

# PARTNERSÉGEK KÉZIKÖNYV

2011



## Tartalomjegyzék

2	<b>Előszó</b>	17	<b>6 Nyomon követés, monitoring és értékelés</b>
3	<b>1 Bevezetés</b>	17	6.1 A feladattervben meghatározott feladatok végrehajtása és a folyamatkövetés (monitoring)
3	1.1 Az Egész életen át tartó tanulás program	18	6.2 Monitoring látogatás a nemzeti iroda részéről
3	1.2 Az együttműködések keretei: résztvevő országok, időtartam, szerepek, projekt típusok	18	6.3 A projekt dokumentálása
4	1.3 A projekt téma és a projekt termékek	18	6.4 A projekt értékelése
4	1.4 Előkészítő látogatás pályázati forma	19	6.5 Értékelési formák
5	1.5 A pályázat menete, pályázatok bírálata a partnerségekben	20	6.6 A projekt lezárása
6	<b>2 Projektindítás és újratervezés</b>	22	<b>7 Eredmények, termékek, disszemináció</b>
6	2.1 Szerződéskötési tudnivalók	22	7.1 A disszemináció fogalma
7	2.2 Projektindító szeminárium	22	7.2 A projekt eredményei
7	2.3 A projekt indítása	23	7.3 A disszemináció tervezése
8	2.4 Kiegészítő partnerek, újratervezés	23	7.4 EST (European Shared Treasure) adatbázis – a kötelező disszemináció
8	2.5 A projektcélok helyes kijelölése	24	7.5 Kommunikáció a sajtóval
9	<b>3 Kommunikáció a partnerekkel</b>	25	7.6 Eredmények beépítése, fenntarthatóság
9	3.1 A munkanyelv(ek)	26	<b>8 Pénzügyek, gyakori kérdések, problémák</b>
9	3.2 A kapcsolattartás módjai	26	8.1 Átalánytámogatás
11	<b>4 Projekttalálkozó szervezése</b>	26	8.2 Pénzügyi tervezés
11	4.1 A projekttalálkozó	26	8.3 A támogatás felhasználásának igazolása
11	4.2 A nemzetközi mobilitás	27	8.4 Gyakori kérdések/felmerült problémák a mobilitások elszámolásával kapcsolatban
12	4.3 A találkozó megszervezése	28	<b>9 Beszámolási kötelezettség, ellenőrzések</b>
12	4.4 Adminisztratív teendők	28	9.1 Előrehaladási jelentés
13	4.5 Tanulók utaztatása – a körültekintően megszervezett mobilitás	28	9.2 Záróbeszámoló
15	<b>5 Tanulók, tanárasszisztensek és egyéb lehetséges érintettek bevonása</b>	29	9.3 Nemzetközi együttműködési kultúráért névóráj
15	5.1 Tanulók bevonása	29	9.4 Ellenőrzések
15	5.2 Tanulók részvétele a mobilitásokban	31	<b>Projekt példák</b>
16	5.3 A helyi közösség és egyéb lehetséges résztvevők bevonása	38	<b>Mellékletek</b>

## 1 Bevezetés

### 1.1 Az Egész életen át tartó tanulás program

Az Egész életen át tartó tanulás program gyerekkortól időskorig lefedi az élethosszig tartó tanulást. A négy fő alprogram közül a **Comenius** a közoktatást, az **Erasmus** a felsőoktatást, a **Leonardo** a szakképzést (a felsőoktatási szint kivételével), a **Grundtvig** pedig a felnőttoktatást támogatja.

A Comenius Iskolai együttműködések, a Leonardo partnerségek és a Grundtvig tanulási kapcsolatok voltaképpen ugyanaz a pályázattípus, csak eltérő célcsoportokra vonatkozik. Együttesen **partnerségeknek** nevezzük őket. Céljük, hogy a közoktatással, szakképzéssel, illetve felnőttoktatással (is) foglalkozó szervezetek európai kapcsolatai erősödjenek közös projektmunkán keresztül. A projektek lehetővé teszik a tanulók aktív részvételét is.

A **Comenius Iskolai együttműködések**, a **Leonardo partnerségek** és a **Grundtvig tanulási kapcsolatok** pályázattípusok hasonló felépítése, hasonló céljai ihlették ezen kézikönyvet, amely segíteni kívánja a fenti programokban támogatást nyert projektek megvalósítását.

Az egyes fejezetek a projektmenedzsment legfontosabb mozzanatait dolgozzák fel. A projektindítástól kezdve, a találkozók szervezésén, a monitoringon, értékelésen át az eredmények terjesztéséig és a beszámolóig a nemzetközi együttműködések minden eleméhez praktikus tanácsokat kap az olvasó, valamint minden fejezetben megvalósult projektek gyakorlatait is megtalálja. Ajánljuk a könyvet mindazoknak, akik valamelyik akcióban támogatást nyertek, valamint azoknak, akik még csak tervezik a részvételt, és szeretnének az ezzel kapcsolatos projektmenedzsmenttel megismerkedni.

A javaslatok, tippek többsége mindhárom akció projektjeire érvényes, azonban bizonyos esetekben mégis ki kellett emelni a különbségeket. A fejezetek végén található jó gyakorlatokat pályázattípusonként különböző színek jelölik (Comenius – zöld, Leonardo – kék, Grundtvig – piros), illetve a függelék további projektpéldákat tartalmaz.

Minden olvasónknak eredményes pályázást és sikeres projektmegvalósítást kívánnak az Egész életen át tartó tanulás program Leonardo / Comenius / Grundtvig programért felelős munkatársai.

Budapest, 2011. szeptember 1.

