

Erasmus+



Pályázati kalauz

Erasmus+ KA2 pályázati kategória
KA220 Partnerségi együttműködések
minden szektor részére

2026.

Tartalomjegyzék

I. A Partnerségi együttműködésekéről röviden	4
I.1. Az Erasmus+ program.....	4
I.2. Prioritások az Erasmus+ 2021-2027 programban	4
Az uniós támogatásokra alkalmazandó alapelvek	5
I.3. Fontos háttérdokumentumok.....	5
A Kalauzban hivatkozott támogató dokumentumok és mellékletek elérhetőségei	6
I.4. Az Együttműködési célú partnerségek (Key Action 2.).....	7
I.5. A programban részt vevő országok	8
Programországok.....	8
A programhoz nem társult harmadik országok.....	8
I.6. Pályázati kritériumok	9
Ki pályázhat?	9
Milyen típusú szervezetek/intézmények vehetnek részt a projektben?	9
Társult partnerszervezetek/intézmények részvétele	9
A részt vevő szervezetek/intézmények száma és profilja.....	10
Megcélzott prioritások.....	10
A tevékenységek helyszíne.....	10
A projektek időtartama	10
Hová kell benyújtani a pályázatot?	10
Meddig lehet a pályázatot benyújtani?	11
I.7. A támogatható tevékenységek.....	11
Projektmenedzsment.....	11
A megvalósítást szolgáló tevékenységek	11
Terjesztést és népszerűsítést szolgáló tevékenységek	11
I.8. Projekttervezés	11
I.9. Partnerkeresés.....	12
II. A pályázat az értékelési szempontok fényében.....	14
A projekt relevanciája (maximálisan adható pontszám: 25 pont)	15
A projektterv és a megvalósítás minősége (maximálisan adható pontszám: 30 pont)	16
A partnerség és az együttműködési megállapodások minősége (maximálisan adható pontszám: 20 pont)	18
Hatás (maximálisan adható pontszám: 25 pont).....	19
III. A pályázás menete	20
III.1. Intézményi regisztráció.....	20
III.2. A pályázati űrlap mellékletei	20
A koordinátor intézmény hivatalos nyilatkozata (Declaration on Honour)	20

Csatlakozási formanyomtatvány (Accession form).....	21
Partnerszervezet(ek) hivatalos jogi nyilatkozata	21
A pályázathoz további mellékletek nyújthatók	21
III.3. A pályázati űrlap benyújtása.....	22
IV. A programban használt alapfogalmak	24
A szektorok értelmezése a magyar oktatási - képzési rendszerben	24
V. A pályázat támogatási keretei	26
V.1. Általános tudnivalók.....	26
V.2. Alapelvek	26
V.3. Pénzügyi tervezés	27
V.4. Nem elszámolható költségek	28
V.5. Támogatás átcsoportosítása munkacsomagok között	29
V.6. A támogatás kifizetése	29
VI. Mi történik a benyújtott pályázattal?	30
VI.1. Formai értékelés	30
VI.2. Pénzügyi kapacitásvizsgálat	30
VI.3. Működési kapacitásvizsgálatok	30
VI.4. Tartalmi értékelés	31
Szerződéskötés.....	32
Kapcsolattartó munkatársaink.....	33

I. A Partnerségi együttműködésekről röviden

A **Partnerségi együttműködések** pályázattípus elsődleges célja, hogy lehetőséget adjon a szervezetek/intézmények számára nemzetközi együttműködésekben való részvételre, tapasztalatszerzésre. A projektek során a résztvevők tovább fejleszthetik tevékenységeik minőségét, partneri hálózatokat alakíthatnak ki, valamint ezek a projektek szakmai megújulást is jelenthetnek a szervezetek számára. A közös munka során, nemzetközi szinten is lehetőség van magas minőségű innovatív módszerek kidolgozására, adaptálásra és a folyamatos egymástól tanulásra.

Jelen Pályázati kalauz a Partnerségi együttműködések (KA220) pályázattal kapcsolatos fontos tudnivalók gyűjteménye, mely kiegészíti az angol és magyar nyelven is elérhető Erasmus+ Pályázati útmutatót.

I.1. Az Erasmus+ program

Az Erasmus + az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén a 2021–2027 közötti időszakra létrehozott uniós program. Általános célkitűzése, hogy az egész életen át tartó tanulás révén támogassa az emberek tanulmányi előmenetelét, illetve szakmai és személyes fejlődését az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén Európában és Európán kívül, és ezáltal hozzájáruljon a fenntartható növekedéshez, a minőségi munkahelyek megteremtéséhez és a társadalmi kohézióhoz, az innováció előmozdításához, valamint az európai identitás és az aktív polgári szerepvállalás erősítéséhez.

I.2. Prioritások az Erasmus+ 2021-2027 programban

Az Európai Bizottság meghatároz az Erasmus+ program szintjén az oktatás, képzés, és az ifjúság területén szem előtt tartandó **közös prioritásokat és célkitűzéseket**

Az Erasmus+ program **4 horizontális prioritása** vagy a **választott szektor** saját (6 köznevelési, 4 felnőttkori tanulás, 4 felsőoktatási, 3 ifjúsági vagy 5 szakképzési) prioritásai közül meg kell jelölniük legalább egyet, amely kapcsolódik a projektjükhöz. Ezen felül akár további két prioritást is választhatnak, melyek akár más szektorokra is vonatkozhatnak. A választott prioritás(ok)ról egyedül az űrlap „A projekt leírása” részében kell konkrétan írniuk, ahol azt kell kifejteniük, hogy azok hogyan kapcsolódnak a projekt céljaihoz. Az itt adott leírás, illetve a teljes pályázati anyag alapján ítélik meg a szakértők, hogy a prioritás(ok) és a projekt között valóban megvan-e a szoros összhang. Mindezek miatt fontos, hogy a pályázat további része is kapcsolódjon ehhez a leíráshoz. Ugyanakkor nem attól lesz jó a pályázat, ha témája minél több prioritáshoz kapcsolható, hanem sokkal inkább attól, hogy problémafelvetései a részt vevő intézmények helyi igényeihez kapcsolódnak, és a célok, tevékenységek, várható hatások valós motivációk mentén fogalmazódnak meg.

A projekttervek kidolgozásakor egyik első lépésként ajánlott megtekinteni a hasonló prioritásokra összpontosító, hasonló témájú korábban támogatott projektek eredményeit. Így elkerülhetők a párhuzamosságok, valamint fokozatosan építeni lehet a meglévő eredményekre, és hozzá lehet járulni a különböző területek közös fejlesztéséhez.

A támogatott projektekkel kapcsolatban hasznos információk olvashatók az Erasmus+ projekteredményeket bemutató platformon: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

2026-ban a Partnerségi együttműködéseknek a következő prioritási területek legalább egyikével foglalkozniuk kell:

Az Erasmus+ valamennyi szektorára vonatkozó (horizontális) prioritások

[Befogadás és sokszínűség](#)

[Digitális átállás](#)

[Környezetvédelem és az éghajlatváltozás elleni küzdelem](#)

[Részvétel a demokratikus életben, közös értékek és polgári szerepvállalás](#)

A fent említett általános prioritások leírása, illetve az egyes szektorokra vonatkozó prioritások a 2026-ös angol nyelvű [Pályázati útmutató](#) 228 - 233 oldalán találhatók. (Magyar nyelvű útmutató 268-275. oldal)

A program fő sajátosságai közül ki kell emelni a következő szempontot, amely az Erasmus+ programban beadott pályázatok alapját képezi:

AZ UNIÓS ÉRTÉKEK TISZTELETBEN TARTÁSA

Az Erasmus+ program végrehajtásának és ezáltal a program kedvezményezettjeinek, valamint a program keretében végrehajtott **tevékenységeknek tiszteletben kell tartaniuk az emberi méltóságot, a szabadságot, a demokráciát, az egyenlőséget, a jogállamiságot és a kisebbségekhez tartozó emberi jogok tiszteletben tartására irányuló uniós értékeket, az uniós Szerződésekben és az EU Alapjogi Chartájában foglalt értékekkel és jogokkal teljes mértékben összhangban.** A támogatási megállapodásnak megfelelően a kedvezményezett támogatása megszüntethető, illetve csökkenthető, ha nem tartja be az említett rendelkezéseket.

További fő sajátosságokat ld. Útmutató 11 -14. oldal

Az uniós támogatásokra alkalmazandó alapelvek

Kiemelnénk az **Eredeti tartalom és szerzőség** elvárását, mely szerint:

- minden projekttervnek a pályázó vagy más, közösen pályázó szervezetek/intézmények által készített **eredeti tartalmat** kell magában foglalnia.
- A pályázatot készítő **nem fizethetnek vagy nyújthatnak egyéb kompenzációt azért, hogy a pályázatot más szervezetek/intézmények vagy külső személyek állítsák össze.**
- A nemzeti iroda bármikor kizárhatja a pályázót a kiválasztási eljárásból, vagy megszüntetheti az odaítélt projektet, ha megállapítja, hogy a pályázó ezeket a szabályokat nem tartotta be.

További uniós támogatásokra alkalmazandó alapelveket ld. Útmutató 427-430. oldal

I.3. Fontos háttérdokumentumok

A honlapunkon a Dokumentumtárból letölthető anyagok:

- [Erasmus+ 2026 pályázati útmutató \(angol nyelvű referencia dokumentum\)](#)
- [Az Erasmus+ 2021-2027 program 2026-os pályázati felhívása](#)
- [Erasmus+ 2026 program útmutató magyar nyelvű fordítása](#)
- [Pályázati űrlap](#)

- [Handbook on lump sum funding model 2026](#)

A Kalauzban hivatkozott támogató dokumentumok és mellékletek elérhetőségei

Az Erasmus+ program honlapján elérhető dokumentáció mellett a Tempus Közalapítvány Pályázati lehetőségek / Pályázati dokumentumok oldalán a számos dokumentum és információ segíti az Önök munkáját, melyekre a későbbiekben csak hivatkozunk, illetve a központi dokumentáció kiegészítéseként használhatják:

Hasznos dokumentumok:

- [Segédlet a támogatás és a projekttevékenységek tervezéséhez KA220](#)
- [Segédlet hatás - hatásmérés tervezéséhez](#)
- [Erasmus Plus Project Results Platform - projekt- és partnerkeresés](#)
- [A 2026. januári KA220-as online pályázati információs nap anyagai](#)

Regisztráció:

- [Regisztrációs felület \(Erasmus+ and ESC platform\)](#)
- [Útmutató a szervezeti regisztrációhoz](#)
- [Útmutató a regisztrációhoz \(magyar nyelvű\)](#)
- [Feltöltendő dokumentumok listája](#)

I.4 Az Együttműködési célú partnerségek (Key Action 2.)

A pályázati kategória célja innovatív gyakorlatok intézményi, helyi, regionális, nemzeti vagy európai szinten történő fejlesztése, átadása és/vagy megvalósítása.

A Partnerségi együttműködések (KA220) és a Kis léptékű partnerségek (KA210) összehasonlítása

Az alábbiakban a nemzeti irodák által koordinált két partnerségi pályázati lehetőséget vetjük össze. A részvétel akár egyszerre is lehetséges mindkét pályázati formában, bár az együttműködési célú partnerségek céljaiktól, a partnerség jellegétől, eredményeiktől, várt hatásuktól függően különböző léptékűek és hatókörűek lehetnek, kérjük, hogy ezért jól gondolják át, hogy melyik pályázattípus a leginkább alkalmas a projektötlet megvalósítására. Az értékelésekor egyenlő eséllyel indulnak a különböző léptékű és hatókörű pályázatok.

