

Erasmus+



Pályázati kalauz

Erasmus+ KA2 pályázati kategória
KA220 Partnerségi együttműködések
minden szektor részére

2024.

Tartalomjegyzék

Az Erasmus+ az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén a 2021–2027 közötti időszakra létrehozott uniós program.	4
I.1. Az Erasmus+ 2021-2027 program céljai	4
I.2. Prioritások az Erasmus+ 2021-2027 programban.....	4
Miként járul hozzá a pályázattípus a szakpolitikai prioritások megvalósításához?	4
Befogadás és sokszínűség.....	5
Digitális átállás.....	5
Környezetvédelem és az éghajlatváltozás elleni küzdelem.....	5
Részvétel a demokratikus életben, közös értékek és polgári szerepvállalás	6
I.3. Fontos háttérdocumentumok	7
A Kalauzban hivatkozott támogató dokumentumok és mellékletek elérhetőségei	7
I.4 Az együttműködési célú partnerségek a 2. pályázati kategóriában (Key action 2.)	8
I.5. A programban részt vevő országok	10
Programországok.....	10
A programhoz nem társult harmadik országok.....	10
I.6. Pályázati kritériumok.....	10
Ki pályázhat?.....	10
Milyen típusú szervezetek/intézmények vehetnek részt a projektben?	10
Társult partnerszervezetek/intézmények részvétele	11
A részt vevő szervezetek/intézmények száma és profilja	11
Mecélzott prioritások	11
A tevékenységek helyszíne	12
A projektek időtartama	12
Hová kell benyújtani a pályázatot?.....	12
Meddig lehet a pályázatot benyújtani?.....	12
I.7. A támogatható tevékenységek.....	12
Projektmenedzsment	12
A megvalósítást szolgáló tevékenységek.....	13
Terjesztést és népszerűsítést szolgáló tevékenységek.....	13
I.8. Projekttervezés	13
I.9. Partnerkeresés.....	13
II. A pályázat az értékelési szempontok fényében.....	15
A projekt relevanciája (maximálisan adható pontszám: 25 pont)	16
A projektterv és a megvalósítás minősége (maximálisan adható pontszám: 30 pont)	17

A partnerség és az együttműködési megállapodások minősége (maximálisan adható pontszám: 20 pont)	19
Hatás (maximálisan adható pontszám: 25 pont).....	20
III. A pályázás menete	21
III.1. Intézményi regisztráció.....	21
III.2. A pályázati űrlap mellékletei	21
III.3. A pályázati űrlap benyújtása.....	22
IV. A programban használt alapfogalmak	25
A szektorok értelmezése a magyar oktatási - képzési rendszerben.....	25
V.A pályázat támogatási keretei	27
V.1. Alapelvek	27
V.2. Támogatási feltételek.....	27
V.3. Nem elszámolható költségek	30
V.4. Támogatás átcsoportosítása munkacsomagok között.....	31
VI. Mi történik a benyújtott pályázattal?.....	32
VI.1. Formai értékelés.....	32
VI.2. Pénzügyi kapacitásvizsgálat.....	32
VI.3. Működési kapacitásvizsgálatok	32
VI.4. Tartalmi értékelés.....	33
Szerződészkötés	34
Kapcsolható munkatársaink	35

Az Erasmus+ az oktatás, a képzés, az ifjúság és a sport területén a 2021–2027 közötti időszakra létrehozott uniós program.

I.1. Az Erasmus+ 2021-2027 program céljai

A 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. A program egyedi célkitűzései:

- az egyéni és csoportos tanulási célú mobilitás, valamint az együttműködés, a minőség, a befogadás, a méltányosság, a kiválóság, a kreativitás és az innováció ösztönzése az oktatáshoz és képzéshez kapcsolódó szervezetek/intézmények és szakpolitikák szintjén;
- a nemformális és informális tanulási célú mobilitás, a fiatalok aktív részvétele, illetve az együttműködés, a minőség, a befogadás, a kreativitás és az innováció ösztönzése az ifjúsági szervezetek/intézmények és szakpolitikák szintjén;
- a sporttal foglalkozó munkatársak/szakemberek/oktatók tanulási célú mobilitásának, valamint az együttműködésnek, a minőségnek, a befogadásnak, a kreativitásnak és az innovációnak az ösztönzése a sportszervezetek/-intézmények és szakpolitikák szintjén.