### 1.2 Az együttműködések keretei: részt vevő országok, időtartam, szerepek, projekttípusok

A partnerségi projektek az LLP programban részt vevő országok<sup>1</sup> intézményei, szervezetei közötti partnerkapcsolatokon alapulnak. Minden partnerségben az egyik intézmény vállalja a **koordinátor** szerepét, ő felelős a különféle adminisztratív és projektvezetési feladatok ellátásáért, a többi intézmény pedig **partner**. Leonardo partnerségekben ún. **csendes partnerek** is részt vehetnek, akik támogatást nem kapnak, a mobilitásokban így nem (vagy saját forrásból) vesznek részt, csak a helyi tevékenységekbe, vagy akár egy-egy konkrét feladatba kapcsolódnak be. A Comenius és a Grundtvig partnerségekbe is be lehet vonni csendes partnereket, a hivatalos pályázati úrlapon azonban ők nem szerepelnek.

A Comenius, Leonardo és Grundtvig partnerségi projektek kétéves időszakot ölelnek fel. A Leonardo és a Grundtvig együttműködésekben legalább három különböző országbeli partner vesz részt, amelyek közül legalább egy EU-tagállamból származik. A Comenius iskolai együttműködésekben belül kétféle típus létezik: a multilaterális (többoldalú) projektek legalább három olyan iskola közötti partnerkapcsolaton alapulnak, amelyek legalább három különböző, az LLP programban részt vevő országot képviselnek; ezzel szemben a bilaterális (kétoldalú) projektekben két különböző résztvevő országban található iskola működik együtt, hangsúlyozottan nyelvgyakorlás/nyelvtanulás céljából.

A partnerségi projektek, tevékenységüktől függően lehetnek tanuló vagy intézményközpontúak. A tanulóközpontú projektek a tanulók aktív bevonására építenek, az intézményközpontú projektek ezzel szemben a pályázó oktatási intézmény igényeire és problémáira összpontosítanak, ennek meg-

<sup>1</sup> Az Európai Unió 27 tagállama; az Európai Szabadkereskedelmi Társulás (EFTA) tagállamai (Izland, Norvégia, Liechtenstein, Svájc), Törökország, valamint az Európai Unióhoz társult országok (Horvátország, Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság)

felelően valamilyen módszertani, intézményfejlesztési, esetleg minőségügyi témát állítanak a közép-pontba. Ebben az esetben a tanulók nem vagy csak kis mértékben veszik ki részüket a megvalósításból. A Comenius bilaterális projektek kötelező eleme legalább egy kölcsönös diákcsera lebonyolítása meghatározott számú résztvevővel, meghatározott időtartam alatt.

### 1.3 A projekttema és a projekttermékek

A sikerhez elengedhetetlen egy olyan téma kiválasztása, amely arra készíti a résztvevőket, hogy új felfedezéseket tegyenek, kicseréljék egymás között ismereteiket, és tanuljanak egymástól.

A partnerségi projektek termékei sokfélék lehetnek és különböző formákban jelenhetnek meg: pl. egy kiadvány vagy CD-ROM; de termék lehet egy honlap, egy kiállítás, egy előadás, tananyag, videofelvétel, konferencia vagy workshop stb. is. Az egymástól való tanulás, a jó gyakorlatok és problémák megosztása fontos eredménye lehet a partnerségeknek. Ezen kívül, mivel a projektek az együttműködés folyamatára összpontosítanak, a projektben való részvétel, a projektmenedzsmenttel kapcsolatos tapasztalat maga is egy fontos eredmény.

Bármilyen legyen is a célul kitűzött termék/eredmény, ne feledjük: fontos ösztönzést jelent ahhoz, hogy a projekten dolgozzunk! Ha a téma és a termék valamennyi résztvevő számára vonzó és hasznos, könnyebb lesz a módszerek és anyagok kidolgozása, illetve mindezek gyakorlati alkalmazása, tényleges beépítése. Sőt, akár más, hasonló profilú intézmények is hasznosíthatják az eredményeket.

### 1.4 Előkészítő látogatás pályázati forma



Az partnerségi projektek iránt érdeklődő intézmények támogatást kérhetnek nemzeti irodáiktól előkészítő látogatások megvalósítására. E látogatások legfeljebb **5 napig** tarthatnak, céljuk, hogy a jövőbeni projektpartnerek találkozzanak és **megbeszéljék, együtt kidolgozzák a projektet**. Az előkészítő látogatások arra is alkalmat teremtenek, hogy a projektet tervező felek elkezdjék kiépíteni azokat a személyes kapcsolatokat, amelyek egy sikeres projekt előfeltételei, valamint megkezdjék a pályázati űrlap kitöltését.

A leghatékonyabb látogatások azok, amelyeken valamennyi projektpartner részt vesz.

Az előkészítő látogatás pályázattípus keretében **partnerkereső szemináriumokon** való részvétellel is igényelhető támogatás. A szemináriumokat a különböző országok nemzeti irodái szervezik, a Tempus Közalapítvány honlapján rendszeresen megjelenteti az aktuális időpontokat.

A támogatás az alábbi költségeket fedezheti:

- » tényleges utazási költségek;
- » a megélhetési költségek (partnerkereső szemináriumon való részvétel esetén nem kérhető);
- » partnerkereső szeminárium díja.

Az előkészítő látogatásnak mindenképpen a partnerségi pályázat benyújtása előtt kell lezajlania.

A támogatás igényléséhez elektronikus pályázati űrlapot kell kitölteni, amely elérhető a Tempus Közalapítvány honlapján. További információk az egyes akciók honlapjáról érhetők el: Comenius, Leonardo, Grundtvig.

A Leonardo előkészítő látogatások olyan intézmények számára pályázhatók, amelyeknek az elmúlt 3 pályázati körben nem volt támogatott projektje.

Comenius előkészítő látogatásra egy intézmény egy pályázati évben csak egyszer kaphat támogatást.

- » Szervezetenként egy kiutazó részvétele támogatható. (Kivételt képez fogyatékkal élő résztvevő speciális igénye.)
- » Egy szervezet számára egy naptári évben csak egy előkészítő látogatás támogatás ítélt meg, valamint az előkészítő látogatás csak akkor támogatható, ha a szervezetnek nincs futó projektje az előkészítendő pályázattípusban.
- » Egy projekt előkészítéséhez egyszer lehet előkészítő látogatás támogatásra pályázni.