	<i>Kis léptékű partnerségek (KA210)</i>	<i>Partnerségi együttműködések (KA220)</i>
Célcsoport	Elsősorban olyan intézmények, szervezetek, melyek tapasztalatlanok nemzetközi környezetben	Tapasztaltabb projektmegvalósítók az Erasmus+ programban
Projektek jellege	Kis léptékű szakmai együttműködés, tapasztalatcsere	Nagyobb volumenű szakmai munka, akár fejlesztés
Résztvevő intézmények köre	Bármely, az oktatás, a képzés vagy a munkaerőpiac területén aktív köz- és magánintézmény, szervezet.	Bármely, az oktatás, a képzés vagy a munkaerőpiac területén aktív köz- és magánintézmény, szervezet.
A részt vevő szervezetek/intézmények száma és profilja	A köznevelés, a szakképzés, a felnőttkori tanulás és az ifjúság területén a nemzeti irodákhoz benyújtott pályázatok esetében ugyanaz a szervezet/intézmény (OID) nem vehet részt határidőnként összesen ötnél több pályázatban sem pályázóként, sem partnerként	A köznevelés, a szakképzés, a felnőttkori tanulás és az ifjúság területén a nemzeti irodákhoz benyújtott pályázatok esetében ugyanaz a szervezet/intézmény (OID) nem vehet részt határidőnként összesen tíznél több pályázatban sem pályázóként, sem partnerként
Koordinátor szervezet	adott pályázati körben csak egy pályázatot nyújthat be	A pályázó szervezetek/intézmények akkor jogosultak a támogatásra, ha jogszerű bejegyzésük legalább 2 évvel a jelentkezési határidő előtt megtörtént.
Részt vevő országok	Csak EU tagországok és a programhoz társult 3. országok	EU tagországok vagy a programhoz társult harmadik országban, vagy az 1–3. régióban található a programhoz nem társult harmadik országok intézményei/szervezetei ¹ .
Partnerség minimális mérete	Minimum két EU tagország vagy programhoz társult 3. ország egy-egy intézménye, szervezete	Minimum három EU tagország vagy programhoz társult 3. ország egy-egy intézménye, szervezete

¹ A programhoz nem társult harmadik országbeli szervezetek/intézmények projektkoordinátorként nem vehetnek részt a projektben.

Projektek futamideje	6 és 24 hónap között	12 és 36 hónap között
Partnerség részére igényelhető támogatás	30 000 vagy 60 000 euró	120 000, 250 000 vagy 400 000 euró
Költségvetés jellege	Nincsenek költségkategóriák, egyösszegű átalány jellegű finanszírozás.	Nincsenek költségkategóriák, egyösszegű átalány jellegű finanszírozás.
Pályázati határidő	2026. március 5. déli 12:00 óra (brüsszeli idő szerint)	2026. március 5. déli 12:00 óra (brüsszeli idő szerint)

2026-ban indul az [Európai Köznevelésfejlesztési Partnerségek \(KA240-SCH\)](#) elnevezésű pályázati forma, kizárólag a köznevelésben, ami mind céljaiban, mind pedig a formai és tartalmi elvárásokat tekintve eltér a KA220-as pályázattípustól.

A TOVÁBBIÁKBAN A KALAUZ CSAK A PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK (KA220) TÍPUSSAL FOGLALKOZIK!

- A **Partnerségi együttműködések** (KA220) elsődleges célja, hogy lehetővé tegyék a szervezetek/intézmények számára a tevékenységeik minőségének javítását, a partneri hálózataik kialakítását és megerősítését, valamint a tevékenységeik nemzetköziesítésének fokozását többek között a **gyakorlatok cseréje vagy új gyakorlatok kidolgozása révén**. A pályázat kitöltése során, a tartalmi részletek bemutatásánál kell a pályázóknak egyértelműen besorolni, hogy tervezetük alapvetően egymástól tanulás jellegű-e, vagy fejlesztési törekvésű. Habár a pályázati űrlap a 'projekteredmények' kifejezést minden projekt mindenféle eredményére használja (nem tesz érdemi különbséget a fejlesztés eredményeként létrejövő, újszerű termék és a tapasztalatok összefoglalói, disszeminációs anyagok stb. között), **támogatást csak a szükségletekre válaszoló újszerű, jelentős ráfordítást igénylő, széles hatást elérő projekteredményekre tudnak igényelni.**

I.5. A programban részt vevő országok

Programországok

Az Erasmus+ programban az alábbi *programországok* vehetnek részt:

- Az *Európai Unió (EU) tagállamai*:² Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxembourg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Szlovákia, Szlovénia, Svédország
- A *programhoz társult harmadik országok*: Észak-Macedónia, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Törökország, Szerbia

A programhoz nem társult harmadik országok

Ezen országok listája és a régiók a [Pályázati útmutató 33-34. oldalán](#) található.

²Az Európai Unió és a tengerentúli országok és területek közötti, az egyrészről az Európai Unió, másrészről Grönland és a Dán Királyság közötti kapcsolatokat is magában foglaló társulásról (a Grönlandra is kiterjedő tengerentúli társulásról szóló határozat) szóló, 2021. október 5-i (EU) 2021/1764 tanácsi határozat (EUR-Lex – 32021D1764 – EN – EUR-Lex [europa.eu]) 33. cikkének (2) bekezdése értelmében az Unió biztosítja, hogy a tengerentúli országokból és területekről (TOT-ok) származó magánszemélyek és szervezetek részt vehetnek az Erasmus+ programban a program szabályainak függvényében, továbbá az azon tagállamra alkalmazandó szabályok szerint, amellyel az adott TOT-ok kapcsolatban állnak. Ez azt jelenti, hogy a tengerentúli országokból és területekről származó egyének és szervezetek/intézmények „uniós tagállam vagy a programhoz társult harmadik ország” jogállásban vesznek részt a programban, a „uniós tagállam vagy a programhoz társult harmadik ország” pedig az a tagállam, amelyhez az adott TOT tartozik. A TOT-ok listája a következő címen érhető el: https://ec.europa.eu/international-partnerships/where-we-work/overseas-countries-and-territories_en

Bármely olyan köz- vagy magánszervezet/-intézmény, amely valamely uniós tagállamban vagy a programhoz társult harmadik országban, vagy az 1–3. régióban található, a programhoz nem társult harmadik országban (lásd a pályázati útmutató A. részének „Támogatható országok” című szakaszát) rendelkezik székhellyel, részt vehet partnerségi együttműködésben. Kivétel: a belarusz szervezetek/intézmények (2. régió). Ez utóbbiak nem jogosultak arra, hogy részt vegyenek ebben a pályázattípusban.

I.6. Pályázati kritériumok

Ki pályázhat?

Bármely, valamelyik programországban székhellyel rendelkező részt vevő köz- vagy magánszervezet/-intézmény³ pályázhat. Ez a szervezet/intézmény pályázik az adott projektben érintett összes részt vevő szervezet/intézmény nevében.

A pályázó szervezetek/intézmények akkor jogosultak a támogatásra, **ha jogszerű, bírósági bejegyzésük legalább 2 évvel a beadási határidő előtt megtörtént.**

Milyen típusú szervezetek/intézmények vehetnek részt a projektben? ⁴

A programországokban székhellyel rendelkező szervezetek/intézmények a projekt koordinátoraként vagy partnerszervezetként vehetnek részt a projektben. A programhoz nem társult harmadik országbeli szervezetek/intézmények projektkoordinátorként nem vehetnek részt a projektben.

Függetlenül a projekt által érintett területtől, a partnerségi együttműködésekben bármilyen, az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén vagy egyéb társadalmi-gazdasági szektorokban tevékenykedő, vagy több különböző szektort transzverzálisan érintő tevékenységet végző szervezet/intézmény (például helyi, regionális és nemzeti hatóság, képzési elismeréssel, akkreditációval foglalkozó központ, kereskedelmi kamara, kereskedelmi intézmény, orientációs/tanácsadó központ, kulturális intézmény és sportszervezet, stb.) részt vehet.

A projekt prioritásától és kitűzött céljaitól függően a partnerségi együttműködésekben a legkülönbözőbb és legmegfelelőbb partnereknek kell részt venniük annak érdekében, hogy egymás különböző tapasztalataira, profiljára és szakértelmére építsenek, illetve releváns és kiváló projekteredményeket érjenek el.

Társult partnerszervezetek/intézmények részvétele

A partnerségi együttműködésekbe a projektben formálisan részt vevő szervezeteken/intézményeken (a koordinátoron és a partnerszervezeteken/-intézményeken) kívül egyéb partnerek is bevonhatók a magán- vagy közszférából. Ezek konkrét projektfeladatok vagy -tevékenységek megvalósításához járulhatnak hozzá, vagy támogathatják a projekt népszerűsítését és fenntarthatóságát.

Ezeket a partnereket az Erasmus+ projektek esetében „társult partnereknek” nevezzük. A támogathatósági és szerződéskezelési szempontok tekintetében nem minősülnek projektpartnernek, és **nem részesülnek a program keretében biztosított támogatásból a projekt részeként.** Ugyanakkor a partnerség keretében betöltött szerepük megértéséhez, valamint a pályázattal kapcsolatos átfogó kép megalkotásához a projekttervben egyértelműen ismertetni kell a projektben, valamint a különböző tevékenységekben történő részvételüket.

³ E pályázattípus alkalmazásában a fiatalok informális csoportjai nem tekinthetők szervezetnek/intézménynek, ezért nem jogosultak részvételre (sem pályázóként, sem partnerként)

⁴ A valamely programországban székhellyel rendelkező, és partnerségi együttműködésben részt venni kívánó felsőoktatási intézményeknek érvényes Erasmus Felsőoktatási Chartával (ECHE) kell rendelkezniük. A partnerországok részt vevő felsőoktatási intézményeinek nem kell ECHE-vel rendelkezniük, de el kell kötelezniük magukat annak alapelvei mellett. –

E pályázattípus alkalmazásában a fiatalok informális csoportjai nem tekinthetők szervezetnek/intézménynek, ezért nem jogosultak részvételre (sem pályázóként, sem partnerként).

A részt vevő szervezetek/intézmények száma és profilja

A partnerségi együttműködések transznacionális projektek, amelyben **legalább három különböző uniós tagállamból és a programhoz társult harmadik országokból származó szervezet/intézmény kell részt vegyen.** A részt vevő szervezetek/intézmények számának felső határa nincs korlátozva egy partnerségen belül.

A pályázatban az összes részt vevő szervezetet/intézményt fel kell tüntetni.

A köznevelés, a szakképzés, a felnőttkori tanulás és az ifjúság területén a nemzeti irodákhoz benyújtott pályázatok esetében ugyanaz a szervezet/intézmény (OID) nem vehet részt határidőnként összesen **10-nél több pályázatban sem pályázóként, sem partnerként.**

Általános szabályként elmondható, hogy a partnerségi együttműködések célja a programországokban működő szervezetek/intézmények közötti együttműködés biztosítása. Partnerként (nem pályázóként) azonban programhoz nem társult harmadik országbeli szervezetek/intézmények is bevonhatók (1-3. régió, kivéve Belarusz ld. fentebb), amennyiben részvételük jelentős hozzáadott értéket teremt a projekt szempontjából, és amennyiben a három különböző uniós tagállamból vagy a programhoz társult harmadik országból származó legalább három szervezet/intézmény részvételének követelménye teljesül.

Megcélzott prioritások

A partnerségi együttműködések támogatása akkor lehetséges, ha foglalkoznak a következőkkel:

- legalább egy horizontális prioritás és/vagy
- legalább egy konkrét prioritás, amely releváns az oktatás, a képzés, és az ifjúság leginkább érintett területe szempontjából.

A tevékenységek helyszíne

A partnerségi együttműködések keretében az összes tevékenységet a projektben teljes jogú vagy társult partnerként részt vevő szervezetek/intézmények országaiban kell megvalósítani.

Emellett, ha az a projekt célkitűzései vagy megvalósítása szempontjából kellően indokolt:

- a tevékenységek az Európai Unió valamely intézményének⁵ székhelyén is megvalósulhatnak, akkor is, ha a projektben nincs részt vevő szervezet/intézmény abból az országból, ahol a székhely található.
- az eredmények terjesztését és népszerűsítését magukban foglaló tevékenységekre ezenkívül az uniós tagállamokban vagy a programhoz társult harmadik országokban, illetve a programhoz nem társult, támogatható harmadik országokban megszervezett tematikus transznacionális eseményeken/konferenciákon is sor kerülhet.

A projektek időtartama

A partnerségi együttműködések időtartama 12 és 36 hónap között lehet.

A projekt célkitűzéseinek és a tervezett tevékenységek típusának megfelelően a pályázati szakaszban ki kell választani a kívánt időtartamot.

A kedvezményezett indokolt kérésére és a nemzeti iroda egyetértésével meghosszabbítható a futamidő, feltéve, hogy a teljes időtartam nem haladja meg a 36 hónapot. Ebben az esetben a támogatás teljes összege nem változik.

Hová kell benyújtani a pályázatot?

A pályázó szervezet/intézmény székhelye szerinti ország nemzeti irodájához.

⁵ Az Európai Unió intézményeinek székhelyei Brüsszelben, Frankfurtban, Luxembourgban, Strasbourgon és Hágában találhatók.

Ugyanazon, több partnerből álló konzorcium egy határidőre csak egy nemzeti irodához és csak egy pályázatot nyújthat be⁶.

Meddig lehet a pályázatot benyújtani?

A pályázóknak **2026. március 5-én (közép-európai idő szerint) déli 12:00 óráig** kell benyújtaniuk a tárgyév szeptember 1-je és december 31.-e között kezdődő projektekre vonatkozó pályázatot.

