



A projekt életútja

A pályázás menete és a projektmegvalósítás folyamata;
támogató rendszerek pályázóknak

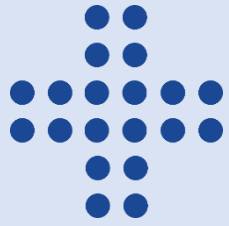


Erasmus+
Új lehetőség. Új szemlélet.



**EXPAND
YOUR
COMFORT
ZONE**
#DiscoverEU





TERVEZÉS



- Igények és szükségletek felmérése
 - ✓ Valós az a szükséglet, amire választ akarunk adni a projekttel?
- Célok és tevékenységek illeszkedése
 - ✓ Illeszkednek a céljaink, a projekt témája, célcsoportja és a tervezett tevékenységek az ifjúsági területhez?
- Projektterv közös kidolgozása
 - ✓ Vannak együttműködő partnereink? Bevonjuk a tervezésbe mellettük a fiatalokat is?

TÁJÉKOZÓDÁS



Pályázati útmutatók

[Erasmus+](#)
[Európai Szolidaritási Testület](#)



Honlapok

szolidaritasitestulet.hu
erasmusplusz.hu
eu-ifjusag.hu
tka.hu



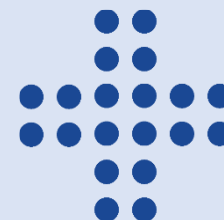
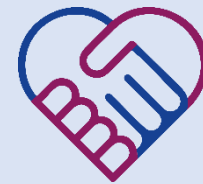
Nemformális tanulás

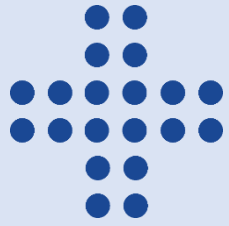
[Kiadványok](#)



Youthpass - a résztvevők tanulási folyamatának kidolgozása

[Youthpass](#)

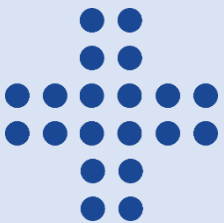




KIDOLGOZÁS

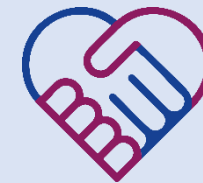


- Hazai és nemzetközi képzések
 - A TCA az Erasmus+, a NET az Európai Szolidaritási Testület programhoz kapcsolódóan kínál fejlődési, tanulási lehetőséget.
 - Két fő céljuk:
 - a programok pályázati rendszerével való megismerkedés és
 - a projektek minőségi fejlesztése.
- Támogató programjaink (támogató szakember; kontaktórák)
- Értékelési szempontok megismerése ([Erasmus+ Expert Guide](#); [ESC Expert Guide](#))
- Konzultáció a nemzeti iroda munkatársaival (projektterv megküldésével; 60 perc; palyazatok_ifjusag@tpf.hu)
- Partnerek aktív bevonása



Csatlakozás a programhoz

szervezetként/intézményként

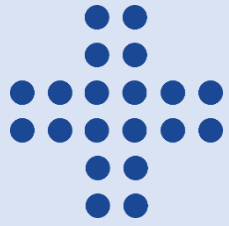


Az ifjúsági pályázatok kapujában

- A szervezet EU-login fiókjának elkészítése – [EU-login Guide](#)
- EU Login kétlépcsős azonosítás (magyar nyelvű) – [EU Login kétlépcsős útmutató](#)
- Szervezet regisztrálása az Organisation Registration System (ORS) felületen – [ORS Guide](#)
 - A szervezet **mindenkori** elérhetősége, e-mail címe.
- **FONTOS!** - a pályázat beadásáig a pályázó szervezet és a partnerek regisztrációja az ORS felületén:
 - adatok kitöltése, kötelező dokumentumok beszerzése és feltöltése

További információk:

- [Erasmus+](#)
- [Európai Szolidaritási Testület - önkéntesség](#)
- [Európai Szolidaritási Testület – szolidaritási projektek](#)