### 1.5 A pályázás menete, pályázatok bírálata a partnerségekben

A **partnerségi pályázati űrlap** az egész projekt, valamint az egyes pályázó intézmények egyéni kérelme is egyben. Ez azt jelenti, hogy a kérdések a partnerségre, az egész projekt tartalmára és szervezésére vonatkoznak, ezért a partnereknek közösen kell rájuk választ adniuk. Az űrlap költségvetést érintő részében a közös táblázat kitöltésekor az egyes partnerintézményeknek külön-külön sorban kell megadniuk a kért támogatási összeget.

A pályázati űrlapot a Tempus Közalapítvány honlapjáról lehet letölteni (Comenius, Leonardo, Grundtvig), és a projekt választott munkanyelvén érdemes elkészíteni. A közösen kitöltött pályázati űrlapot minden partnernek – az intézménye képviselőjének aláírásával ellátva – a saját nemzeti irodájához kell benyújtania. Mindhárom akcióhoz készült egy a **pályázati űrlap kitöltését segítő kalauz**, ezt feltétlenül olvassák el a benyújtás előtt.

Minden nemzeti iroda ellenőrzi, hogy a hozzá beérkezett pályázatok megfelelnek-e a **formai kritériumoknak**. A formai hibás pályázatok nem részesülhetnek támogatásban. A formai bírálatok után kerül sor a **tartalmi bírálatra**, azaz a nemzeti irodák szakértői értékelik a koordinátori pályázatokat, így minden projekt csak egy országban kerül bírálatra. A közös európai bírálati lapon végzett értékelések alapján az Európai Bizottság egy közös **európai rangsort** állít fel.

A pályázatokat az európai rangsorban elfoglalt helyek és az országok költségvetési keretei alapján hagyják jóvá. Ahhoz, hogy egy projekt elinduljon, minimum 3 különböző ország partnerének (Comenius bilaterális együttműködés esetén mindkét pályázó intézménynek) támogatást kell nyernie.

Előfordulhat, hogy egy partnerségből néhány partner „kiesik”, azaz a projekt elindul, de egy vagy több partner forráshiány miatt nem kap támogatást. Az is lehetséges, hogy éppen a koordinátor nem kap támogatást, ilyenkor egy olyan nyertes partner veszi át a koordinációt, aki bejelölte a pályázati űrlapon, hogy ilyen esetben vállalja ezt a szerepet.

**Érdemes** lehet tehát **több intézményt bevonni** a partnerségbe (kivéve a Comenius bilaterális együttműködések), így csökkentve annak kockázatát, hogy az egész projekt meghiúsul pusztán azért, mert egy vagy néhány partner kiesett a bírálati folyamat során.



Ha nem minden partner kapott támogatást, mindenképpen szükség van a projekt újragondolására (erről lásd a 2. fejezet 4-es pontját), hiszen a feladatokat újra kell osztani, valamint az ütemtervet is gyakran módosítani kell.

## 2 Projektindítás és újratervezés

Milyen feladatok várnak ránk, amikor a tényleges projektmunkába belekezdünk? A nyertes pályázatról értesítő levél nem csupán örömmel tölt el bennünket, hanem aggodalmakat is ébreszthet: hogyan fogjunk hozzá, minden tudnivalónak birtokában vagyunk-e ahhoz, hogy hatékonyan elkezdhessük a munkát?

A nemzeti iroda a szükséges adminisztratív teendőkről tájékoztatja a nyertes intézményeket. Minden pályázattípus esetében megtalálják a Nyertes pályázóink figyelmébe című aloldalt, ahol a szerződés mellékletei és minden egyéb fontos tudnivaló megtalálható. Az oldalt érdemes folyamatosan követni új információkért.

### 2.1 Szerződéskötési tudnivalók

A pályázatuk végeredményéről szóló értesítő levéllel párhuzamosan a Tempus Közalapítvány a támogatási szerződést is elküldi, amelyben Önök vállalják, hogy véghezviszik a pályázatukban felvázolt tevékenységeket, valamint megfelelnek a szerződéses és beszámolási kötelezettségeknek. A szerződés jogi dokumentum, ezért az intézmény nevében aláírási joggal rendelkező személynek kell aláírnia. A szerződés akkor lép életbe, amikor azt mindkét fél hivatalos képviselője aláírta. Nagyon fontos, hogy a nemzeti iroda által Önökhöz eljuttatott **szerződést** lehetőleg **több** is **olvassák el** (az intézmény vezetője, a projekt koordinátora és a gazdasági vezető is) és **együtt értelmezzék** azt.

A 2–5. számmal jelölt mellékletek a honlapunkon megtekinthetőek, nem kell kinyomtatniuk és beküldeniük őket a szerződéssel együtt. A 6–9. pontban jelölt (és releváns) **dokumentumok beküldése** szükséges **előfeltétele a szerződés megkötésének**.

Miután a szerződés érvénybe lép, a nemzeti iroda kiutalja Önöknek a támogatást két részletben: először a megítélt támogatás 80%-át kapják meg, míg a fennmaradó 20%-ot a két éves projekt lezárulta után, a **záróbeszámoló** elfogadását követően. A projektek két éves szerződéses időszaka augusztus 1-jén kezdődik és (két évvel később) július 31-én zárul. Fontos, hogy a támogatást csak ezen időszakon belül tudják felhasználni. A pénzügyi tervezésnél fontos arra figyelni, hogy a második részletet az intézmény képes legyen megelőlegezni, mert a támogatás 100%-át fel kell használni a projekt lezárultáig.

A támogatások pénzneme euró, ezért (amennyiben lehetséges) hasznos lehet devizaszámlát megadni (vagy nyitni) az árfolyamváltási veszteségek elkerülésére. Érdemes a szerződést és annak bekért mellékleteit minél hamarabb visszaküldeni a nemzeti irodának, hiszen már az adott év augusztusában is lehetnek kiadásai a projekttel kapcsolatban.

