



Milyen **konkrét tevékenységek** segítik elő, hogy a projekt...

- *Elérhető legyen a kevesebb lehetőséggel rendelkezők számára?*
- *Fenntartható módon valósuljon meg, környezettudatos szemléletet közvetítsen? A zöld utazás mennyiben reális?*
- *Milyen digitális elemeket, platformokat kívánnak használni? Van-e a virtuális vagy vegyes mobilitások megvalósítására igény?*
- *Milyen célból és hogyan kívánják bővíteni az intézményi kapcsolatokat? Hogyan tervezik a projekteredményeket beépíteni az intézmény működésébe?*



**Eredményes pályázatírást
kívánunk!**



Tempus Közalapítvány