PÁLYÁZÁS



A pályázatok benyújtása webformokon történik, amelyek elérhetőek az alábbi felületen:

[Erasmus+](#)

[Európai Szolidaritási Testület \(ESC\)](#)

A pályázás kapcsán minden információ elérhető a honlapjainkon:

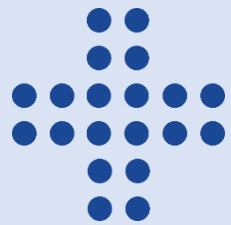
[Erasmus+](#)

[Európai Szolidaritási Testület - önkéntesség](#)

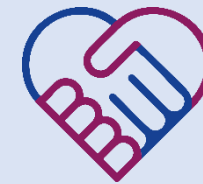
[Európai Szolidaritási Testület – szolidaritási projektek](#)

Elakadás vagy kérdés esetén:
palyazatok_ifjusag@tpf.hu

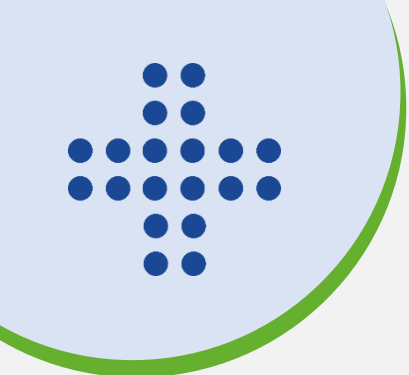




Tippek és trükkök pályázatbenyújtáshoz



- ***Ne hagyjuk az utolsó napra!***
- Technikai elakadás esetén - Erasmus+ és ESC informatikai ügyfélszolgálat
- Tájékozódás, hasznos linkek a pályázatok benyújtása kapcsán
- A költségvetést és a partnerszervezet(ek) adatait töltsük ki elsőként
- Ne csak az online felületen dolgozzunk, legyen egy partnerekkel közösen szerkeszthető dokumentumunk
- Az űrlap tartalmát mentjük le rendszeresen
- Ellenőrizzük, hogy külső személy számára is érthető-e



Indikatív határidők a pályázat élelciklusában



pályázat
benyújtása



pályázat
elbírálása



szerződéskötés
előkészítés

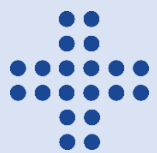


szerződéskötés



előfinanszírozási
összeg kifizetése

Pályázat benyújtásától számított 5-7 hónap!



PÁLYÁZATOK BÍRÁLATA



NEMZETI IRODA

FORMAI ELLENŐRZÉS

tevékenység(ek) helyszíne, hossza
résztevők száma és életkora
határidőn túli beadás
hiányzó melléklet

Egyszeri, 5 munkanapon belüli hiánypótlás lehetséges
Tartalmi kiegészítésre, módosításra nincs lehetőség

TECHNIKAI ELLENŐRZÉS

rendkívüli támogatás
különleges költségek

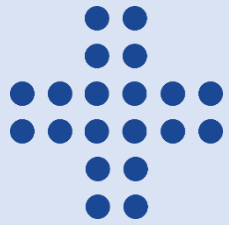
KÜLSŐ SZAKÉRTŐK

TARTALMI ELLENŐRZÉS

Erasmus+ célok és projektcélok -
tervezett tevékenységek - tanulási eredmények
összekapcsolódása és tervezettség
Erasmus Youth Quality Standards megfelelés
arányosság eleve

Gyakori hibák

Nemformális módszerek hiánya
Sablonos, túlzottan vázlatos programterv
A résztvevők igényei nem jelennek meg a projektben
A partnerek szerepe nem világos
Az eredmények terjesztése, elérendő célcsoport nem átgondolt
A célok, programterv, költségvetés nincsenek összhangban