### 2.2 Projektindító szeminárium

A nyertes pályázók számára minden évben **projektindító szemináriumot** szervezünk, melynek célja, hogy minden fontos tudnivalót átadjunk az intézményeknek a projektek menedzsmentjével kapcsolatban, valamint elősegítsük a nyertesek közötti kommunikációt, hálózatosodást, a jó gyakorlatok átadását. A meghívót e-mailben küldjük az érintetteknek, regisztrálni honlapunk *Rendezvények* menüpontjában lehet.

### 2.3 A projekt indítása

Amint a szerződést aláírták, vegyék fel a kapcsolatot partnereikkel, hiszen az együttműködés alapjai már megvannak. A projekt elindításánál hasznukra lehetnek az alábbi – nemzetközi projektekben nagy tapasztalattal rendelkező koordinátorok által megfogalmazott – **tanácsok**:

- » Tegyenek róla, hogy az intézményben és a helyi közösségben **mindenki értesüljön a pályázat sikeréről**. A siker szempontjából elengedhetetlen, hogy a projekt szem előtt legyen, és az egész intézmény, az összes résztvevő, valamint a helyi közösség tevékeny támogatását élvezze.
- » **Szervezzék meg a rendszeres és hatékony kapcsolattartást** a partnerek kapcsolattartói között! Lényeges, hogy amilyen hamar csak lehet, a projekt önálló életre keljen – ezt pedig leginkább az információ, a kérdések, a javaslatok és a személyes üzenetek folyamatos áramlása biztosítja.
- » Váltakozva beköszönő üzeneteket partnereikkel, és tegyenek gyakorlati lépéseket annak érdekében, hogy a projekt beinduljon: írjanak sajtóközleményeket, kívánjanak egymásnak sikert és biztossítsák egymást elkötelezettségükről! Ha releváns, teremtsenek közvetlen kapcsolatot a részt vevő tanulók/gyakornokok között is.
- » Egyezzenek meg a kapcsolattartás módját illetően (e-mail, fax, posta, telefon, video- vagy skypekonferencia, webes „workspace” stb. – erről lásd bővebben az 3. fejezetet).
- » Tegyenek róla, hogy **az elmélet és a gyakorlat egybeessen**, hogy a projekt kézzelfogható eredményeit azonnal meg tudják osztani saját munkatársaikkal, valamint azokkal a kollégákkal, akik nem vesznek közvetlenül részt a projekt mindennapjaiban! Ilyen módon ők is láthatják majd, hogy **a projekt kézzelfogható, gyakorlati eredményekkel jár**, és hogy valós emberekkel állnak kapcsolatban, akik az övékhez hasonló érdeklődési körrel rendelkeznek.
- » Tegyenek róla, hogy minden érintett ismerje és értse a projekt valamennyi fázisát! Tartsák szem előtt az ünnepnapok, szünetek, zónaidők, a tanítási napok és a vizsgaidőszakok stb. eltéréseit – nem feledve, hogy ezekben az időszakokban a telefon, a fax vagy az e-mail használata esetleg nehézségekbe ütközhet!
- » Mindig **jegyezzék fel az eseményeket, eredményeket, költségeket, adatokat, sikereket** és a felmerült nehézségeket is! A projektet folyamatosan értékelniük kell, és a lezárás után be kell számolniuk az elért eredményekről. Sokkal egyszerűbb azonnal feljegyezni a dolgokat, mint utólag visszaemlékezni rájuk.
- » **Számoljanak a munkatársak/résztvevők cserélődésének esetleges hatásaival!** Ez a határidők csúszásának leggyakoribb oka, ezért igen fontos garantálni, hogy a projekt kibírja és túlélje a személyi változásokat. Folyamatosan vizsgálják felül a projekt céljait és a belső határidőket!

- » Az együttműködés előkészítési időszaka alkalmas arra is, hogy **további pénzügyi forrásokat szerezzenek** a projekt számára, különösen akkor, ha a projekt témája valamilyen módon kapcsolódik egy-egy helyi, regionális, vagy országos vállalkozáshoz, amely esetleg érdeklődést mutat a projekt eredményei iránt. Például egy olyan projektnek, amelynek célja egy-egy helyi termék marketingstratégiájának kidolgozása, jó esélye van arra, hogy támogatást kapjon az adott terméket előállító cégtől.

## 2.4 Kieső partnerek, újratervezés

A projektek egy bizonyos százalékánál előfordul, hogy a nemzetközi bírálati folyamat során kiesik egy vagy több partner az együttműködésből. Ez előfordulhat akkor, ha az adott partner formai hibásan nyújtotta be a pályázatát, vagy az adott országban a költségvetési keretek szűkösége miatt már nem volt lehetőség a partner támogatására, esetleg maga a partner lép vissza a részvételtől, a projekt azonban ennek ellenére el tud indulni.

A **kieső partnerek miatt több dolgot is át kell tervezniük** a projektben: a nemzetközi találkozót és azok ütemezését, a kieső partnerekre eső feladatok átvállalását, az időtervet stb. Az is előfordulhat, hogy a kieső partner, vagy partnerek olyan fontos (pl. szakértői) szerepet játszottak volna a projektben, hogy a tervezett eredmények, projekttermékek is módosulni fognak. Érdemes ilyenkor előzetesen egyeztetni, majd az első projekttalálkozón átbeszélni, újratervezni a feladatokat, az **új munkaterv** szerint kiosztani azokat a megmaradt partnerek között. Ha a pályázatban leírtakhoz képest jelentős módosítások szükségesek a megvalósításhoz (tehát nem csupán néhány határidő csúszik, és kisebb feladat módosul), kérjük, lépjenek kapcsolatba a nemzeti irodával. A nem támogatott intézmények természetesen részt vehetnek az együttműködésben, de kizárólag, mint csendestársak. A projekt támogatásából nem részesülhetnek, saját forrásból részt vehetnek a partnertalálkozón, azonban a hozzájuk tervezett mobilitások nem támogathatóak.

## 2.5 A projektcélok helyes kijelölése

A projekt céljait már a pályázatban ki kellett jelölniük, a projekt indulásakor érdemes átgondolni, hogy ezek elérése tartható-e. Fontos azonban, hogy a célok és a tevékenységek fogalma ne keveredjen, hiszen pl.: tevékenység lehet a kiutazások, mobilitások megvalósítása, cél pedig az, hogy a kiutazó tanulók speciális tapasztalatokkal gazdagodjanak nemzetközi környezetben.