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

Miként járul hozzá a pályázattípus a szakpolitikai prioritások megvalósításához?

Az Európai Bizottság évente meghatározza az Erasmus+ program szintjén az oktatás, képzés, és az ifjúság területén szem előtt tartandó közös prioritásokat és célkitűzéseket. Ennél fogva a Partnerségi együttműködésekben részt vevő szervezetek/intézmények kapacitásfejlesztése mellett az a céljuk, hogy saját eredményeikkel hozzájáruljanak e prioritások megvalósításához.

A projektekkel szemben elvárás tehát, hogy tevékenységüket egy vagy több prioritás köré szervezzék, és ezeket már a pályázati szakaszban kijelöljék. A projekttervek kidolgozásakor ajánlott továbbá megtekinteni a hasonló prioritásokra összpontosító, korábban támogatott projektek eredményeit. Így biztosítható a következetesség és 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://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en

2024-ben a Partnerségi együttműködéseknek a következő prioritási területek legalább egyikével foglalkozniuk kell:

Az Erasmus+ valamennyi szektorára vonatkozó prioritások

Befogadás és sokszínűség¹

A program valamennyi tevékenysége keretében az esélyegyenlőség, az egyenlő hozzáférés, a befogadás, a sokszínűség és a méltányosság előmozdítására törekszik. E célkitűzések **középpontjában a szervezetek/intézmények és a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők²** (példák akadályt okozó tényezőkre: fogyatékoság, egészségügyi problémák, oktatási- képzési rendszerekkel kapcsolatos akadályok, kulturális különbségek, társadalmi, gazdasági vagy földrajzi akadályok, hátrányos megkülönböztetés) állnak és a program e szempontok figyelembevételével mechanizmusokat és erőforrásokat bocsát az említettek rendelkezésére. A szervezeteknek/intézményeknek a projektjeik és tevékenységeik kialakításakor befogadó megközelítést kell alkalmazniuk, és azokat a különféle résztvevők alkotta sokszínű csoportok számára kell hozzáférhetővé tenniük.

Digitális átállás³

A Covid19-világjárvány rávilágított, hogy ahhoz a digitális átálláshoz, amelyre Európának szüksége van, elengedhetetlen a digitális oktatás. Rámutatott többek közt, hogy egyre nagyobb szükség van a digitális technológiákban rejlő lehetőségek kiaknázására az oktatás és a tanulás terén, valamint a mindenki számára elérhető digitális készségek fejlesztésére. A **digitális oktatási cselekvési terv (2021–2027)⁴** stratégiai prioritásaival összhangban a program célja, hogy támogassa ezt a törekvést, és így a tanulókat, az oktatókat, az ifjúságsegítőket, a fiatalokat és a szervezeteket/intézményeket bevonja a digitális átállás folyamatába.

Környezetvédelem és az éghajlatváltozás elleni küzdelem

A környezetvédelem és az éghajlat-politika jelenleg és a jövőben is kulcsfontosságú prioritás az EU számára. Az **európai zöld megállapodásról szóló közlemény⁵** az új európai növekedési stratégia, amely elismeri az iskolák, a képzési intézmények és az egyetemek kulcsfontosságú szerepét abban, hogy bevonják a tanulókat, a szülőket és a szélesebb közösséget a 2050-re teljesítendő klímasemlegességhez vezető eredményes átálláshoz szükséges változásokba. Emellett a **zöld átállást szolgáló tanulásról szóló tanácsi ajánlás⁶** hangsúlyozza, hogy a tanulóknak életkortól függetlenül lehetőséget kell biztosítani arra, hogy mind az iskolarendszerű, mind az iskolarendszeren kívüli oktatásban megismerjék az éghajlati válságot és a fenntarthatóságot, valamint, hogy a zöld átálláshoz szükséges tanulást prioritásként kezeljék az oktatási és képzési politikákban és programokban. A fenntarthatóságnak az oktatás és képzés teljes spektrumának részévé kell válnia, beleértve a tanterveket, az oktatók szakmai fejlődését, valamint az épületeket, az infrastruktúrát és az intézkedéseket.