I.7. A támogatható tevékenységek

A szervezetek/intézmények a projektek életciklusa alatt jellemzően tevékenységek széles körét lebonyolíthatják. A szervezetek/intézmények rugalmasan válogathatnak hagyományos és kreatívabb, illetve innovatívabb tevékenységek közül, amely a leginkább hozzájárul a projekt célkitűzéseinek megvalósításához, és arányos a partnerség kapacitásával.

Projektmenedzsment

Olyan tevékenységek összessége, amelyek szükségesek a projekt megfelelő megtervezéséhez, megvalósításához és utánkövetéséhez, többek között a projektben részt vevő partnerek közötti gördülékeny és hatékony együttműködéshez. Ebben a szakaszban a tevékenységek jellemzően szervezési és adminisztratív feladatokat, a partnerek közötti virtuális találkozókat, kommunikációs anyagok elkészítését, a tevékenységekben részt vevő személyek felkészítését és nyomon követését stb. foglalják magukban.

A megvalósítást szolgáló tevékenységek

A gyakorlatok cseréjét és projekteredmények kifejlesztését szolgáló hálózatépítő eseményeket, találkozókat és munkafolyamatokat foglalhatnak magukban. Ezekre a tevékenységekre a munkatársak/szakemberek/oktatók és a tanulók bevonásával is sor kerülhet (amennyiben részvételük hozzájárul a projekt célkitűzéseinek megvalósításához).

Terjesztést és népszerűsítést szolgáló tevékenységek

A projekt eredményeinek terjesztését, bemutatását és népszerűsítését célzó konferenciák, foglalkozások és események szervezése, függetlenül attól, hogy az eredmények formátumukat tekintve kézzelfogható anyagok, következtetések, bevált gyakorlatok, vagy bármely egyéb formájú kimenetek.

I.8. Projekttervezés

A partnerségi együttműködések négy szakaszból állnak, amelyek már azelőtt kezdetüket veszik, hogy a projekttervet kiválasztanak támogatásra: tervezés, előkészítés, megvalósítás és utánkövetés. A tevékenységekben részt vevő szervezeteknek/intézményeknek és résztvevőknek aktívan ki kell venniük a részüket valamennyi szakaszból, és ezáltal eredményesebbé kell tenniük a tanulási tapasztalatot.

- Tervezés (az igények, célkitűzések, projekt- és tanulási eredmények, tevékenységformátumok, ütemezés stb. meghatározása);
- Előkészítés (a tevékenységek megtervezése, a munkaprogram kidolgozása, gyakorlati intézkedések, az előírányzott tevékenységek célcsoportjainak meghatározása, a partnerekkel kötött megállapodások kidolgozása);
- A tevékenységek megvalósítása;
- Utánkövetés (a tevékenységek és hatásuk értékelése különböző szinteken, a projekt eredményeinek terjesztése és hasznosítása)

⁶ Ez magában foglalja mind az Erasmus+ nemzeti irodákat, mind a brüsszeli székhelyű Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynökséget (EACEA).

Partnerségi együttműködések keretében nemzetközi egyéni és csoportos tanulási, oktatási és képzési tevékenységek is szervezhetők, amennyiben ezek hozzáadott értéket képviselnek a projekt célkitűzéseinek megvalósítása szempontjából. A pályázatnak ismertetnie és indokolnia kell az előirányzott tevékenységek formáját, célját és típusát, valamint a résztvevők számát.

I.9. Partnerkeresés

Sem a pályázat, sem a projekt nem lesz sikeresebb attól, ha minél több intézmény tagja a partnerségnek. Partnereket elsődlegesen tartalmi szempontok alapján érdemes választani a közös célok, érdekek mentén.

A keresést – ideális esetben – a pályázati határidő előtt legalább fél évvel érdemes elkezdni, így elég idejük marad a projekt kidolgozására. Érdemes egyszerre több formában és partnerkeresési felületen próbálkoznunk, amihez ötleteket, elérhetőségeket [honlapunk partnerkereső aloldalán](#) találunk.

A partnerség együttműködését esetenként segítheti, ha olyan partnereket keresnek, akiket korábbi tapasztalat, vagy valamilyen ajánlás alapján már ismernek, vagy ha nem, akkor ajánlásokat kérnek tőlük. Amennyiben az együttműködést a lehetséges partnerek bármelyikével kockázatosnak tartják, a partnerségből inkább hagyják ki az intézményt, vagy pedig ne vágjanak bele a projektbe, hanem pályázzanak a következő körben, így elég idejük lesz arra, hogy megfelelő partner(ek)e)t találjanak.

- **European School Education Platform:** Az Európai Bizottság köznevelési portálja, a **köznevelés** valamennyi szereplőjének – pedagógusok, kutatók, döntéshozók és egyéb szakemberek – találkozóhelye a kora gyermekkori neveléstől, egészen a középfokú oktatásig, beleértve a szakképzést is. A portál tartalma részben magyarul is elérhető. Az oldalon az európai oktatási szakpolitikákról, gyakorlatokról, hírekről és trendekről tájékozódhat, szakértők által írt cikkeket olvashat. A honlapon együttműködési partnerségek megalakításában segítséget nyújtó [partnerkeresési adatbázis](#) is működik, valamint szakmai továbbképzéseket nyújtó kurzusok katalógusa is megtalálható. Mindezek mellett online konferenciákon és webinárokon is részt vehetnek. **Erasmus+ Project Results Platform:** Az Erasmus+ projekteredményeket bemutató platform hozzáférést biztosít az Erasmus+ program keretében finanszírozott valamennyi projekttel kapcsolatos információkhoz és eredményekhez. A projektekre többek között kulcsszó, pályázati kategória, év, ország, témakör és az eredmények típusa alapján lehet rákeresni. A keresések menthetők, és előre meghatározott kritériumok szerint folyamatosan naprakésszé tehetők a legújabb projektekkel.
- **EPALE:** A felnőttkori tanulás elektronikus európai platformja, az úgynevezett EPALE, az Európai Bizottság Erasmus+ program által finanszírozott kezdeményezése. A honlap naprakész híreket és interaktív hálózatokat kínál a terület fejleményeiről, és lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy Európa-szerte kapcsolatba lépjenek másokkal, párbeszédet folytassanak és megosszák egymással a bevált gyakorlatokat. Az uniós finanszírozásban részesülő projektek esetében érdemes a tevékenységeikre és az eredményeikre vonatkozó információkat megosztani a platformon blogbejegyzések, hírek, események és egyéb tevékenységek formájában.
- **SELFIE:** 2021 októberében az EU valamennyi hivatalos nyelvén elindult az új munkaalapú tanulásra alkalmazott SELFIE (az innovatív oktatási technológiák használatának előmozdítása révén végzett hatékony tanulást érintő önértékelés) egy ingyenes, többnyelvű, webalapú önértékelési eszköz, amely segíti az általános és szakiskolákat digitális kapacitásaik

fejlesztésében Az eszköz elősegíti, hogy a szakképzési intézmények és vállalatok közelebb kerüljenek egymáshoz, hogy közösen megvitassák, hogyan lehet a digitális technológiát a legjobban beépíteni a nyújtott oktatásba és képzésbe. A munkaalapú tanulásra alkalmazott SELFIE nemcsak az intézményvezetők, a szakképzésben oktató tanárok és a tanulók három nézőpontját gyűjti össze, hanem negyedik szempontként beépíti a vállalati oktatók véleményét is.

- **OTLAS:** A SALTO-YOUTH nemzetközi adatbázisa több mint 1400 szervezetet tartalmaz. A keresőfelület segítségével többek között ország, pályázattípus vagy tevékenységtéma alapján is kereshetnek partner(eket) ifjúsági partnerségi pályázathoz.

II. A pályázat az értékelési szempontok fényében

A támogató (jelen esetben az Európai Bizottság) a program útmutatójában teszi közzé, hogy milyen célok megvalósítására, milyen feltételekkel fordít forrást és keres hozzá alkalmas megvalósítókat.

A pályázók fejlesztési elképzeléseikhez keresnek olyan keretet, mely céljaikhoz a legmegfelelőbb feltételeket biztosítja: lehetőség szerint minden elemére tud támogatást nyerni és a szabályozás - adminisztratív elvárások kezelhető terhet jelentenek.

Ha a két cél találkozik vagy összehangolható, akkor a célok érdekében szabaddá tett forrás eredményesen használható fel.

Ehhez azonban *a pályázónak pontosan ismernie és értenie kell a program feltétel- és szabályrendszerét, a pályázati űrlap szerkezetét és az elbírálás értékelési rendjét: hogy tervezet indoklását, tartalmi bemutatását, eredményei részletezését a lehető legpontosabban tudja megadni az űrlap kínálta lehetőségek szerint.* Elengedhetetlen, hogy a pályázati anyag kidolgozása előtt, a kidolgozott projektterv birtokában, alaposan megismerjék a pályázattípushoz kapcsolódó minden dokumentumot: a felhívást, a program útmutatót, a kitöltési útmutatókat, és a pályázati űrlap kérdéseit.

Fontos mérlegelniük, hogy az egyes, hasonlóan tűnő kérdésekre hogyan dolgozzanak ki olyan válaszokat, melyek a pályázatot bíráló szakértőknek a bírálat rendszeréhez a lehető legteljesebben bemutatja a kért részleteket, több oldalról világítva meg tervezetüket.

A bírálati szempontok ismerete segíti Önöket, hogy a pályázati tartalmak kidolgozása során tudjon olyan részleteket is megadni, amiket a szakértők az értékelés során az egyes területek megítéléséhez keresni fognak. Az **értékelési rendszer nem a pályázati kérdések tükörfordítása, hanem az űrlap koherenciáját feltételezi, hogy az egyes területek több részletből állnak össze.** Ha tehát a partnerekkel egyeztetették, hogy mit, milyen szükségletek alapján, milyen célok elérése érdekében, milyen munka- és felelősségmegosztásban és ütemtervben akarnak csinálni, akkor a pályázati kérdéseket tanulmányozzák át az értékelési rendszerrel összevetve. Ehhez nyújtanak segítséget az alábbi részletek.

Az értékelés négy terület szempontjai alapján történik, melyek különböző súllyal esnek latba a végső döntésnél.

- **A projekt relevanciája**
- **A projektterv és a megvalósítás minősége**
- **A projektet megvalósító partnerség összetétele és az együttműködés minősége**
- **A projekt hatása**

Az egyes értékelési területhez az Európai Bizottság súlyozott **pontszámot** rendelt. A részpontszámoknál kategóriánként minimum elérendő pontszámot, míg az összpontszám tekintetében **minimum 70%-ot kell elérni a pályázat érvényességéhez.**

Vagyis pályázatoknak **legalább 70 pontot** el kell érniük ahhoz, hogy támogathatók legyenek.

Ezenfelül minden egyes értékelési szempont esetén legalább a maximálisan megszerezhető pontok felét kell elérni (azaz a „projekt relevanciája” és a „hatás” kategóriában legalább 13, a „projektterv és a megvalósítás minősége” legalább 15 pontot és a „partnerség és az együttműködési megállapodások minősége” kategóriában pedig legalább 10 pontot).

Pontszámegyenlőség esetén a „projekt relevanciája”, majd a „hatás” kategóriára adott, magasabb pontszámot elért pályázat élvez elsőbbséget.

A projekt relevanciája (maximálisan adható pontszám: 25 pont)

Milyen mértékben:

- releváns a projekt a pályázattípus célkitűzései és prioritásai szempontjából. A pályázat emellett rendkívül relevánsnak minősül, ha:
 - foglalkozik a „befogadás és sokszínűség” prioritással;
- a pályázat milyen mértékben releváns a közös uniós értékek – például az emberi méltóság, a szabadság, a demokrácia, az egyenlőség, a jogállamiság és az emberi jogok – tiszteletben tartása és előmozdítása, valamint a megkülönböztetés minden formája elleni küzdelem szempontjából;
- relevánsak a részt vevő szervezetek/intézmények profilja, tapasztalata és tevékenységei a pályázat szakterülete szempontjából;
- képezi a pályázat alapját hiteles és megfelelő **szükségletelemzés**;
- alkalmas a projekt arra, hogy szinergiákat teremtsen az oktatás, a képzés, az ifjúság és sport különböző területei között, és hogy potenciálisan jelentős hatást gyakoroljon egy vagy több területre az említettek közül;
- innovatív a pályázat;
- egészíti ki a pályázat más, a részt vevő szervezetek/intézmények által már megvalósított kezdeményezéseket;
- hoz létre a projekt uniós szintű hozzáadott értéket olyan eredmények révén, amelyek egyetlen országban megvalósított tevékenységekkel nem lennének elérhetők.