Az együttműködésnek lehetnek általánosabb, akár teljes intézményt is érintő, stratégiai céljai is, ezek eléréséhez az intézmény vezetésének támogatása is szükséges (különösen az eredmények beépítése, használata, elfogadása terén). Ha pontosan jelöljük ki a célokat, átgondoljuk azt, hogy reálisak, megvalósíthatóak-e és a projekt indításakor meghatározzuk azokat a mérföldköveket, melyek mentén el kívánjuk érni azokat, sokkal könnyebb dolgunk lesz a végrehajtás során és az értékelést is megkönnyítjük.

# 3 Kommunikáció a partnerekkel

## 3.1 A munkanyelv(ek)

A nemzetközi együttműködés keretében megvalósuló projektek egyik hozadéka az idegen nyelv aktív használatának elősegítése. A résztvevők általában örülnek a lehetőségnek, hogy idegennyelv-tudásukat a gyakorlatban is próbára tehetik, ha azonban a nyelvtudás szintje nem elégséges, az együttműködésen belüli hatékony kapcsolattartás nehézségekbe ütközhet. Az alábbi tanácsok átsegíthetik Önöket az első nehéz szakaszon, és támpontot nyújthatnak ahhoz, hogyan kommunikáljanak azokon a nyelveken, amelyek használata eleinte nehéznek tűnik:

- » Tisztázzák partnereikkel, hogy Önök beszélik-e a partnerek nyelvét olyan szinten, hogy az elegendő a mindennapi kommunikációhoz és a projektben való megfelelő szintű szakmai részvételhez. A nem megfelelő szintű nyelvtudás egyrészt a hatékony kapcsolattartás gátja lehet, másrészt félreértésekhez vezethet az egyes partnerekkel szembeni elvárások, szakmai feladatok teljesítése során. Ne feledjék: könnyebb egy idegen nyelven olvasni és azt megérteni, mint beszélni vagy írni!
- » Semmi akadály annak, hogy a többirányú párbeszédet több nyelven folytassák.
- » Próbálják idegennyelv-tudásukat a gyakorlatban is használható szintre fejleszteni! Sok kitűnő hanganyag, CD, DVD és számítógépes program áll rendelkezésre, amelyek segítségével gyorsan elsajátíthatják az alapokat, később pedig a projekt során bőven nyílik majd alkalmuk a gyakorlásra.

Az Európai Bizottság „Multilingualism” internetes oldala hasznos tanácsokat tartalmaz a nyelvtanulás módját illetően ([http://ec.europa.eu/education/languages/language-learning/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/languages/language-learning/index_en.htm)).

## 3.2 A kapcsolattartás módjai

Kapcsolattartás módja	Megjegyzés
Telefon	közvetlen, személyes, költségigényes, nincs írásos nyoma
Skype, skypekonferencia <sup>2</sup>	interaktív, költséghatékony, többszereplős, visszakövethető
Levél, fax, email	jól dokumentálható
Fórum	többszereplős, lehet nyílt és zárt (csak bizonyos csoportok által látogatható, topikok (témák) teszik átláthatóvá, dokumentumok is csatolhatók, visszakövethető, nem közvetlen információátadás
Blog	egy valaki írja a bejegyzéseket, amire a többiek reagálhatnak, nem közvetlen információátadás

<sup>2</sup> A skype programot a <http://www.skype.com/intl/hu/get-skype/> oldalról ingyenesen letölthetik. Skype-on a felhasználók ingyen beszélgethetnek, ha webkamerájuk is van, videokonferenciát tarthatnak.

Workspace <sup>3</sup> (pl. sharepointok)	webes munkaterek, a felhasználók (projektpartnerek) adatokat, dokumentumokat tölthetnek fel, könyvtárstruktúrát hozhatnak létre, naptárat vezethetnek az eseményekről, feladatlistát írhatnak, belső levelezést folytathatnak, könnyen követhetők a feladatok, frissíthetők a közös anyagok
Googledocs	közös dokumentumszerkesztés: szövegszerkesztő, táblázatkezelő, prezentációkészítő, rajzkészítő programok
Közösségi oldalak (facebook)	csoport létrehozásával többszereplős, fotók, videók megoszthatók
eTwinning (Comeniusban)	testvértér, partnerkeresés, dokumentumok feltöltése, megosztása, fórumok



### Comenius példa

INTÉZMÉNY: Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakközépiskola és Szakiskola, Nyíregyháza

PROJEKTCÍM: **Food – Healthy Youth in a Future Europe**

PROJEKTHONLAP: [www.sipkay.hu](http://www.sipkay.hu) >> Comenius Iskolai projektek menüpont

**Jó gyakorlat:** A holland partneriskola volt a projekten belül a kommunikáció felelőse. Minden találkozóról részletes feljegyzést készítettek, amit feltettek a közös LMS (Learning Management Systems) platformra. A kapcsolattartás során főleg az angol nyelvet használták, de számos új szót és kifejezést tanultak meg (mind tanárok és diákok) a partnerországok nyelvein is. Ehhez hangkazettákat és számítógépes programokat használtak, illetve a külföldi partnerek segítségét kérték a kiejtésben; a francia partnerekkel gyakran használták a francia nyelvet, a hollandokkal pedig a holland nyelvet. A kapcsolattartás módjai változatosak voltak mind írásban mind pedig szóban (telefon, msn, Skype, e-mail, fórum, blog). A norvég partner volt felelős a közös its-learning platform rendszeres használatáért. Három alkalommal is rendeztek net-meetinget (video-konferenciát), amelyen a partnerországok tanárai és diákjai élőben kommunikálhattak egymással. A kommunikációs technológiákban rejlő lehetőségeket minél jobban próbálták kihasználni, és bár ez kezdetben tanulóknak és tanároknak egyaránt nagy kihívást jelentett, az idők folyamán egyre nagyobb gyakorlatra tettek szert a különféle eszközök használatában, így a rendszeres kapcsolattartás rutinná vált.