¹ Végrehajtási iránymutatás – Erasmus+ és az Európai Szolidaritási Testület integrációs és sokféleségi stratégiája:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en

² Részletesen ld.: E+ útmutató - D rész: Fogalmak

³ https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/digital-education-action-plan_hu

⁴ https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/digital-education-action-plan_hu

⁵ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_hu

⁶ <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9242-2022-INIT/hu/pdf>

A program ezért kulcsfontosságú eszköz lesz az éghajlatváltozással és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos ismeretek, készségek és attitűdök Európai Unión belüli és azon kívüli kialakításában.

Részvétel a demokratikus életben, közös értékek és polgári szerepvállalás ⁷

A program foglalkozik a polgárok demokratikus folyamatokban való korlátozott részvételével és az Európai Unióval kapcsolatos ismereteik hiányával, és megkísérli leküzdeni azokat a nehézségeket, amelyek a közösségeik, illetve az Unió politikai és társadalmi életében való aktív részvétel során merülnek fel. Az Unió jövője szempontjából döntő fontosságú, hogy a polgárok már fiatal kortól jobban megértsék az Európai Uniót. A formális oktatás mellett a nemformális tanulás is javíthatja a polgárok Európai Unióval kapcsolatos ismereteit, és erősítheti az Európai Unióhoz való tartozás érzését.

Az ifjúság területén a fiatalok részvételéről szóló stratégiát dolgoztak ki, amelynek célja, hogy közös keretet biztosítson és támogassa, hogy a programot a fiatalok demokratikus életben való részvételének előmozdítására használják. A stratégia célja, hogy javítsa a fiatalok programban való részvételének minőségét, és kiegészítse az olyan kulcsfontosságú uniós ifjúságpolitikai dokumentumokat, mint az EU ifjúsági stratégiája és az uniós ifjúsági célok. A fiatalok részvételével kapcsolatos eszköztár kiegészíti a stratégiát, és célja, hogy a know-how, az ajánlások, az eszközök és a gyakorlati útmutatás megosztása révén gyakorlati szempontból fokozza a fiatalok részvételét a program minden egyes pályázattípusában. Az eszköztár moduljaiban külön hangsúlyt fektet arra, hogy miként lehet kitérni a projektek új horizontális prioritásaira.

A fent említett általános prioritások mellett az egyes szektorokra vonatkozó prioritások a 2024-es Pályázati útmutató 230 - 237 oldalán található.

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 méltóság, a szabadság, a demokrácia, az egyenlőség, a jogállamiság 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 szerző** elvárását, mely szerint:

- minden projekttervnek a pályázó vagy más, közösen pályázó szervezetek/intézmények által készített eredeti tartalmat kell magában foglalnia.

⁷ <https://www.salto-youth.net/rc/participation/ypstrategy/>

- A pályázatot készítőik nem fizethetnek vagy nyújthatnak egyéb kompenzációt azért, hogy a pályázatot más szervezetek/intézmények vagy külső személyek állítsák össze, vagy akár a mesterséges intelligencia által generálják.
- A nemzeti iroda bármikor kizárhatja a pályázót a kiválasztási eljárásból, vagy megszüntetheti az odaítélt projektet/akkreditációt, ha megállapítja, hogy a pályázó ezeket a szabályokat nem tartotta be.