TIPPEK A SIKERES PÁLYÁZATHOZ:

A **projekt relevanciája** alatt azt értjük, hogy a projekt témája illeszkedik-e a program céljaihoz, a horizontális, illetve a szektorok szerint meghatározott prioritásokhoz. Kiemelten fontos, hogy a projektek beépítsék a tevékenységeikbe a befogadás és sokszínűség témáját és megoldásait. Emellett megjelenik a közös uniós értékek tiszteletben tartása és előmozdítása is, mint értékes elemei a projektnek.

Fontos, hogy olyan szervezetek/intézmények tervezzék az adott projekt megvalósítását, amelyeknek releváns tapasztalatuk van a tervezett témában, célcsoporttal és szektorral.

A program nem támogat kutatási célú tervezeteket, nem finanszíroz szervezeti alapműködést, valamint képzések megvalósítását. Ezért a pályázatuk megfogalmazásánál ügyeljenek a szóhasználatra. Lehetőség van új típusú képzés kidolgozásánál annak kipróbálására - tesztelésére, de ez nem képzés megvalósítása.

Az- igények felmérése a pályázat előkészítési tevékenysége, tehát a pályázat benyújtása előtt szükséges elkészíteni. A megvalósítás során csak ezek finomhangolása lehetséges: részletes igényfelmérés jelleggel.

A jól meghatározott szükséglet, igény megmutatja, hogy milyen **hiányosságok** vannak egy adott területen és milyen megoldások szükségesek. Nem elég egy az általunk tapasztalt vagy gondolt hiányra, szükségletre hivatkozni, hanem fontos, **hogy a leendő felhasználókat megkérdezzük** arról, hogy mi az, amire nekik szükségük van, milyen kompetenciákat hiányolnak, esetleg azt milyen formában, módon tudják vagy akarják elsajátítani, illetve, hogy ez az igény, összhangban van-e a projektben tervezett célokkal, eredményekkel.

Lehet hivatkozni szakirodalmakra, mások kutatási eredményeire, de fontos a tervezett célcsoport megkeresése is. A **célcsoport megkérdezése**, válaszai alátámaszthatják azt is, hogy az ő részükről is valós az igény az adott tananyagra, fejlesztésre, fogják használni azt, részt vesznek majd a képzésen, és megjeleníthetők az ő igényeik is a fejlesztésben. Ezen igények részletesebb feltárása, finomhangolása már része lehet a projekttevékenységeknek is.

Az igényfelmérés során képet kapunk arról is, hogy az adott helyzet éppen hol tart, milyen változtatásokra van szükség, amely segítségével meg tudjuk határozni azt is, hogy honnan hova szeretnénk eljutni, milyen eredményeket szeretnénk elérni, és ehhez kapcsolódóan az indikátorok és a hatásmérés is tervezhető. Tehát nem csak a projekt indokoltságát határozza meg egy jó

szükségletfelmérés/ igényfelmérés, hanem áthatja az egész projektfolyamatot és a megvalósítás végén meg tudjuk mutatni konkrétan, hogy honnan hova sikerült eljutni a projekt segítségével.

Elengedhetetlen, hogy a projekt **valós igényekre válaszoljon**, tartalma **újszerű, innovatív** és európai szinten hozzáadott értékkel bírjon. Ennek alátámasztására a pályázatban a célok meghatározásával együtt, igényfelmérés bemutatásával kell azonosítani a felmerülő igényeket, továbbá be kell mutatni a kimeneteket, a projekt újszerűségét és a nemzetközi dimenzió szükségességét.

Fontos még, hogy megtörténjen annak a felmérése, hogy az adott témában milyen korábbi eredményekre tud a partnerség építeni, hogy vannak-e hasonló projektek- és annak átgondolása és bemutatása is, hogy az Önök tervezete miben hoz újat. Amennyiben egy szervezetnek már van nyertes projektje, ami kapcsolódhat a jelen pályázat anyagához / témájához, mindenképp javasolt az előzmény projekt rövid összefoglalásának részletezése, esetleg csatolása a pályázathoz. Ez segít a pályázatot értékelő szakértő számára megítélni, hogy az előző projekthez képest jelen projekt milyen hozzáadott módszertani fejlesztést, értéket képvisel, hol van a határvonal a korábbi és a tervezett fejlesztés között, illetve a tervezett új termékek ár-érték aránya csak ennek ismeretében válik egyértelművé.

A projektterv és a megvalósítás minősége (maximálisan adható pontszám: 30 pont)

Milyen mértékben:

- rendelkezik a projekt világosan meghatározott, reális célkitűzésekkel, és azok milyen mértékben kapcsolódnak a részt vevő szervezetek/intézmények és célcsoportjaik igényeihez, illetve céljaihoz;
 - egyértelmű, megfelelő és kivitelezhető a javasolt módszertan:
 - egyértelmű, teljes és hatékonyan megvalósítható a projekt **munkaterve**, megfelelően megtervezettek-e az ehhez szükséges projektszakaszok a projekttervezést, kivitelezést, valamint a projekteredmények terjesztését is beleértve;
 - **költséghatékony** a projekt, és megfelelő forrásokat rendel-e minden tevékenységhez;
 - javasol a projekt megfelelő **minőségellenőrzési**, nyomonkövetési és értékelési intézkedéseket annak biztosítása érdekében, hogy a projekt végrehajtása jó minőségű legyen, időben és a költségvetésnek megfelelően teljesüljön;
 - alakítják ki a tevékenységeket hozzáférhető és inkluzív módon, és állnak nyitva a kevesebb lehetőséggel rendelkezők előtt.
 - építi be a projekt a digitális eszközök és tanulási módszerek használatát a fizikai tevékenységek kiegészítése, valamint a partnerszervezetek közötti együttműködés javítása érdekében.
 - Ha a részt vevő szervezetek/intézmények szakterületén (szakterületein) rendelkezésre állnak Erasmus+ online platformok: használja fel a projekt az Erasmus+ online platformjait (School Education Gateway, eTwinning, EPALE, Európai Ifjúsági Portál, az EU ifjúsági stratégiájával foglalkozó platform) a projekttevékenységek előkészítésére, megvalósítására és utánkövetésére szolgáló eszközként.
 - dolgozták ki a projektet környezettudatos módon, és mennyire építették be valamennyi szakaszába a zöld gyakorlatokat.
 - Ösztönzi a projekt a részvételt és a polgári szerepvállalást.
 - Ismerteti egyértelműen a projekt azokat a minőségi és mennyiségi mutatókat, amelyek reálisak, megvalósíthatók és hozzájárulnak a projekt általános minőségének megerősítéséhez
- Ha a projekt képzési, oktatási vagy tanulási tevékenységeket is tartalmaz:
- milyen mértékben igazodnak e tevékenységek a projekt célkitűzéseire, és megfelelő számú és profilú résztvevőt vonnak-e be e tevékenységekbe;
 - megfelelő-e a gyakorlati intézkedések minősége, valamint a tanulási, oktatási és képzési tevékenységek különböző megvalósítási módjainak kivitelezése és támogatása;

- milyen a résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére és érvényesítésére irányuló lépések minősége, az átláthatóságot és az elismerést támogató uniós eszközökkel összhangban.

TIPPEK A SIKERES PÁLYÁZATHOZ:

A legfontosabb szempont a pályázat koherenciája: a szükségletek - célok, a munkaterv és a tevékenységek összhangja. A pályázati űrlapon található projektleírásnak ki kell fejteni a projekt célkitűzéseit, a várt eredményeket és azok kapcsolatát a kiválasztott prioritásokkal. A megfelelő projektcélok meghatározásához a pályázónak azonosítania kell a szervezetek és a célcsoportok igényeit.

A projekt építő elemei a munkacsomagok.

A munkacsomag a közös egyedi célkitűzésekre irányuló projekttevékenységek egy csoportját jelenti, olyan tevékenységek összességéként határozzák meg, amelyek hozzájárulnak a közös egyedi célkitűzések eléréséhez.

A projektleírásban különbséget kell tenni a projektmenedzsmentre és a megvalósításra vonatkozó munkacsomagok között. Célszerű projektenként legfeljebb 5 munkacsomagot létrehozni, a projektmenedzsmentre vonatkozó csomagot is beleértve. A projektmenedzsment munkacsomaghoz rendelt támogatás nem haladhatja meg a teljes költségvetés 20%-át.

Nagyon fontos, hogy a projektmenedzsment munkacsomag tartalmazza a szükséges feladatokat, felelősségi köröket, a partnerek közti munkamegosztást, a kommunikáció formáját stb. Egy világos munkaprogram, beleértve a projekt ütemezését, valamint a feladatok és a költségvetés világos elosztása a projektpartnerek között, a különböző tapasztalatok és szakértelem alapján, megkönnyíti a projekt koordinálását.

Az előkészítési szakaszban fontos átgondolni a lehetséges kockázatokat és az azok mérséklésére irányuló lehetséges intézkedéseket. A kockázatok megelőzéséhez kiemelkedő fontosságú a jó nyomon követési mechanizmus.

A projekteredmények elérését célzó munkacsomagokban a várt eredmények leírását **olyan mennyiségi és minőségi mutatók** (indikátorok) rendszerével kell alátámasztani, amelyek lehetővé teszik a projekt teljesítményének és az egyes tevékenységek relevanciájának értékelését.

A pályázóknak meg kell határozniuk a munkacsomagokon belüli valamennyi tevékenység és eredmény **ütemezését**. Ezen túlmenően erősen ajánlott, hogy a pályázó az értékelési folyamat támogatására egy áttekinthető tervet, például egy GANTT-diagramot is mellékeljen.

Ezen értékelési szempont alatt értékelésre kerül, hogy a választott módszerek alkalmasak-e a célok eléréséhez, és költséghatékonyság szempontjából a legmegfelelőbb tevékenységeket illesztették-e a tervbe.

A projekt megvalósulásának garanciájaként fontosak a monitoring- és ellenőrző eszközök és módszerek kidolgozása és beépítése a projektbe.

Ha terveznek képzési, oktatási vagy tanulási tevékenységeket különösen is fordítsanak nagy figyelmet a fenti értékelési szempontsorban részletezett kérdések szerinti kidolgozásra.

Működő jó gyakorlat átvétele, továbbfejlesztése, adaptálása:

Ha más országban működő jó gyakorlat / módszertan stb. átvétele - továbbfejlesztése a projektek célja, akkor a jó gyakorlat "tulajdonosa" a partnerség tagja kell legyen és az átvenni kívánt **eredményt hozzáférhetővé kell tenni a bíráló idejére** (ennek hiányában nem ítéltethető meg, hogy valóban megoldást nyújt-e a feltárt igényekre, szükségletekre) valamint a **partnerségen belül is le kell fektetni az átvenni kívánt eredménnyel kapcsolatos szerzői jogokat, a felhasználás feltételeit**.

A pályázathoz tudnak csatolni mellékleteket az igényfelmérésről, a tervezett tréningalkalmakról, az átvenni kívánt termékről stb.

A partnerség és az együttműködési megállapodások minősége (maximálisan adható pontszám: 20 pont)

Milyen mértékben:

- megfelelő és arányos a részt vevő szervezetek/intézmények bevonása (beleértve a helyi/közösségi kezdeményezésre létrehozott szervezeteket) a projektbe azok profilja, a program keretében szerzett korábbi tapasztalatai, valamint az összes projektcélkitűzés sikeres megvalósításához kapcsolódó szakértelme figyelembevételével;
- az európai nem kormányzati szervezetek partnerségei az oktatás, a képzés és az ifjúság területén: foglal magában a konzorcium a pályázó európai nem kormányzati szervezeten kívüli partnerszervezeteket/-intézményeket is, megnyitva a lehetőséget a nemzeti szervezeteken/fióktelepeken kívüli együttműködésre;
- vesznek részt a projektben újonnan pályázók és a pályázattípusban kevésbé tapasztalt szervezetek/intézmények;
- igazolja a feladatok javasolt felosztása az összes részt vevő szervezet/intézmény kötelezettségvállalását és aktív részvételét;
- foglal magában a pályázat a részt vevő szervezetek/intézmények és egyéb érdekelték közötti együttműködésre és kommunikációra szolgáló, hatékony mechanizmusokat;
- amennyiben releváns, programhoz nem társult harmadik országbeli szervezet/intézmény részvétele milyen mértékben jelent lényeges hozzáadott értéket a projekt számára (amennyiben ez a feltétel nem teljesül, a programhoz nem társult harmadik országbeli részt vevő szervezeteit/intézményeit az értékelési szakaszban kizárják a projekttervből).