### Leonardo példa

INTÉZMÉNY: Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ, Győr

PROJEKTCÍM: **LOTIA – Labour offices and training institutions in action**

**Jó gyakorlat:** A megbeszéléseken a partnerek személyesen kommunikáltak egymással, egyéb esetekben általában elektronikus úton (e-mail, internet), különös esetekben telefon használatával. Például a partnerségi találkozók szervezéséhez a fájlokat és dokumentumokat elektronikus úton (e-mail) küldték el, a termékekre vonatkozó javaslatokat első körben személyesen vitatták meg, majd a véglegesítés e-mail és internet igénybevételével történt (brosúránál fájl megosztó szerver, honlaponál a Wordpress használata).



3 Pl. onehub (<http://onehub.com>), ingyenes sharepoint (<http://www.freesharepoint.com>) stb.

## 4 Projekttalálkozó szervezése

Akár koordinátorként, akár partnerként vesznek részt a projektben, fontos feladatuk lesz a projekttalálkozó(k) megszervezése. (Egyes nagyobb projekteknél előfordulhat, hogy nem mindenki szervez nemzetközi találkozót.)

### 4.1 A projekttalálkozó

A projekttalálkozó a részt vevő intézmények/szervezetek munkatársainak és (amennyiben releváns) tanulóinak részvételével zajló nemzetközi találkozó lehet, amelynek célja olyan kérdések megvitatása, mint például a projekt tervezése, szervezése, megvalósítása, nyomon követése és értékelése. A projektermékek tartalmának megtervezése, az ehhez kapcsolódó feladatok kiosztása, megbeszélése szintén fontos eleme lehet a megbeszéléseknek. A találkozókra lehetőség van arra, hogy a részt vevő partnerek jobban megismerjék egymást, az intézmények működését, szakmai eredményeit, felmerülő problémáit és lehetőségük nyíljon tapasztalatok cseréjére a megjelölt projekttémában. A találkozók teret engednek a tanulók bevonásának, projektfeladatok elkészítésének, az eredmények tesztelésének és értékelésének is. Amennyiben ez a projekt szempontjából releváns, a találkozók alkalmával lehetőség van a tanulóknak műhelymunkát, illetve teszt-képzést szervezni.

### 4.2 A nemzetközi mobilitás

A nemzetközi mobilitás nagyon fontos szerepet játszik a projektek megvalósításában – ahhoz, hogy a nyertes pályázók hozzájussanak az általuk igényelt teljes támogatási összeghez, a megvalósítás során **teljesíteniük kell az elnyert támogatási összeghez tartozó minimum számú mobilitást**. Amellett, hogy kiváló személyes és szakmai fejlődési lehetőséget nyújtanak, a találkozók erősítik a partnerséget és mélyítik annak együttműködési jellegét. A beadott pályázatban a partnerek már meghatározták a munkatársak és a tanulók (ha terveztek tanuló mobilitást) mobilitásainak számát és szerepét. A partnerekhez történő utazás mellett mobilitásnak számít az Egész életen át tartó tanulás programja vagy annak elődprogramjai keretében szervezett, a partnerségi projekt témájához illeszkedő eseményeken (konferencia, workshop, megbeszélés) való részvétel is.

Fontos hangsúlyozni, hogy **a mobilitások megvalósítása** nem cél, hanem **eszköz**, hiszen a mobilitás a projekt céljainak megvalósításához járul hozzá azáltal, hogy személyesen találkozhatnak partnereikkel, így erősítve együttműködésüket. **A projektmunka a partnertalálkozók között is zajlik**: ekkor mindenki a saját intézményében dolgozik a projekten, a készülő termékeken. Az értékelési és terjesztési feladatok, az egyes találkozók előkészítése is ezekben az időszakokban történik. Különösen fontos, hogy ne csak

a találkozók időpontjához közeledve „vegyék fel a projekt fonalát”, hanem meghatározott időterv alapján, folyamatosan dolgozzanak a szakmai feladatokon, így nem halmozódhat fel annyi teendő, melyet már nem bírnak elvégezni.

### 4.3 A találkozó megszervezése

A projekttalálkozók időtartamát tekintve nincs megkötés. Általában néhány napos programot szerveznek az intézmények, hiszen a támogatás nagysága általában nem teszi lehetővé a hosszabb kiutazásokat, és nem is célja a projekteknek hosszabb tanulmányutak vagy gyakorlatok megvalósítása.

**Com.** **Kivétel!** A Comenius bilaterális projektek esetében a diákcserék minimális időtartama 10 nap.

Fontos a megfelelő program, napirend összeállítása. Kérjük, **ügyeljenek a találkozók szakmaiságára**, valamint arra, hogy a szakmai és kulturális programok aránya megfelelő legyen (értelemszerűen sokkal több szakmai résszel).

Véglegesítés előtt az összeállított programtervet hasznos lehet körbeküldeni a partnerek részére, hogy véleményezhessék vagy kiegészíthessék a programpontokat. Ha tanulókat is küldenek, kérjük, alaposan tervezék meg feladataikat, jelöljék ki a tanulócsoporthoz felelős személyeket, kísérőket (elsősorban kiskorú vagy speciális igényű tanulók kiutazása esetén releváns).

Gyakori hiba, hogy a projekttalálkozók nincsenek jól előkészítve, a találkozókra egyeznek meg abban, hogy pontosan mit is szeretnének a projekt keretében végrehajtani, milyen eredményeket, projekttermékeket várnak az együttműködéstől. A pályázatnak tartalmaznia kell a várt eredményeket, tervezett termékeket. Ha ezek nincsenek is pontosan kidolgozva, fontos, hogy folyamatos és hatékony belső kommunikáció segítségével **jussanak konszenzusra** az eredményeket, termékeket illetően **már a találkozók előtt**.