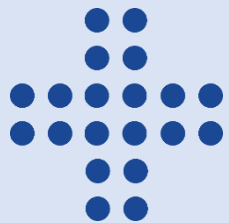
SZERZŐDÉSKÖTÉS



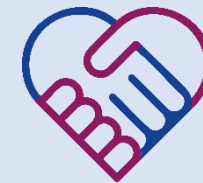
- Olvassátok át a **szerződést** és annak mellékleteit!
 - minden a megvalósítás során betartandó szabály, iránymutatás megtalálható benne, az aktuálisan támogatást nyert projektekre vonatkozóan
- Vegyetek részt a **támogatott pályázók** információs napján!
 - szerződés kiküldése/szerződéskötés után
- **Beneficiary Module**
 - a szerződés mindkét fél általi aláírásakor elérhetővé válik a projekt **nyomonkövetési és beszámolási** felületén (a Beneficiary Module automatikus üzenetet küld, amikor a pályázat szerkeszthető)
 - belépéshez a pályázatban megadott **kapcsolattartó e-mail cím** használandó
- A pénznem **euró**:
 - a támogatási összeg, az elszámolás és a visszafizetési kötelezettség esetén is



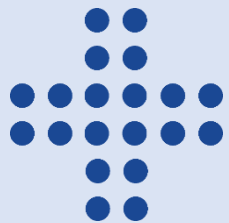
Elakadás vagy kérdés esetén: szerezodesek_ifjusag@tpf.hu



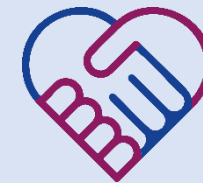
MEGVALÓSÍTÁS



- Megvalósítás tudnivalók:
 - Erasmus+
 - ESC önkéntes projekt
 - ESC szolidaritási projekt
- A projektről való **kommunikáció** folyamatos és a program szabályainak megfelelő
 - Erasmus+
 - Európai Szolidaritási Testület
- A **Beneficiary Module** folyamatos vezetése, kitöltése
- Ha a szerződésben szerepel, **időközi/előrehaladási beszámoló** beküldése is kötelező



BESZÁMOLÁS

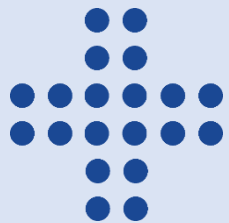


- A záróbeszámoló beadási határideje: **projekt vége + 60 nap!**
- Beszámolás tudnivalók:
 - [Erasmus+](#)
 - [ESC önkéntes projekt](#)
 - [ESC szolidaritási projekt](#)

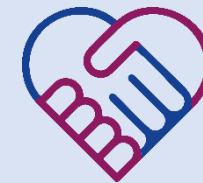
➤ *Általános tudnivalók a beszámoló elkészítéséhez*
- **Beneficiary Module**
 - [Útmutató a Beneficiary Module használatáról](#)
 - [Résztevői beszámoló sablonok](#) (automatikusan megkapják a résztvevők)
 - [Final report űrlap sablonok](#) – (a Beneficiary Module *Reports* oldalán található beszámoló űrlap)

Elakadás vagy kérdés esetén:
beszamolas_ifjusag@tpf.hu





BESZÁMOLÁS



Záróbeszámoló ellenőrzésének folyamata:

1. Beszámoló emlékeztető email (35 nappal a projekt vége előtt)
2. Formai, szakmai és pénzügyi ellenőrzés
3. Értesítés záróbeszámoló értékelésének eredményéről (e-mail/posta)
4. A támogatás fennmaradó részének kifizetése / visszautalási kötelezettség teljesítése (30 nap) – euróban
5. Értesítés projekt lezárásáról (banki felhatalmazó levél feloldása, mennyiben támogatási szerződésük mellékletei közt ilyen dokumentum is szerepelt– e-mail+posta)

A támogatási összeg **fennmaradó** részének kifizetése a záróbeszámoló értékelése és elfogadása után történik.



Fontos linkek:

- erasmusplusz.hu » [ifjúság](#)
 - szolidaritasitestulet.hu
 - eu-ifjusag.hu
 - [Erasmus+ ifjúság és ESC pályázók](#)
Facebook csoport
 - tka.hu/hirlevel
- 



Kérdések



Kapcsolat:

palyazatok_ifjusag@tpf.hu | erasmusplusz.hu

esc@tpf.hu | szolidaritasitestulet.hu

[Erasmus+ ifjúság és ESC pályázók](#) Facebook csoport