TIPPEK A SIKERES PÁLYÁZATHOZ:

Fontos, hogy a partnerség tagjai lehetőség szerint a tervezett tevékenységek megvalósítására képesek legyenek, feladatmegosztásuk egyértelmű és arányos legyen, szakmai profiljuknak, tapasztalataiknak megfelelően. Csak olyan eseti feladatok ellátása esetén legyen szükség külső vállalkozó bevonására, amelyek meghaladják a partnerek kompetenciáit, hiszen az alvállalkozó részfeladatra kap megbízást, és a teljesítésigazolással lejár a kötelezettségvállalása akkor is, ha pl. tesztelés alapján további fejlesztés szükséges. **Tehát törekedjenek sokoldalú, megbízható és elkötelezett szervezeteket bevonni.** Indokolt lehet nemzeti szinten is többféle profilú szervezet közreműködése.

Az egyes partnerek szintjén pedig lényeges, hogy legyen kellő számban delegált munkatárs, akiket már a pályázati szakaszban is érdemes nevesíteni (kulcs személyek szakmaiságának bemutatásával).

A programhoz nem társult harmadik országokból (ld. [A programhoz nem társult harmadik országok](#)) érkező intézmény csak megfelelő indoklással kerülhet be a projekt megvalósítói közé. Ha nem kellően indokolt a részvétele az a partnerség gyengeségét és így akár a pályázat elutasítását vonhatja maga után.

A pályázathoz tudnak csatolni mellékletként **részletes munkatervet, kommunikációs tervet és egyéb együttműködési módszerek leírását, a projektfolyamat és eredmény minőségellenőrzési tervét, hatáselemzést, az eredmények terjesztésére vonatkozó tervet**, amely megalapozza a fenntarthatóságot stb. Ne feledkezzenek meg a lehetséges és reális kockázatok felméréséről - kezeléséről sem.

Fontos, hogy ügyeljenek a partnerszervezetek működési kapacitásának alátámasztására is (részletesen az [Erasmus+ útmutató C része](#), rövidítve pedig a [VII.2. Működési kapacitásvizsgálatok](#) pontban)!

Hatás (maximálisan adható pontszám: 25 pont)

Milyen mértékben:

- foglal magában a projektterv konkrét és logikus lépéseket arra vonatkozóan, hogy beépítse a projekteredményeket a részt vevő szervezetek/intézmények mindennapi munkájába;
- alkalmas a projekt arra, hogy pozitív hatást gyakoroljon a résztvevőkre és a részt vevő szervezetekre/intézményekre, valamint tágabb közösségeikre;
- van lehetőség a várt projekteredmények tekintetében arra, hogy azok a projekt időtartama alatt és azt követően a részt vevő szervezeteken/intézményeken kívül is felhasználhatók legyenek helyi, regionális, nemzeti vagy európai szinten;
- foglal magában a projektterv konkrét és eredményes lépéseket annak érdekében, hogy megismertesse a projekt eredményeit a részt vevő szervezeteken/intézményeken belül, megossza az eredményeket a nyilvánossággal és más szervezetekkel/intézményekkel, és láthatóvá tegye az európai uniós finanszírozás tényét;
- amennyiben releváns, mennyire megfelelően mutatja be a pályázat a létrehozott anyagok, dokumentumok és médiatartalmak szabadon elérhetővé tételét szolgáló lépéseket, és milyen mértékben támogatják nyílt licenccel és aránytalan korlátozások nélkül ezek hozzáférhetőségét;
- foglal magában a projektterv konkrét és eredményes lépéseket a projekt fenntarthatóságának, valamint annak biztosítása érdekében, hogy a projekt az uniós támogatás felhasználása után is képes legyen hatást kifejteni és eredményeket felmutatni.

TIPPEK A SIKERES PÁLYÁZATHOZ:

A szakértők végül, de nem utolsó sorban a **projekt hatását és az eredmények terjesztésére tervezett tevékenységek minőségét is** értékelik. Ebben az értékelési kategóriában megvizsgálják, hogy a konzorcium résztvevői a projekt megvalósítása során milyen értékelési módszereket használnak, mind a projekt egészére, mind a résztvevőkre, mind pedig a célcsoportra, valamint az eredményekre vonatkoztatva, illetve, hogy tervezték-e a projekt hatásmérését a részt vevő intézményekre, érintettekire, és a külső szereplőkre vonatkozóan.

Ennél a szempontnál a jelenik meg a disszeminációs terv kidolgozottságának értékelése is.

A szakértők itt ítélik meg, hogy az eredmények és termékek mennyiben lesznek hozzáférhetőek és azt, hogy felhasználhatóak-e más oktatási szereplők számára is. A pályázati útmutató részletezi a **nyílt hozzáférés követelményeit, mely szerint “az Erasmus+ kedvezményezettjei kötelesek a program keretében támogatott projektek összefüggésén belül létrehozott oktatási segédanyagokat és eszközöket – dokumentumokat, médiatartalmakat, szoftvereket vagy egyéb anyagokat – nyílt licenc alkalmazásával ingyenesen elérhetővé tenni a nyilvánosság számára. Az anyagokat mindennemű költség és korlátozás nélkül egyszerűen hozzáférhetővé és visszakereshetővé kell tenni, a nyílt licencnek pedig lehetővé kell tennie a nyilvánosság számára a segédanyag használatát, újbóli felhasználását, átdolgozását és megosztását.”** Kérjük, hogy erre a szempontra is térjenek ki a pályázat tervezésekor.

Az értékelési szempont fontos részét képezi a projekt megvalósulása után az eredmények intézményi beépülése és fenntarthatósága is. Milyen további tevékenységeket terveznek, hogy az elkészült eredmények minél szélesebb körben elérhetővé váljanak és hasznosuljanak a célcsoport körében.

III. A pályázás menete

III.1. Intézményi regisztráció

A partnerség minden intézményének önálló jogi személyiségnek kell lennie, és a pályázat benyújtása előtt minden intézményt regisztrálni kell az Európai Bizottság által működtetett új regisztrációs felületen, az [ORS \(Organisation Registration system\)](#) elnevezésű oldalon, ahová az előzetesen létrehozott *EU Login* azonosítókkal lehet belépni. A rendszer sikeres regisztráció esetén egy **OID azonosítót** ad az intézménynek. A továbbiakban **ezt az azonosítószámot kell a pályázatban intézményük azonosítójaként használni.**

A regisztráció során az intézménye létezését igazoló iratokat és esetenként más egyéb dokumentumokat is fel kell tölteniük az [ORS](#) felületre. A nemzeti irodák a megadott adatokat és a feltöltött dokumentumokat egyaránt ellenőrzik, és érvényesítik a regisztrációt, amennyiben mindent rendben találnak. Felhívjuk figyelmüket, hogy **a regisztrációhoz szükséges dokumentumokat csak az [ORS](#) felületre feltöltve tudjuk elfogadni**, és a pályázati űrlaphoz csatolt iratokat nem tudjuk figyelembe venni! Felhívjuk figyelmüket továbbá arra is, hogy **csak érvényes regisztrációval és a rendszer által generált OID azonosítóval rendelkező intézmény részesülhet támogatásban az Erasmus+ programban!**

Ha intézményét 2014 óta már regisztrálták a korábbi, 2019 októberében megszűnt regisztrációs felületen, az új [ORS](#) felületen **nem kell újra regisztrálni.** Intézményüket a felület nyitóoldalán az „Expand advanced search” gombra kattintva az ott megjelenő keresési feltételek alapján (pl. PIC kód, intézmény hivatalos neve, adószáma stb.) találja meg. Sikeres beazonosítás esetén látni fogja intézménye **OID azonosítóját** is, amelyet a továbbiakban használniuk kell.

Az ORS regisztrációhoz [angol és magyar nyelvű útmutató](#) ad segítséget.

A [pályázati űrlap](#) tartalmát a partnerség intézményei közösen állítják össze, míg a pályázat elkészítését és benyújtását a koordinátor intézmény fogja össze. Kitöltéséhez használják Európai Bizottság a [pályázati folyamatra és az űrlap kitöltéséhez részletes útmutatót](#) készített, amelyben képernyőképek is segítik az értelmezést.

III.2. A pályázati űrlap mellékletei

Az űrlaphoz csatolandó kötelező mellékletek:

- A pályázó koordinátor intézmény hivatalos jogi nyilatkozata,
- a partnerszervezet(ek) csatlakozási formanyomtatványa.
- partnerszervezet(ek) hivatalos jogi nyilatkozata.

A koordinátor intézmény hivatalos nyilatkozata (Declaration on Honour)

A koordinátor intézmény, az adott pályázathoz egyértelműen és azonosíthatóan kapcsolódó, megfelelően aláírt és lepecsételt nyilatkozatot kell csatolniuk, ami a pályázat érvényességének egyik alapvető követelménye.

A **tankerületek által fenntartott iskolák** esetén a tankerület hivatalos képviselőjének aláírása, illetve a tankerület gazdasági vezetőjének és a koordinátor iskola hivatalos képviselőjének ellenjegyzése szükséges.

Szakképzési Centrumok alá tartozó iskolák esetén a kancellár és a centrum hivatalos képviselőjének aláírása, illetve a centrum gazdasági vezetőjének és a koordinátor iskola hivatalos képviselőjének ellenjegyzése szükséges.

Más fenntartású magyar intézmény esetén az intézmény aláírási rendje szerint kell eljárni.

A nyilatkozat csatolása a következőképpen történik:

- Miután kitöltötték a teljes pályázati űrlapot A Jogi nyilatkozat letöltése/Download Declaration on Honour feliratra kattintva tudják letölteni a dokumentumot.
- A nyilatkozat utolsó oldalát tollal kitöltik. Az aláíró személyazonosító számát Közalapítványunk nem kéri. Ezt követően aláírják a hivatalos képviselővel/képviselőkkal, majd **mindegyik oldalt** csatolják az űrlaphoz a Jogi nyilatkozat hozzáadása/ Add Declaration on Honour gomb megnyomásával.

Csatlakozási formanyomtatvány (Accession form)

A Csatlakozási formanyomtatvány aláírásával a partnerintézmény hivatalos képviselője megbízza a koordinátort, hogy nevében pályázatot írjon alá és nyújtson be, támogatási szerződést, vagy szerződésmódosítást írjon alá. E csatlakozási formanyomtatvány aláírásával a kedvezményezett elfogadja a támogatást és vállalja, hogy azt a csatlakozási formanyomtatvány aláírásának napjától kezdődően a megállapodásban meghatározott valamennyi kötelezettségnek és feltételnek megfelelően használja fel.

Minden partner részéről, az adott pályázathoz egyértelműen és azonosíthatóan kapcsolódó, megfelelően aláírt csatlakozási formanyomtatványt kell csatolni a pályázathoz.

Kérjük, a dokumentumot csak akkor nyomtassák ki, ha a pályázati űrlap minden adatmezőjét kitöltötték, és a nyilatkozatban szerepelnek a következő adatok:

- a partnerszervezet neve és
- címe,
- a koordinátor szervezet neve,
- a magyar nemzeti iroda azonosítója (HU01-Tempus Public Foundation),
- a partnerszervezet hivatalos képviselőjének a neve.

A csatlakozási formanyomtatványt és a partnerszervezet hivatalos jogi nyilatkozatát egyszerre lehet letölteni a felületről. Utóbbiról a következők pontban olvashatnak. **Mindkét dokumentumot külön-külön alá kell írnia a partner hivatalos képviselőjének.**

Partnerszervezet(ek) hivatalos jogi nyilatkozata

A partnerszervezet(ek) hivatalos képviselőinek szintén nyilatkozniuk kell a pályázatban, illetve támogatás esetén a projektben való részvételi szándékukról. A pályázathoz annyi partneri jogi nyilatkozatot kell csatolniuk, ahány partnerszervezet szerepel a pályázati űrlapban.

Kérjük, a dokumentumot csak akkor nyomtassák ki, ha a pályázati űrlap minden adatmezőjét kitöltötték, és a nyilatkozatban szerepelnek a következő adatok:

- a partnerszervezet neve és
- címe,
- a partnerszervezet hivatalos képviselőjének a neve.

A megfelelően aláírt partneri nyilatkozat(ok) megléte szintén feltétele a pályázásnak.

A pályázathoz további mellékletek nyújthatók

A pályázat kiegészítéseként további szakmai alátámasztó, igazoló dokumentumot tudnak csatolni (pl. publikációs lista, szükségletelemzés módszere- eredménye, kérdőívek, Gantt-diagram, disszeminációs terv, adaptálni kívánt termék részletei, előzményprojektek rövid összefoglalója stb.).