További uniós támogatásokra alkalmazandó alapelveket ld. Útmutató 500-502. oldal

I.3. Fontos háttérdokumentumok

A honlapunkon a Dokumentumtárból letölthető anyagok:

- [Erasmus+ 2024 pályázati útmutató \(angol nyelvű referencia dokumentum\)](#)
- [Az Erasmus+ 2021-2027 program 2024-es pályázati felhívása](#)
- [Erasmus+ 2024 program útmutató magyar nyelvű fordítása](#)
- [Pályázati űrlap](#)
- [Handbook on lump sum fundig model 2024](#)

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 eredmények tervezéséhez](#)
- [Segédlet hatás - hatásmérés tervezéséhez](#)
- [Partnerkereső - TKA](#)
- [Központi projekt- és partnerkeresés](#)

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 a 2. pályázati kategóriában (Key Action 2.)

A KA2 pályázati kategória keretében támogatott pályázattípusokkal kapcsolatban elvárás, hogy jelentős mértékben hozzájáruljanak a program prioritásaihoz, hosszú távon kedvező hatással legyenek a részt vevő intézményekre/szervezetekre, a pályázattípusok keretét képező szakpolitikai rendszerekre, valamint a megvalósított tevékenységekben közvetlenül vagy közvetetten érintett személyekre és szervezetekre/intézményekre.

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
Résztevő 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 felnőttoktatás 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	A köznevelés, a szakképzés, a felnőttoktatás 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	az EU tagországain és a programhoz társult 3. országokon kívül más országok is (pl.: Egyesült Királyság, Svájc, Ukrajna stb.) is bevonhatók partnerként, amennyiben részvételük a projektben szakmailag alaposan indokolt.
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
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, összegű átalány jellegű finanszírozás.	Nincsenek költségkategóriák, összegű átalány jellegű finanszírozás.
Pályázati határidő	2024. március 5. déli 12:00 óra (brüsszeli idő szerint)	2024. március 5. déli 12:00 óra (brüsszeli idő szerint)

A TOVÁBBIÁKBAN A KALAUZ CSAK A PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK (KA220) TÍPUSAL 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. E célok most ötvözik az előző programszakasz '*jó gyakorlatok cseréje*' és '*innováció fejlesztése*' néven meghirdetett kétféle stratégiai partnerséget. A pályázat kitöltése során, a tartalmi részletek bemutatásánál kell a pályázóknak egyértelműen besorolni, hogy tervezetük alapvetően egymástól tanulás jellegű-e, vagy fejlesztési törekvű. 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:*⁸ 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

Lehetőség van úgynevezett [a programhoz nem társult harmadik országok](#) (pl.: Egyesült Királyság, Svájc, Ukrajna stb.) bevonására is, de csak abban az esetben, ha az adott intézmény bevonása olyan hozzáadott értéket képvisel, mely **más programországban nem lenne elérhető**. A programhoz nem társult harmadik országbeli szervezetek/intézmények részvétele nem megfelelő indoklás hiányában a pályázat elutasítását eredményezheti.

A partnerországok pontos listáját az A részében találja.

I.6. Pályázati kritériumok

Ki pályázhat?

Bármely, valamelyik programországban székhellyel rendelkező részt vevő szervezet/intézmény 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 jelentkezési határidő előtt megtörtént.**

Milyen típusú szervezetek/intézmények vehetnek részt a projektben?⁹

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

⁸Az 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

⁹ 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 részvétellel (sem pályázóként, sem partnerként).

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 közzférából. 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.

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 felnőttoktatás 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, 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 intézményének¹⁰ 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 a program- vagy partnerországokban 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.

Ugyanazon, több partnerből álló konzorcium egy határidőre mindkét esetben csak egy nemzeti irodához és csak egy pályázatot nyújthat be¹¹.

Meddig lehet a pályázatot benyújtani?

A pályázóknak **2024. 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 találkozót, kommunikációs anyagok elkészítését, a tevékenységekben részt vevő személyek felkészítését és nyomon követését stb. foglalják magukban.