### 4.4 Adminisztratív teendők

A találkozóhoz kapcsolódó adminisztratív teendőkről se feledkezzenek meg. Az **utazást, szállást és megélhetést** megegyezés szerint szervezheti az utazó csoport vagy a fogadó fél. A költségeket általában a kiutazók állják, a fogadó fél segíthet olcsó étkezési és szálláslehetőségek felkutatásában, az utazás és transzfer elintézésében. Az is előfordulhat, hogy az adott fogadó partner mindent megszervez, és egyben kéri el a találkozó díját a partnerektől. Ilyen esetekben a találkozó költségeinek kifizetése történhet: előre utalással, a helyszínen készpénzben fizetve vagy utólag, utalással. Ezekről érdemes előre megállapodni a partnerekkel. A mobilitásokban részt vevőknek javasoljuk az Európai Egészségbiztosítási Kártyát kiváltani az illetékes egészségbiztosítási pénztártól és/vagy baleset- és poggyászbiztosítást is kötni.

Hasznos lehet **összeállítani egy gyakorlati „kisokost”** a legfontosabb tudnivalókról, mely megkönnyítheti a vendégek itt-tartózkodását. Teremköltséget, reprezentatív költséget stb. természetesen

el tudnak számolni a találkozó szervezéséhez, itt is érdemes azonban ügyelni ennek arányára a megítélt támogatáshoz képest. A találkozókról minden esetben készüljön jegyzőkönyv vagy emlékeztető, melyet a partnereknek el tudnak küldeni. Fontos, hogy ez a közösen egyeztetett a dokumentum tartalmazza a kijelölt feladatokat és határidőket a projekt további szakaszára vonatkozóan.

**A találkozó szakmai tartalmát, szervezését, programját érdemes értékelni.** Erre a célra készíthetnek egy rövid értékelő lapot, tesztet, kérhetnek írásos vagy szóbeli (dokumentált) visszajelzést a résztvevőktől.

A **partnertalálkozókra való részvételt** a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok szerint **igazolni kell**. Ehhez a fogadó félnek névre szóló igazolást kell kiállítania az ott-tartózkodásról. Az igazolások elkészítéséhez mintákat talál kézikönyvünk függelékének x. részében. Minden esetben hívja fel a találkozón részt vevő külföldi partnerek figyelmét arra is, hogy az utazást igazoló dokumentumokat (beszélőkártya, vonatjegy, územanyag-elszámolás stb.) őrizzék meg!

#### Comenius

Nincs alsó korhatár a projekttalálkozón részt vevő tanulók számára (kivéve a bilaterális projekteknel, ld. lent). A kiutazók korának megállapításánál kérjük, vegyék figyelembe a nemzeti jogszabályokat, és konzultáljanak a szülőikkel.

A **tanulócsoporthoz cseréje** fontos része a bilaterális projekteknek. A cserék során mindkét iskola tanulóinak lehetősége van arra, hogy közösen végezzen el bizonyos feladatokat a projekten belül. A munka folyamán használhatják frissen elsajátított és régebbi nyelvi ismereteiket, és közelebbről is megismerhetik a partnerországot. Az utazásban részt vevő diákok életkora a kiutazás időpontjában legalább 12 év kell, hogy legyen. A csereút során mindkét csoportot elkísérik a tanári kar tagjai (tanulócsoporthoz kísérete).

#### Grundtvig

A legalább 24 mobilitást vállaló szervezetek esetén minimum 16 különböző felnőtt tanuló bevonása szükséges a mobilitásokba.

### 4.5 Tanulók utaztatása – a körültekintően megszervezett mobilitás

A Comenius és Leonardo da Vinci projektek egy részében diákok is részt vesznek a projekttalálkozókra. Amikor a mobilitásokat diákok bevonásával tervezik, fontos végiggondolni, hogy egy-egy külföldi út számos veszélyt is jelenthet: pl. betegség, baleset, lopás, stb. Az érintett feleket is bevonó, körültekintő tervezés segít pontosan meghatározni a felek felelősségi köreit, csökkentve ezáltal a kockázatot. Az alapos előkészítés a speciális igényű tanulók esetében is nagy segítség, hiszen ők nagyobb támogatásra szorulnak külföldi tartózkodásuk során. Azáltal, hogy bevonják a tanulókat is a szervezésbe, érdekeltté teszik őket abban, hogy jobban magukénak érezzék a projektet, megértsék és elfogadják annak szabályait, valamint a kiutazások alatt elvárt, közösen kialakított szabályokat.

A projekttalálkozó (diákcsera – Comenius) szervezésekor nagyon hasznos szem előtt tartani a következőket:

- » gyűjtsék össze a mobilitásban érintett minden személy adatait, elérhetőségeit;
- » alakítsák ki a szerepeket, állapítsák meg a felelősségi viszonyt a gyerekek, fiatalok, valamint az intézmény, a csoportért felelős személy, valamint (ha releváns) a kísérők között;
- » kérjék a szülők/gondviselők beleegyezését egy előre elkészített nyilatkozaton (főként kiskorúak utazása esetén: Comenius, Leonardo projektben).

Figyeljenek a következőkre is:

- » reálisan mérjék föl a lehetséges problémákat;
- » készítsék fel a kiutazókat biztonsági szempontból, ehhez akár a rendőrség, ifjúsági munkások vagy más vonatkozó szervek segítségét is kérhetik;
- » nézzenek utána a tanulókat és a fiatalokat érintő jogszabályoknak, a gyermekvédelmi jogszabályoknak – nemcsak a hazai, hanem a partnerországok gyakorlatában is;
- » ellenőrizték az utazási okmányokat, váltsanak utasbiztosítást, nézzenek utána néhány alapinformációnak, amit tudni érdemes a célországról;
- » minden részletre kiterjedően tájékoztassák a szülőket/gondviselőket, az intézményi adminisztrációt és a kollégákat az útvonalról, a programról, a címről, ahová utaznak, valamint vészhelyzet esetén hívható telefonszámukról;
- » készítsék fel a kiutazókat a célországban bekövetkező lehetséges vészhelyzetekre, beszéljék meg, hogy mit tegyenek ezekben az esetleges helyzetekben.