Kizárólag olyan dokumentumot töltsenek fel mellékletbe, ami kiegészíti, alátámasztja az űrlapban leírtakat, a pályázatban is legyen hivatkozás a csatolmányra.

Összesen 6 „egyéb” melléklet (-Other documents) csatolható, amelyek összesen maximum 100 MB méretűek lehetnek.

A feltölthető fájlformátumok: *pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, txt, odt, ods, adoc, cdoc, ddoc és bdoc.*, elnevezésükben pedig törekedjenek beszédes fájlnevet adni, és kerüljék az ékezeteket!

Tömörített mappát nem lehet csatolni az űrlaphoz.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a regisztrációs felületre feltöltött dokumentumok nem tekinthetők a pályázati anyag mellékletének.

III.3. A pályázati űrlap benyújtása

A pályázat benyújtható, ha az űrlap minden része előtt a következő jel látható . Ennek feltétele, hogy:

- minden kötelező mezőt kitöltöttek,
- az igényelt összegek nem lépik túl a felső limitet,
- az űrlaphoz csatolták a hivatalos képviselő nyilatkozatát,
- nyilatkoztak arról, hogy a benyújtott pályázat a pályázó szervezet/intézmény által létrehozott, eredeti tartalmat foglal magában, és a pályázat elkészítéséért más szervezet/intézmény vagy külső személy nem részesült díjazásban.

Ekkor az űrlap jobb felső sarkában található  (benyújtás) gomb aktívvá válik, melynek megnyomásával küldik be a pályázatot.

Ha időközben más kolléga vagy partner szerkesztette a pályázati űrlapot, akkor vegyék figyelembe, hogy a szerkesztési jog visszaadását követően legalább 10 perces időtartamnak kell eltelni a benyújtási kísérlet előtt!

A sikeres benyújtásról megerősítő üzenetet kapnak.

Ha már benyújtott pályázatot szerkeszteni (módosítani, kiegészíteni akarják), akkor a meglévő anyagot a képernyő jobb oldalán a My Applications menüből tudják újraindítani 'Reopen', újraindítás feliratra kattintva tehetik meg még a határidő előtt, ilyenkor újra szerkeszthetővé válik az űrlap, majd ne felejtsek el újra benyújtani

A pályázati űrlapot kizárólag csak a partnerség koordinátorának kell elektronikusan elküldenie. Postai úton semmit sem kell eljuttatni a Tempus Közalapítványhoz.

Néhány fontos technikai tudnivaló

- ✓ Az űrlapot érdemes mindig a böngésző inkognitó módjában megnyitni
- ✓ Az űrlap 2 másodpercenként automatikusan ment
- ✓ A szöveges mezőkbe írandó részek legyenek elmentve Word-ben is
- ✓ Az űrlapot meg lehet osztani másokkal, de ehhez ismerni kell a [megosztási szabályokat](#)
- ✓ Az űrlap naplózza a sikeres és a sikertelen benyújtásokat is (Benyújtási előzmények rész)

A pályázat benyújtásának határideje:

2026. március 5. (szerda), közép-európai idő szerint déli 12:00 (azonos a magyarországi idővel). **Az időpont a pályázat benyújtására és nem a regisztrációra vonatkozik.**

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a gépen lévő esetleges biztonsági engedélyek letilthatják az online benyújtást. Ilyenkor engedélyezni kell ezeket a műveleteket.

Kérjük, **ne hagyják az utolsó napokra a pályázat benyújtását**, hogy legyen elég idő:

- a partner intézmény(ek)nek is átolvasni a pályázati anyagot, és szükség esetén észrevételt tenni;
- a koordinátor intézmény hivatalos képviselőjével/ képviselőivel aláírni az űrlapot;
- az online benyújtáskor – esetleg előforduló – technikai hibát orvosolni.

Ha bármilyen technikai problémájuk akad az űrlappal vagy **nem tudják online beküldeni a pályázatot**, akkor fontos, hogy először:

- ellenőrizték, hogy az űrlap minden része megfelelően van kitöltve és a menüpontok előtt nem jelenik meg a figyelmeztető .
- Ha igen, akkor ellenőrizték számítógép internetkapcsolatát.
- érdemes azonnal jelezni, hogy időben tudjunk segíteni a <https://hibabejelento.tpf.hu/> oldalon
 - A pályázati azonosító (FormID) feltüntetésével
 - A probléma leírásával
 - Hibaüzenet esetén, képernyőkép küldése, melyen a teljes oldal látszik

Amennyiben ennek ellenére sem sikerül benyújtani a pályázatot a határidőig, és bizonyítani tudják, hogy mindez **az online pályázati rendszer hibájából** történt, lehetőségük van elküldeni a teljes anyagot a Tempus Közalapítványnak a következők szerint:

- Az érvényesített, de online nem benyújtott pályázati űrlapot mentse el a számítógépükre.
- A határidő napján a Tempus Közalapítvány honlapján közzétett információk alapján **a benyújtási határidőt követő 24 órán belül küldjék el a hibabejelento.tpf.hu oldalon keresztül** az alábbiakat:
 - a teljes elektronikus űrlapot,
 - minden olyan fájl mellékletet, amelyet a pályázathoz csatolni kívánnak,
 - a hiba okát igazoló képernyőképet, amelyen jól látszik, hogy az elektronikus űrlapot a pályázati felület hibája miatt nem tudták online beküldeni a határidő előtt.

A 24 órán belül beküldött anyagokat megvizsgáljuk, és annak eredményéről e-mailben küldünk értesítést. **A határidőtől számított 24 órán túl elküldött technikai hibával érintett pályázati anyagokat nem áll módunkban figyelembe venni!**

IV. A programban használt alapfogalmak

A szektorok értelmezése a magyar oktatási - képzési rendszerben

Felnőttkori tanulás:

Az Erasmus+ program szempontjából felnőttkori tanulásnak tekintünk **minden olyan - nem szakmai célú, azaz nem munkakör betöltésére jogosító - oktatási programot, ami felnőtteket érint**, történjen az:

- iskolarendszerű felnőttoktatás keretében: alapkészségek fejlesztése felnőtteknek (ún. második esély iskolák, felnőttek általános iskolái, felnőttek gimnáziuma „back to school” programok, felzárkóztató („catch up”) programok
- iskolarendszeren kívüli oktatás/képzés: általános készségek, nyelvi vagy informatikai kompetenciák fejlesztése, kulcskompetenciák fejlesztése, személyiségfejlesztő tréning, módszertani képzés, érzékenyítő képzés, klubtevékenységek, táborok, műhelyfoglalkozások stb. tehát minden olyan program, amely a felnőttek általános kompetenciáinak, műveltségének fejlesztését szolgálja, hozzájárul a társadalmi esélyegyenlőség elősegítéséhez, a foglalkoztathatósághoz szükséges és az állampolgári kompetenciák kialakulásához és fejlesztéséhez, valamint a társadalmi kohézió növeléséhez, bizonyos csoportok társadalmi kirekesztődésének csökkentéséhez.

A szakmai célú, államilag elismert szakképesítés vagy államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzésére irányuló, munkakör betöltésére jogosító (FEOR-ba besorolható) képzések, illetve a hatósági képzések, a szakmai továbbképzések és a felsőoktatási képzések NEM TARTOZNAK a felnőttkori tanulás szektorába!

Az Erasmus+ program szempontjából felnőttkori tanulásnak, felnőttoktatásnak azok a programok tekinthetők, amelyek

- o **célcsoportja, tevékenységei és hatásai felnőtteket, felnőtt tanulókat érintenek**

Felnőtt tanulói célcsoportok lehetnek pl.: munkanélküliek, gazdaságilag inaktívak, nyugdíjasok, Gyeden/Gyesen lévők, fogyatékossgal élők (fogyatékossg típusa szerint specifikálva); megváltozott munkaképességűek, nem dolgozó és nem tanuló (NEET) fiatal felnőttek, pályamódosításra/pályakorrekcióra kényszerülő felnőttek, korcsoport szerint meghatározott célcsoportok (pl. 50 év felettiek), nem szerint meghatározott célcsoport (nők/férfiak), földrajzi terület szerint meghatározott célcsoportok (pl. x megyében élők vagy rurális térségben élők), valamilyen szempontból (pl. területi, anyagi) hátrányos helyzetűek, alacsony iskolázottságúak (vagy más iskolai végzettség szerint meghatározott célcsoport), írástudatlanok, foglalkozás szerint meghatározott célcsoport (pl. egészségügyi vagy szociális szférában dolgozók), romák, menekültek, bevándorlók, szabadságvesztésüket töltő felnőttek, fogvatartásból szabadult felnőttek, állami gondozásból kikerülő felnőttek stb. Ezeket az „általánosan” megfogalmazott felnőtt tanulói célcsoportokat a projektben javasolt tovább szűkíteni, konkretizálni.

- o **célcsoportja, tevékenységei felnőttoktatókat érintenek**

A felnőttoktatók azok a szakemberek (oktatók, trénerok, mentorok, tutorok, instruktorok, tanácsadók stb.), akik felnőttoktatási, kompetenciafejlesztési, mentorálási, pszichoszociális támogatási, tanácsadási céllal foglalkoznak felnőttekkel iskolarendszerű felnőttoktatás vagy iskolarendszeren kívüli felnőttkori tanulási programok keretein belül.

Pályázó szervezet, intézmény lehet a felnőttoktatás terén működő munkaerő-piaci, oktatási, képzési, kulturális, sport stb. állami vagy magánintézmény.

Tipikusan felnőttoktatást nyújtó szervezetek felnőttek általános iskolái, felnőttek gimnáziumai; népfőiskolák; nyelviskolák; kulturális intézmények (pl. múzeumok, könyvtárak); közművelődési

intézmények; felnőttek oktatásával foglalkozó civil szervezetek; felnőttek oktatásával, kompetenciafejlesztésével, mentorálásával foglalkozó tanodák; szakmai szervezetek, érdekképviselői szervezetek, szociális partnerek vagy a munka világának egyéb képviselői, beleértve a kereskedelmi kamarákat is; felnőttek oktatásával is foglalkozó sportszervezetek; sajátos nevelési igényű személyek felnőttoktatási intézményei; hatósági engedéllyel rendelkező (felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó) felnőttképzési intézmények vagy szabadpiaci szolgáltatást nyújtó képző intézmények; felnőttoktatással is foglalkozó felsőoktatási intézmény; pályaaorientációs, pályaválasztási tanácsadó és tájékoztató szolgáltatást nyújtó szervek; munkáltatók (vállalatok) akik saját dolgozóik általános kompetencianövelő képzésével is foglalkoznak; kutatóintézetek.

További információt és példákat találnak a [Tempus Közalapítványa honlapján a hasznos anyagok között](#), valamint a **Lehetséges projekt témakörök, tippek, javaslatok** című szakértői **anyagban** is találnak hasznos tippeket, ötleteket.

Felsőoktatás: felsőoktatási szektor körébe tartozik minden olyan képzés, amely felsőfokú végzettség (diploma, egyéb diploma jellegű oklevél) megszerzésére irányul.

Köznevelés: Óvodai nevelés, valamint alapfokú és középfokú oktatás általános iskolától a középiskoláig. (A köznevelési szektorhoz köthető tevékenységek értelmezése megegyezik azzal, amit a köznevelési törvény is e területhez rendel, definiál.)

Beleértve:

- a készségfejlesztésre irányuló nevelést
- az alapfokú művészetoktatást
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatást
- a fejlesztő nevelést-oktatást
- a SNI-s tanulók nevelését, oktatását
- a tanártovábbképzést
- a köznevelés minőségfejlesztését
- stb.

Szakképzés: az iskolarendszerű **szakmai alapképzés bármely formája** szakiskolai, szakgimnáziumi és technikai szinten, de ide tartozik a felsőoktatási szakképzés is, amely egy adott tagállam illetékes hatóságai által elismert szakképesítés megszerzéséhez járul hozzá; valamint a munkakör betöltésére jogosító felnőttképzések (OKJ, illetve FEOR rendszerbe illeszkedő képzések).

E körbe tartozik továbbá **minden szakképesítést adó szakmai továbbképzés és felnőttképzés** (nem felnőtt tanulás!), és **az iskolarendszeren kívüli, szakmai – munkaköri tevékenységekhez kapcsolódó képzés – továbbképzés** (pl. munkahelyen, munkáltató által biztosított képzések, továbbképzések is).

Ifjúság: Kifejezetten a nemformális tanulási tevékenység vonatkozik, ami formális oktatási / képzési rendszeren kívüli, önkéntes részvételi alapú, tanulási célú, irányított és megfelelően támogatott. Az ifjúsági célcsoport – a nemformális tevékenységeket támogató, ifjúsággal foglalkozó szakemberek és a 13-30 év közötti fiatalok, tekintet nélkül arra, hogy oktatási/képzési rendszer tagjai.