¹⁰ Az Európai Unió intézményeinek székhelyei Brüsszelben, Frankfurtban, Luxembourban, Strasbourban és Hágában találhatóak.

¹¹ Ez magában foglalja mind az Erasmus+ nemzeti irodákat, mind a brüsszeli székhelyű Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynökséget (EACEA).

A megvalósítást szolgáló tevékenységek

A gyakorlatok cseréjét és projekteredmények kifejlesztését szolgáló hálózatépítő eseményeket, találkozót 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)

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 előírányzott 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 új köznevelési portálja, melynek kialakítása folyamatban van. Jelenleg az eTwinning érhető el innen, de idővel a School Education Gateway is átköltözik erre a felületre.
- **[eTwinning](#)**: Az eTwinning az európai iskolák legnagyobb közössége. Egyfajta közösségi média tanároknak és iskoláknak, s mint ilyen, a nemzetközi kapcsolatépítésben, együttműködésekben hosszabb távon is tervező iskolák számára remek lehetőségeket kínál. Lehetővé teszi számukra, hogy egyszerű eszközök segítségével izgalmas bemutatkozó anyagot állítsanak össze magukról, megjelenítsék elért eredményeiket, pedagógiai törekvéseiket, és megadhatják azt is, hogy milyen szakmai célok, és milyen típusú együttműködések iránt nyitottak.
- **[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.

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 egyeztették, 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. Az Erasmus+ programban való részvétel elsődleges feltétele, hogy az oktatás és képzés területén, az európai céloknak megfelelően tervezze a pályázó a projektjét. Kiemelten fontos, hogy a projektek beépítsék a tevékenységeikbe a befogadás és sokszínűség témáját és megoldásait. Emellett az idei évtől megjelenik a közös uniós értékek tiszteletben tartása és előmozdítása is, mint értékes elemei a projektnek.

Fontos, hogy olyan szervezetek/intézmények tervezék 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.

A szükségletek - igények felmérése a pályázat előkészítési tevékenysége. 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.

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.
- 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 úrlapon 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.

Minden projektnek tartalmaznia kell egy projektmenedzsment-munkacsomagot és további munkacsomagokat a célok megvalósításához.

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 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 áttekintő 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 esetén:

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 ítélt 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 termékekről 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 az önszerveződő szervezeteket) a projektbe azok profilja, a program keretében szerzett korábbi tapasztalatai, valamint az összes projektcélkitűzés sikeres megvalósításához kapcsolódó szakértelme figyelembevételével;
- vesznek részt a projektben új résztvevők 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 ellátására 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 kompetenciát, 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 országból (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, érintettekre, 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.

IV.2. A pályázati űrlap kitöltése

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 két melléklet csatolandó kötelezően:

- A pályázó koordinátor intézmény hivatalos jogi nyilatkozata,
- a partnerintézmény(ek) mandátumlevele/felhatalmazólevele.

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. Partnerintézmény(ek)nek nem kell jogi nyilatkozatot készíteni(ük), ellenben mandátumlevelet igen, melyről a következő pontban olvashatnak.

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.

A pályázathoz további mellékek nyújthatók

A pályázat kiegészítéseként további szakmai alátámasztó, igazoló dokumentumot tudnak csatolni (pl. kulcsszemélyek önéletrajza, szükségletelemzés módszere- eredménye, kérdőívek, tervezett mobilitások, képzések programja, adaptálni kívánt termék felhasználási eredményei stb.).


Összesen 100 melléklet 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 elteltetni 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.

Ne feledkezzenek meg arról, hogy az új benyújtás során a kötelező és a fontosnak ítélt mellékleteket újra csatolniuk kell. Vonatkozik ez a koordinátor intézmény hivatalos nyilatkozatára (Declaration on Honour) és a konzorciumi partnerek csatlakozási formanyomtatványra (Accession form) is.