Az alapfogalmak teljes listája az [Erasmus+ pályázati útmutató D. részében](#) olvasható.

V. A pályázat támogatási keretei

A pályázatban a megvalósításhoz kapcsolódó feladatok pénzügyi tervét javasolt a megadott szempontok alapján elkészíteni melyeket az alábbi támogatási alapelvek és feltételek világítanak meg. Ugyanakkor a pályázattól függetlenül érdemes megtervezni a projekt teljes költségvetését, hogy a partnerség számára pontosan nyomon követhető legyen, mire igényeltek támogatást, és az a tervezett tevékenységekre mennyire elegendő.

V.1. Általános tudnivalók

- Az Erasmus+ Partnerségi Együttműködések (E+ 220-as) pályázatok esetében, a pályázók a lump-sum finanszírozási modell keretében három különböző támogatási összeg közül választhatnak, amelyek a projektre odaítélt teljes támogatás összegének felelnek meg: **120 000 EUR, 250 000 EUR és 400 000 EUR értékben.** A pályázók az általuk elérni kívánt eredmények, és az ezekhez szükséges tevékenységek alapján választhatnak ezek közül.
- Érdemes a pályázat összeállításakor egy részletes költségvetési kalkulációt készíteni az összes felmerülő tervezett munkacsomagra, az azokat alkotó tevékenységekre és partnerenkénti bontásban a programban igényelhető egyösszegű átalánytámogatás meghatározására. Ehhez javasolt a projekt pénzmozgásainak részletes átgondolása, különös tekintettel arra, hogy az egyes költségek melyik partnernél fognak felmerülni.
- A projekt megtervezésénél legyenek figyelemmel arra, hogy a **támogatás tevékenység-, nem pedig költségalapú.** Mindez azt jelenti, hogy azokat a szakmai tevékenységeket kell a pályázatban vállalt szakmai tartalommal és eredménnyel megvalósítaniuk és a záróbeszámolóban bemutatniuk, melyekre támogatási összeget igényeltek. Ha a záróbeszámoló értékelése során a bíráló teljesítettnek látja a vállaltakat, a teljes támogatás végső részlete is jár a partnerségnek.
- A megítélt támogatás összege nem lehet nagyobb annál, amit a pályázat költségvetési részében a pályázó intézmény megigényelt és a szabályok szerint igényelhető.

V.2. Alapelvek

A pályázatoknak ismertetniük kell azokat a tevékenységeket, amelyek megvalósítására kötelezettséget vállalnak a kért egyösszegű támogatással, továbbá meg kell felelniük a **gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elvének.** Az egyösszegű átalány kiválasztása saját becslésen kell alapuljon, amely a **projekt teljes összköltségére vonatkozik.**

A **társfinanszírozás elve** alapján az uniós támogatás a projekt költségeinek csak egy részét fedezheti, a többit pedig a résztvevő szervezeteknek kell „saját hozzájárulásként” vagy kiegészítő támogatás bevonásával finanszírozni. Saját hozzájárulás lehet: pénzbeli hozzájárulás, meglévő befektetett eszközök bevonása (licenszek, ingatlan, eszközök); önkéntes munka stb. Ennek értelmében, a pályázatban ki kell fejteni, hogy a pályázó saját hozzájárulása milyen formában, és értékben fog a projekt célkitűzéseire hozzájárulni.

E becslés alapján a pályázóknak azt az egyösszegű átalányt kell kiválasztaniuk, amely a legjobban megfelel a szükségleteiknek, miközben biztosítják az **alapok hatékony felhasználását és a társfinanszírozási elv** tiszteletben tartását (azaz a projektköltségvetéseket várhatóan más finanszírozási forrásokkal egészítik ki, ezért a projekt várható összköltsége magasabb lesz, mint a kért átalányösszeg).

Két összeg közötti kétség esetén a pályázók:

- a. csökkenthetik a projekt költségeit, például a hasonló eredmények elérésének költséghatékonyabb módjainak megtalálásával vagy a projekttevékenységek számának/méretének a költségvetéshez való igazításával;
- b. növelhetik projektjük nagyságrendjét, például azzal a céllal, hogy több résztvevőt érjenek el a tevékenységek számának növelésével vagy további projekteredmények létrehozásával.

A javasolt projekttevékenységek számának, hatókörének és összetettségének a kért összeghez viszonyított megfelelősége, valamint a projekt célkitűzései szempontjából való relevanciája a fent ismertetett értékelési szempontokkal összhangban a minőségértékelés fontos eleme lesz.

V.3. Pénzügyi tervezés

A lump-sum finanszírozás sajátossága, hogy előre rögzített **fix összegre lehet pályázni (120.000 EUR, 250.000 EUR és 400.000 EUR)**, amelynek indokoltságát a pályázónak, a pályázati anyagában munkacsomagokra és tevékenységekre bontva kell részletesen megmagyaráznia. Nyertes pályázat esetén a meghatározott tevékenységek teljesítése, vállalt célkitűzések elérése fogja biztosítani egy esetleges ellenőrzés alapját. A projekt leírásának magában kell foglalnia a részletes projektmodszertant, amely tartalmazza a **feladatok és a pénzügyi megállapodások partnerek közötti egyértelmű elosztását**.

Bár az űrlap nem kér, vagy nem tartalmaz részletes, partnerenkénti bontásban tervezett költségvetést, de **mindenképpen javasoljuk, hogy készítsenek egy munkacsomagonként és a tervezett tevékenységekre és partnerekre lebontott költség kalkulációt**. Így minden partner, közreműködő fél látja, hogy mit és mennyiért vállal, valamint könnyebb lesz kitölteni az űrlapban a „Budget summary” részt is. Az elkészített költségkalkulációt csatol(hat)ják a pályázati anyaghoz.

A pályázóknak pénzügyi szempontból is érdemes először a pályázati program célkitűzéseit meghatározni (objectives), amely alapján meghatározhatóak a szükséges tevékenységek listái (activities). Miután a szükséges tevékenységek listái, és az ezekhez tartozó várt eredmények (targets) is meghatározásra kerültek, csak akkor érdemes ezeket munkacsomagokba (work package-ekbe) rendezni.

A projektmenedzsmenti tevékenység önmagában különálló tevékenység, amely az első munkacsomag (work package) lesz. Ebben a munkacsomagban a pályázónak részleteznie kell a választott projektmenedzsmenti módszertant, be kell mutatnia részletesen a projekt mérföldköveit és tervezett időbeli megvalósulását. Érdemes kitérni a különböző ellenőrző és monitoring lépésekre, amikkel a pályázó biztosítja a program megvalósulását.

A többi munkacsomag esetében a pályázónak érdemes a pályázati anyagában részletesen kifejteni, hogy az adott munkacsomagnak mik a várt eredményei és azokhoz milyen indikátorok tartoznak, hogyan fog a program általános céljaihoz hozzájárulni (general objectives). A pályázóknak **célszerű a projektjeiket legfeljebb 5 munkacsomagra bontani**, igény esetén ennél több is lehet, de inkább próbálják az egymáshoz kapcsolódó célokat, várt eredményeket, az ezekhez tartozó tevékenységeket és ezek indikátorait egy egységként kezelni.

Célkitűzés lehet például: „10.000 honlap megtekintés 2027 december 31-ig”. A célkitűzésekhez javasolt meghatározni az indikátorokat, például: „havi honlap megtekintések száma”. Érdemes minél jobban átgondolni a célkitűzéseket és hogy ezeket milyen indikátorokkal lehet leírni, mérni.

Törekedni kell, hogy a projekt **minden célkitűzéséhez hozzárendelhető legyen annak a várt eredménye és az ezekhez tartozó indikátorok**, hiszen egy esetleges ellenőrzés során ezekkel lehet bizonyítani a program sikeres megvalósulását.

Az egyes a munkacsomagok bemutatásakor:

- Írja le annak konkrét **várt eredményeit**, és hogy **hogyan járul hozzá a projekt általános célkitűzéseéhez**.
- Mik lesznek ennek az adott munkacsomagnak a várt eredmények eléréséhez **szükséges tevékenységek**? Kérjük, hogy gondolja át, írja le az egyes tervezett tevékenységek helyszínét, időtartamát stb., határozza meg a tevékenységért felelős/vezető szervezetet, és sorolja fel a többi résztvevő szervezetet. A tevékenységet általában a vezető szervezet szervezi. A többi résztvevő szervezet, a projektpartnerek, akik szintén részt vesznek az adott tevékenységben. (A tevékenység becsült kezdési és befejezési dátuma a megvalósítás során módosítható.)
- Ismertesse az egyes **partnerszervezetek feladatait és felelősségeit** a munkacsomagban.
- Milyen **minőségi és mennyiségi mutatókat** (indikátorok) rendel a munkacsomag tevékenységeinek várt eredményeihez? Minél pontosabban és részletesebben javasolt a várható eredmények indikátorait megadni. *Pl.: résztvevők száma, profilja (pl. utazás, képzés kapcsán); kézikönyv, tananyag esetén a terjedelmet (óraszám, oldalszám stb.); nyelvi verziót; a kidolgozásában résztvevő szakemberek száma, munkaóra/munkanap/munkahét stb.*
- Részletezze, hogy a munkacsomaghoz rendelt támogatási összeg tervezett felhasználása, hogyan felel meg a **gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség** elvének.

További részletes leírást, segédletet a [Handbook on lump sum fundig model 2026](#) kézikönyvben találunk.

A **projektmenedzsmentre** vonatkozó munkacsomag célja, hogy lefedje a projekt megvalósításához szükséges horizontális tevékenységeket, például a nyomon követést, a koordinációt, a kommunikációt, az értékelést és a kockázatkezelést. **Az átalányösszegnek a projektmenedzsmentre jutó része nem haladhatja meg a teljes összeg 20%-át. A projektmenedzsmenti feladatok nem adhatóak ki alvállalkozóknak.**

E követelmények értékelése során az arányosság elvét kell követni: minél magasabb a kért összeg, annál inkább elvárható, hogy a projekt módszertana pontos és átfogó lesz.

A **szolgáltatások alvállalkozásba** adása megengedett, amennyiben az nem azokat az alapvető tevékenységeket foglalja magában, amelyektől közvetlenül függ a projekt célkitűzéseinek megvalósítása. Ilyen esetekben az alvállalkozásra előírt összeget bele kell foglalni az alvállalkozói szerződés hatálya alá tartozó tevékenységek leírásába.

V.4. Nem elszámolható költségek

A támogatási összeg fedezi a pályázati program végrehajtása kapcsán felmerült valamennyi költséget, adó és járulék terheket. A pályázatban nem elszámolhatóak olyan költségek, amelyek nem a pályázati célok érdekében merültek fel. További el nem számolható költségek:

- tőkehozam;
- adósság- és kölcsönszolgálati terhek;
- veszteségekre vagy lehetséges jövőbeli kötelezettségekre (szerződéses és erkölcsi kötelezettségekre, bírságokra, pénzügyi szankciókra, jogi költségekre) képzett tartalékalap;
- kamattartozás;
- kétes követelések;
- árfolyamveszteségek;
- ÁFA, kivéve, ha a pályázó bizonyítani tudja, hogy nem igényelheti vissza;
- a pályázó által bejelentett költségek, amelyeket egy közösségi támogatásban részesülő másik tevékenység vagy munkaterv fedez;
- túlzott vagy gondatlan kiadások;
- berendezések bérlete vagy lízingje esetén kivásárlási opció költsége a bérleti vagy lízingidőszak lejártakor;

- bankszámlák nyitásának és fenntartásának költségei;
- az Erasmus+ programban benyújtandó pályázat elkészítéséhez kapcsolódó költségek;
- a pályázattal kötelezően benyújtandó bármely okmánnyal (könyvvizsgálói jelentésekkel stb.) összefüggésben felmerülő költségek;
- a projekt hivatalos kezdete előtt vagy vége után megvalósult tevékenységek költségei.

Például:

- Ha pl. a projekt 2026. szeptember 1-jén indul, akkor elszámolható utazási költség terhére az a repülőjegy, amelyet 2026. augusztusában vásároltak meg, de 2026. decemberére szól.
- Ha pl. a projekt 2026. szeptember 1-jén indul, nem számolható el olyan vonatjegy, amely 2026. januári útra szól.
- Ha pl. a projekt 2027. augusztus 30-án zárul, akkor 2027. szeptemberi utazási bizonylat nem számolható el a projekt terhére.