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

A pályázat benyújtásának határideje:


2024. március 5. (kedd), közép-európai idő szerint déli 12:00 (azonos a magyarországi idővel). **Az időpont a pályázat benyújtására és nem a regisztrációra vonatkozik.**

A pályázatot lehetőség szerint csakis egyszer, végleges formájában nyújtsa be. Ha a megadott határidőig egy pályázatot többször is benyújtanak, a bírálat során a legutolsónak benyújtott változatot vesszük figyelembe, abban az esetben is, ha ez hiányos az időben korábban benyújtotthoz képest. 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 **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.
- Ha a gép is megfelelően csatlakozik a világháléhoz, akkor vegyék fel a kapcsolatot a kalauz utolsó oldalán szereplő pályázati munkatársak bármelyikével, és kérjék segítségét a határidő előtti benyújtás érdekében.

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

- Az érvényesített, de online nem benyújtott pályázati űrlapot mentse el a számítógépükre.
- Küldjék el mellékletként a Tempus Közalapítvány által erre a célra a határidő napján **közvetett e-mail címre 2024. március 5. 12:00 és 2024. március 6. 12:00 között:**
 - 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.

Az ezen időtartamon belül beküldött anyagokat megvizsgáljuk, és annak eredményéről e-mailben küldünk értesítést. **Az ez után elküldött e-maileket nem áll módunkban figyelembe venni!**

IV. A programban használt alapfogalmak

A szektorok értelmezése a magyar oktatási - képzési rendszerben

Felnőtt tanulás:

Az Erasmus+ program szempontjából felnőtt 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/Gyeseen 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; pályaeorientációs, 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 Közalapítvány Pályázati pavilonjának korábbi számában megjelent cikkben (40. oldal) valamint a **Lehetséges projekt témakörök, tippek, javaslatok** című szakértői **anyagban** és a honlapon.

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 technikus 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).

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

V.A pályázat támogatási keretei

A pályázatban a **megvalósításhoz kapcsolódó feladatok pénzügyi támogatását** kell tervezniük a megadott szabályok alapján, 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. Alapelvek

- Érdemes a pályázat összeállításakor egy részletes költségvetési kalkulációt készíteni az *összes felmerülő* tervezett munkacsomagra, az azokat alkotó tevékenységekre és partnerekenkénti bontásban a *programban igényelhető egyösszegű átalánytámogatás meghatározására* és a várható tényleges költségek megítélésére.
- 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 megvalósítani 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.
- **Önrész biztosítása a projekt megvalósításához nem kötelező** ennek ellenére, kérjük, a projekt költségvetésének tervezésekor vegyék figyelembe, hogy a **támogatás a projekt költségeihez való hozzájárulás, és nem feltétlenül fedezi a projekttel kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget, illetve, hogy a támogatás utolsó részlete a záróbeszámoló elfogadása után kerül kifizetésre**. Előfordulhat, hogy a pályázó intézménynek saját forrással is hozzá kell járulnia a költségekhez a projekt sikeres megvalósítása érdekében. Ennek összegét és forrását a pályázatban nem kell feltüntetni.
- Nyertes projektek esetében a Tempus Közalapítvány mindig euróban utal, ezért amennyiben támogatásban részesülnek, az átváltási veszteségek elkerülése érdekében érdemes euró számlát nyitni a projekthez.

V.2. Támogatási feltételek

A javasolt finanszírozási modell keretében három különböző, egyszeri egyösszegű támogatás áll rendelkezésre, amelyek a projektekre odaítélt teljes támogatás összegének felelnek meg: **120 000 EUR, 250 000 EUR és 400 000 EUR**. A pályázók az általuk elvégzendő tevékenységek és az általuk elérni kívánt eredmények alapján választhatnak a három előre meghatározott összeg közül.

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 korábbi években előre meghatározott egységköltségek alapján (utazási támogatás, egyéni támogatás, munkanap, résztvevők száma szerint stb.) számíthatták ki a várható költségek

mértékét, azonban 2022 óta meg kell becsülni a felmerülő költségek mértékét előzetes kalkuláció alapján.