V.5. Támogatás átcsoportosítása munkacsomagok között

Az egyösszegű átalány támogatás esetében tevékenység alapú a támogatás, így az egyes tevékenységek minőségi megvalósításán van a hangsúly. Éppen ezért valamelyik munkacsomag/tevékenység megvalósítása után megmaradó összegek átcsoportosíthatók oda, ahol hiány vagy többlet tevékenység/ eredmény miatt igény mutatkozik.

Fentiek egyúttal azt is jelentik, hogy **a támogatási igény pályázatban megadott részletezése feltehetően nem nyújt kellő támpontot ahhoz, hogy a projekt teljes pénzügyi menedzsmentjét az alapján végezzék, vagyis célszerű egy részletesebb költségvetést (vagy akár likviditási tervet) készíteni annak érdekében, hogy a konkrét pénzmozgásokat, a várható kiadásokat, bevételeket stb. tervezni tudják.**

V.6. A támogatás kifizetése

Erasmus+ Partnerségi Együttműködések KA220 projektek esetén a **kifizetés három részletben történik: 40%-40%-20% felosztás szerint.** Amennyiben a pályázó a pénzügyi kapacitásvizsgálaton nem felel meg, a kifizetések száma módosul négy alkalomra: 40%-20%-20%-20% felosztásra. **A kifizetések utolsó részlete minden esetben „utófinanszírozásnak” minősül, tehát a záróbeszámoló elfogadása után történik az utolsó részlet kifizetése.**

A támogatás teljes kifizetésének feltétele **a pályázatban leírt minőségi kritériumoknak megfelelő valamennyi tevékenység elvégzése.** Abban az esetben, ha egy vagy több tevékenységet nem fejeztek be, részben fejeztek be vagy a minőségértékelés során nem kielégítőnek ítélnék, a záróbeszámoló szakaszában a támogatás összegét megfelelő mértékben csökkenteni lehet gyenge, részleges vagy késedelmes megvalósítás esetén azáltal, hogy egyes munkacsomagokat vagy tevékenységeket nem fogadnak el, vagy a teljes összeget átalányszázalékos csökkentéssel csökkentik.

A záróbeszámoló értékelése az egyes elvégzett tevékenységek részletes leírásán, mennyiségi és minőségi információkon / indikátorokon alapul, amelyek bemutatják a pályázatban meghatározott projektcélok elérésének szintjét, az Erasmus+ projekteredmények platformjára feltöltött projekteredmények minőségét, valamint a partnerszervezetek/-intézmények önértékelését.

Nyertes pályázat esetén a szerződés részletezi a további tudnivalókat.

VI. Mi történik a benyújtott pályázattal?⁷

VI.1. Formai értékelés

Minden határidőre benyújtott magyar koordinációjú pályázat formai ellenőrzésen esik át, melyet munkatársaink egy előre meghatározott [formai szempontsor](#) alapján végeznek el.

A pályázati űrlap végén lévő 'Checklist' segíti Önöket abban, hogy a pályázati szabályoknak megfelelő pályázatot nyújtsanak be.

Itt szeretnénk ismételtelen kiemelni, hogy tartsák szem előtt az **Eredeti tartalom és szerző elvárására** vonatkozó szempontot. (ld. [Pályázati útmutató](#) 428. illetve a jelen Pályázati kalauz 6. oldalán)

VI.2. Pénzügyi kapacitásvizsgálat

A pénzügyi kapacitás azt jelenti, hogy a pályázó stabil és kielégítő forrásokkal rendelkezik működésének fenntartásához azon időszak során, amikor a projekt megvalósítására sor kerül, vagy abban az évben, amelyre a támogatást nyújtják, továbbá maga is képes részt venni a projekt finanszírozásában.

A pénzügyi kapacitás ellenőrzése nem alkalmazandó a következők esetében:

- a közjogi intézmények, ideértve a tagállami szervezeteket is⁸;
- nemzeti közjogi szervezetek;
- ha a kért egyéni támogatás összege nem haladja meg a 60 000 EUR-t.

A pénzügyi kapacitás vizsgálathoz a pályázónak fel kell töltenie pénzügyi dokumentumait is. Ld. bővebben Pályázati Útmutató. Ha e dokumentumok elemzése alapján a szükséges pénzügyi kapacitás gyenge, akkor a nemzeti iroda:

- további információkat kérhet
- fokozott pénzügyi felelősségi rendszert írhat elő, azaz valamennyi társkezelővel egyetemleges felelősségét, vagy a kapcsolt jogalanyok egyetemleges felelősségét
- úgy határozhat, hogy részletekben kifizetett előfinanszírozást ítél meg
- úgy határozhat, hogy bankgaranciával fedezett (egy vagy több) előfinanszírozást nyújt, vagy
- úgy határozhat, hogy nem ítél meg előfinanszírozást

A kapacitásvizsgálatról bővebb információt az [Erasmus+ pályázati útmutató C részében](#) találunk.

VI.3. Működési kapacitásvizsgálatok

A működési kapacitás azt jelenti, hogy a pályázó rendelkezik a tervezett projekt megvalósításához szükséges kompetenciákkal és képesítésekkel. **A pályázóknak rendelkezniük kell a projektek sikeres végrehajtásához szükséges szakértelemmel, képesítésekkel és erőforrásokkal, és hozzá kell járulniuk a rájuk eső részzel (ideértve a hasonló méretű és jellegű projektekben szerzett elegendő tapasztalatot).** A közjogi szervek, a tagállami szervezetek/intézmények és a nemzetközi szervezetek/intézmények mentesülnek a működési kapacitás ellenőrzése alól.

A pályázóknak nyilatkozatot kell benyújtaniuk, amely igazolja, hogy rendelkeznek a projekt megvalósításához szükséges működési kapacitással. Ezenkívül a 60 000 EUR összeget meghaladó uniós támogatás esetén, a pályázattal együtt – amennyiben rendelkezésre állnak és relevánsak – a következőket is benyújtják a nemzeti irodához:

- a részt vevő szervezetek/intézmények releváns publikációs listáit;

⁷ Támogathatósági és kizárási feltételek az Erasmus+ útmutató C részében: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-c_en

⁸ Ideértve az iskolákat, a felsőoktatási intézményeket és az oktatás, képzés, ifjúság és sport területén működő azon szervezeteket, amelyek az elmúlt két évben éves bevételük több mint 50%-át állami forrásokból kapták; ezeket úgy kell tekinteni, hogy rendelkeznek a program keretében megvalósítandó tevékenységek végrehajtásához szükséges pénzügyi, szakmai és adminisztratív kapacitással.

- az adott szakpolitikai területtel vagy az adott speciális tevékenységgel kapcsolatos korábbi projektek és tevékenységek részletes listáját.

A fenti feltételek ellenőrzése a pályázat (beleértve a pályázónak a 2014–2020-as és a 2021–2027-es Erasmus+ programban való korábbi részvételére vonatkozó információkat) és a szervezeti regisztrációs rendszerben benyújtott dokumentumok alapján történik. Azok a pályázók, akik nem töltik ki a pályázati űrlapon kért információkat, ennek alapján kizárhatók.

A működési kapacitást a „minőség” értékelési szemponttal párhuzamosan értékeli a pályázók és projektcsapataik szakértelme és tapasztalata alapján, beleértve az operatív (humán, technikai és egyéb) erőforrásokat.

A pályázók akkor tekinthetők elegendő működési kapacitással rendelkezőnek, ha a pályázati felhívásban meghatározott működési kapacitásra vonatkozó követelmények teljesülnek.

A pályázóknak a pályázati űrlapon (B. rész) a következő információk segítségével kell bizonyítaniuk a kapacitásukat:

- a projektmenedzsmentért és végrehajtásáért felelős munkatársak/szakemberek/oktatók általános profiljai (képesítések és tapasztalatok)
- a konzorcium résztvevőinek leírása
- az elmúlt 4 év uniós finanszírozású projektjeinek listája.

A nemzeti iroda vagy a Végrehajtó Ügynökség további igazoló dokumentumokat kérhet a pályázatban szereplő információk ellenőrzéséhez.

VI.4. Tartalmi értékelés

A formai bírálaton megfelelt pályázatok vesznek részt a tartalmi értékelésen. Minden pályázatot az adott oktatási szektorban, adott szakterületen jártas két, egymástól független szakértő értékeli.

A pályázatok értékelése nemzeti szinten, de egységes európai értékelési szempontrendszer alapján történik. A szakértők felkészítésen vesznek részt, melyet a Tempus Közalapítvány munkatársai tartanak az Európai Bizottság által kiadott dokumentumok és iránymutatások alapján. A szakértői értékelés alapját az Európai Bizottság által, az [Erasmus+ pályázati útmutató](#) -ban közzétett értékelési rendszer képezi.

Az értékelés menete

A pályázatot először egyénileg értékeli mindkét szakértő. Ezt követően a szakértőknek a pályázatról alkotott véleményüket egyeztetniük kell, és közös szöveges értékelést kell készíteniük, illetve közös pontszámot meghatározniuk. Amennyiben a szakértők nem tudnak megegyezni, vagy kettejük összpontszáma között eleve minimum 30 pontos eltérés van, a pályázatot egy harmadik szakértőnek is el kell bírálania, akinek aztán az első két szakértő közül azzal kell egyeztetnie, aki pontszámában közelebb áll hozzá.

Arányosság elve: A pályázatok értékelése a konzorcium méretéhez, a meghatározott célokhoz és a pályázó intézmények kapacitásához mérten arányosan zajlik.

A bírálati eredmények jóváhagyása

A pontszámok alapján áll fel a benyújtott pályázatok támogatási listája. A nemzeti iroda kiértékelő bizottsága az eredményt véleményezi, majd a **Tempus Közalapítvány Kuratóriuma tárgyalja meg, és hagyja jóvá. A Kuratórium döntése ellen fellebbezésnek helye nincs.**

A pályázati eredmények közzététele

A kuratóriumi jóváhagyást követően az eredményeket közzétesszük a Tempus Közalapítvány honlapján, az adatvédelmi szabályok figyelembevételével. A pályázatot benyújtó magyar koordinátor intézményt írásban értesítjük a pályázat végeredményéről, ami után az értesítés tartalmát a

koordinátornak továbbítania kell a partnerség többi intézménye számára. Az értékelést tartalmazó, munkanyelven megírt szöveget mind nyertes, mind elutasított pályázat esetén érdemes figyelembe venni. Nyertes pályázat esetén az apróbb változtatásokra tett javaslatok megszívlelendők. Elutasított pályázatok esetén érdemes lehet a következő pályázati körben a változtatási javaslatok beépítésével új pályázatot beadni.

Szerződészkötés

A támogatott intézmények 2026. nyár végén-ősszel kapják meg szerződésüket aláírásra. A támogatott projektek legkorábbi kezdési időpontja 2026. szeptember 1. lehet, a projektkezdés legkésőbbi dátuma 2026. december 31-e.

Szerződészkötés feltétele

- Az intézmény regisztrációjának érvényessége.

További információért forduljon hozzánk bizalommal:

Tempus Közalapítvány

1077 Budapest, Kéthly Anna tér. 1.
Tel.: (1) 237 1300, Fax: (1) 239 1329
Honlap: <http://www.tka.hu>
<https://erasmusplusz.hu/>
Ügyfélszolgálat: info@tpf.hu

Kapcsolattartó munkatársaink

Szakképzési pályázatok esetén:

Füzes Viktória

viktoria.fuzes@tpf.hu

Köznevelési pályázatok esetén:

Reinisch Réka

reka.reinisch@tpf.hu

Tarján Zsuzsanna

zsuzsanna.tarjan@tpf.hu

Felnőtt tanulási pályázatok esetén:

Kern-Bethleni Zsuzsanna

zsuzsanna.bethleni@tpf.hu

Felsőoktatási pályázatok esetén:

Damjanovich Katalin

katalin.damjanovich@tpf.hu

Fintáné Hidy Réka:

reka.hidy@tpf.hu

Pára-Jakab Réka

reka.jakab@tpf.hu

Ifjúsági pályázatok területén:

Máthé Szabina

szabina.mathe@tpf.hu

Regisztráció – validálás kapcsán:

Kisgyörgy Eszter (ADU, VET):

eszter.kisgyorgy@tpf.hu

Breszkócsné Komáromy Zsófia (SCH):

zsofia.komaromy@tpf.hu

Pénzügyekkel kapcsolatban:

Szegedi Bettina

bettina.szegedi@tpf.hu

Nándori Emese (HED):

emese.nandori@tpf.hu

Juhos Dóra (YOU):

dora.juhos@tpf.hu

A pályázatok előkészítéséhez szükséges támogató dokumentumaink folyamatosan frissülnek a [honlapunkon](#).

SOK SIKERT KÍVÁNUNK A PÁLYÁZÁSHOZ!