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 megfelelése, valamint a projekt célkitűzései szempontjából való relevanciája a fent ismertetett értékelési szempontokkal összhangban a minőségértékelés fontos eleme lesz.

Követelmények

A projekt leírásának magában kell foglalnia a részletes projektmódszertant, amely tartalmazza a feladatok és a pénzügyi megállapodások partnerek közötti egyértelmű elosztását. A projekt módszertana bemutatja a szükségletek azonosításához vezető elemzést, a célkitűzések meghatározását, a projekt nyomon követésére létrehozott rendszert, a minőségbiztosítási mechanizmust és az értékelési stratégiát. Az értékelési stratégia részeként a pályázóknak olyan mennyiségi és minőségi mutatókat kell meghatározniuk, amelyek lehetővé teszik annak értékelését, hogy az elért eredmények mennyiben járulnak hozzá a projekt célkitűzéseinek eléréséhez.

Bár az űrlap nem kér, vagy nem tartalmaz részletes, partnerenkénti bontásban tervezett költségvetést, de mi **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 projektleírásban különbséget kell tenni a projektmenedzsment és az elvégzendő **work package**, továbbiakban **munkacsomagok** között.

A projekttevékenységeket munkacsomagokra kell bontaniuk.

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

A konkrét célkitűzésekkel és elérendő eredményekkel való kapcsolatot minden egyes munkacsomag esetében egyértelműen le kell írni. A pályázóknak **célszerű a projektjeiket legfeljebb 5 munkacsomagra bontani**, igény esetén ennél több is lehet, de inkább próbálják

az egymáshoz kapcsolódó célokat, tevékenységeket és eredményeket egy-egy egységként kezelni.

Az egyes a munkacsomagok bemutatásakor:

- írja le annak konkrét céljait, és hogyan járulnak hozzá a projekt általános célkitűzéseéhez.
- mik lesznek ennek a munkacsomagnak a főbb eredményei?
- milyen minőségi és mennyiségi mutatókat fog használni a munkacsomag céljainak elérési szintjének és az eredmények minőségének mérésére?
- ismertesse az egyes partnerszervezetek feladatait és felelősségeit a munkacsomagban
- fejtse ki, hogy a munkacsomaghoz rendelt támogatási összeg hogyan jelenti a költségvetés költséghatékony felhasználását.

Majd az egyes munkacsomagok kapcsán részletesen be kell mutatni a kapcsolódó tevékenységeket. 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 többi projektpartner, akik szintén részt vesznek az adott tevékenységben. A tevékenység becsült kezdési és befejezési dátuma a megvalósítás során módosítható.

Továbbá a tevékenységek kapcsán kérjük, részletesen:

- ismertesse a tervezett tevékenységek tartalmát,
- magyarázza el, hogy ez a tevékenység hogyan segíti elő a munkacsomag célkitűzéseinek elérését,
- ismertesse a tevékenységek várható eredményeit,
- a résztvevők várható száma és profilja.

Nagyon fontos lenne a munkacsomagok és tevékenységek leírásában, hogy minél pontosabban és részletesebben adják meg a várható eredmények indikátorait,

- 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.,

hiszen ezek fognak alapot szolgálni a szakértőnek a várt eredmények minőségének a megítélésében és az igényelt támogatás megalapozottságában és indokoltságában.

További részletes leírást, segédletet a [Handbook on lump sum funding model 2024](#) 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.**

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, amelyekről közvetlenül függ a projekt célkitűzéseinek megvalósítása. Ilyen esetekben az alvállalkozásra előírt összegbe bele kell foglalni az alvállalkozói szerződés hatálya alá tartozó tevékenységek leírásába.

A támogatás 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 ítélik, 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 alapul, amelyek bemutatják a pályázatban meghatározott projektcélok elérésének szintjét, az Erasmus+ projekteredmények platformjára feltöltött projekteredmények minőségét, valamint a partnerszervezetek/-intézmények önértékelését.

Támogatás esetén a szerződés részletezi a további tudnivalókat.

V.3. Nem elszámolható költségek

A támogatási összeg programszabályoknak megfelelő felhasználásához fontos tisztában lenniük az alábbi nem elszámolható tételekkel is:

- 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 2024. szeptember 1-jén indul, akkor elszámolható utazási költség terhére az a repülőjegy, amelyet 2024. augusztusában vásároltak meg, de 2024. decemberére szól.
- Ha pl. a projekt 2024. szeptember 1-jén indul, nem számolható el olyan vonatjegy, amely 2024. januári útra szól.
- Ha pl. a projekt 2026. augusztus 30-án zárul, akkor 2026. szeptemberi utazási bizonylat nem számolható el a projekt terhére.

V.4. 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 átcsoportosíthatóak oda, ahol hiány vagy többlet tevékenység/ eredmény miatt igény mutatkozik.

Alapvetően a társfinanszírozás elve alapján az uniós támogatás a projekt költségeinek csak egy részét fedezheti, a többit pedig a résztvevő szervezeteknek kell fedezniük vagy kiegészítő támogatás formájában, vagy befektetett áruk, szolgáltatások és munka formájában.

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.**

VI. Mi történik a benyújtott pályázattal?¹²

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 ismételten kiemelni, hogy tartsák szem előtt az **Eredeti tartalom és szerző elvárására** vonatkozó szempontot. (ld. [Pályázati útmutató](#) 82. 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 is¹³;
- nemzetközi 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 társkezdvezményezett 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](#) találnak.

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 résszel (ideértve a hasonló méretű és jellegű projektekben szerzett elegendő tapasztalatot).** A közjogi szervek,

¹² Támogathatósági és kizárási feltételek az Erasmus+ útmutató C részében: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-c_en

¹³ 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.

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, ha a pályázati űrlapon szerepel: a pályázóknak be kell nyújtaniuk a **projektben részt vevő legfontosabb személyek szakmai önéletrajzát** annak igazolására, hogy rendelkeznek a megfelelő szakmai tapasztalattal, illetve további igazoló dokumentumokat, mint például:

- a szakmai csapat releváns publikációs listáit;
- 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 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 össz-pontszáma között eleve minimum 30 pontos eltérés van, a pályázatot egy harmadik szakértőnek is el kell bírálnia, akinek aztán az első két szakértő közül azzal kell egyeztetnie, aki pontszámban 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.

Szerződéskötés

A támogatott intézmények 2024. nyár végén-ősszel kapják meg szerződésüket aláírásra. A támogatott projektek legkorábbi kezdési időpontja 2024. szeptember 1. lehet, a projektkezdés legkésőbbi dátuma 2024. december 31-e.

Szerződéskötés 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

Kapcsolható 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

Tokai Krisztina

krisztina.tokai@tpf.hu

Felnőtt tanulási pályázatok esetén:

Fintáné Hidy Réka:

reka.hidy@tpf.hu

Kern-Bethleni Zsuzsanna:

zsuzsanna.bethleni@tpf.hu

Felsőoktatási pályázatok esetén:

Hernádi Anna

Vadai Mónika

ka220hed@tpf.hu

Ifjúsági pályázatok területén:

Gönczi Ágnes

Járosi Éva

Kiss Andrea

palyazatok_ifjusag@tpf.hu

Regisztráció – validálás kapcsán:

Kisgyörgy Eszter (ADU, VET):

eszter.kisgyorgy@tpf.hu

Breszkócsné Komáromy Zsófia (SCH):

zsofia.komaromy@tpf.hu

Molnár-Ács Lili (HED)

lili.molnar@tpf.hu

Pénzügyekkel kapcsolatban:

Cseke Ildikó (VET, SCH, ADU):

ildiko.cseke@tpf.hu

Nándori Emese (HED):

emese.nandori@tpf.hu

Juhos Dóra (YOU):

dora.juhos@tpf.hu

SOK SIKERT KÍVÁNUNK A PÁLYÁZÁSHOZ!