**Com.** Amennyiben megoldható, hasznos, ha a tanulókat/kiutazókat fogadó családoknál helyezik el. Ennek előnye van: kiváló alkalom arra, hogy a gyakorlatban is kipróbálják a nyelvtudásukat, első kézből tapasztalják meg egy másik ország kultúráját, továbbá természetes módon fejlessék kapcsolatteremtési képességeiket. Ha ez nem lehetséges, más megoldást kell találni, például szállodában vagy kollégiumban kell elhelyezni a kiutazókat.

### Grundtvig példa

INTÉZMÉNY: Budapesti Művelődési Központ

PROJEKTCÍM: **Understanding the needs of older people, improving methods and creating new ones**

**Jó gyakorlat:** A magyarországi projekttalálkozóhoz a projektkoordinátor az ide utazó partnereknek összeállított egy minden fontos gyakorlati információt tartalmazó dokumentumot:

- » szállásról: helyszín, ár, szolgáltatások
- » a találkozó helyszíne térképpel, megközelíthetőség a szállásról
- » reptéri transzferlehetőségek (taxi, minibusz, árap)
- » pályaudvarról a szállásig...
- » a helyi közlekedésről (bkv jegy, bérletárak stb.)
- » pénzváltás és árfolyam (+ mennyibe kerül 1 korsó sör)
- » időjárás (honlap)
- » kapcsolattartó mobilszáma



## 5 Tanulók, tanárasszisztensek és egyéb lehetséges érintettek bevonása

### 5.1 Tanulók bevonása

A tanulók színesítik és szakmailag is komolyan gazdagíthatják a partnerségi projekteket. Sok esetben értük fogalmazódtak meg a célok, logikus tehát, hogy nekik is legyen szerepük mindezek megvalósításában. Bevonhatók a szervezésbe, tervezésbe, a leendő anyagok (módszertan, tananyag, képzések honlap) kialakításába és véleményezésébe, sőt a terjesztési tevékenységekbe is.

### 5.2 Tanulók részvétele a mobilitásokban

A szakmai célok mellett a mobilitásokban való részvétel motiválja a fiatalokat/tanulókat az idegen nyelven való kommunikációra, nemcsak idegen nyelvi készségeiket fejleszti, de magabiztosságukat is növeli, illetve interkulturális élményt is nyújtanak. Mindemellett a közös munka lehetőséget teremt a projektszemlélet elsajátítására is.

Ha tanulók is részt vesznek mobilitásokban, egyeztessük előre a partnerekkel, hogy melyik találkozóra vigyünk tanulókat, az adott találkozón milyen témán van a szakmai hangsúly, gondoljuk át előre, hogy mi lesz az ő szerepük a találkozón.

A mobilitásban részt vevő **tanulók kiválasztásakor** érdemes minél több szempontot figyelembe venni, például:

- » érdemes olyan tanulóknak is megadni az esélyt az utazásra, akik az iskolában nem a legjobban teljesítenek, mert a mobilitások alkalmával tapasztalható környezet teljesen átalakíthatja a tanuláshoz/tanárokhoz való hozzáállásukat,
- » ne legyen akadály, hogy a tanuló esetleg nem teljesen megfelelő szinten beszél az alkalmazandó idegen nyelvet, az idegen nyelvi környezet meghozza a hatását.

**A tanulókat készítsük fel a találkozóra.** Fontos, hogy nyelvi, kulturális, lélektani és szakmai szempontból is készen álljanak egy nemzetközi találkozón való részvételre.

**Com.** Comenius bilaterális projektek esetében nyelvi felkészítést kell tartani a diákoknak a partnerország nyelvéből, amennyiben ezt nem tanulják az iskolában.

Új pályázati lehetőség! A Comenius egyéni diákmobilitás keretében középiskolás diákok 9–10 hónapot tölthetnek egy külföldi fogadóiskolában. Kizárólag olyan középiskolák vehetnek részt, amelyek partnerei voltak vagy jelenleg is partnerei egymásnak Comenius iskolai együttműködésen belül. További részletek: [http://www.tpf.hu/pages/content/index.php?page\\_id=935](http://www.tpf.hu/pages/content/index.php?page_id=935).



## 5.3 A helyi közösség és egyéb lehetséges résztvevők bevonása

A nemzetközi együttműködési projektek lehetőséget kínálnak arra, hogy a helyi közösségeiken belül **új kapcsolatokat építsenek ki**, nem utolsósorban a közösségi élet újabb területein való jövőbeni együttműködés reményében.

Érdemes kapcsolatba lépni a helyi közösség azon képviselőivel – például az oktatásügyi hatóságokkal, a szakmai testületekkel (kamarák, munkaügyi központok stb.) –, akiket esetleg érdekelne a projektben való részvétel, illetve annak támogatása. A helyi médiának, a körzet más oktatási intézményeinek, a szülőknek, a helyi lakosságnak meg kell mutatni a projekt kézzelfogható eredményeit, illetve célcsoportonként az őket leginkább érintő elemeket. Felvehetik továbbá a kapcsolatot helyi és regionális szervezetekkel (civil, diák, hallgatói, szülői stb.), szociális partnerekkel, kutatóközpontokkal, vállalatokkal, konzorciumokkal.

Előfordul, hogy a pályázó szervezet tanárképző intézményekkel és egyetemekkel is együttműködik az újító szellemű oktatási módszerek gyakorlati, tanteremben történő kipróbálásában.

Hasznos lenne, ha az intézmények, szervezetek a lehető legnagyobb mértékben kihasználnák a közösségen belül már kiépített kapcsolataikat. Ugyancsak hasznos, ha az intézményvezető megjelenik olyan nyilvános rendezvényeken, amelyek segíthetik az intézmény helyi közösségen belüli kapcsolatainak további kiépítését.

A hazai szereplőket, érdeklődőket érdemes meghívni a magyarországi projekttalálkozóra, valamint rendszeresen tájékoztatni a projektről.



### Comenius tanárasszisztensek fogadása

A közoktatási intézmények Comenius asszisztentst fogadhatnak<sup>4</sup>. Az asszisztensek (tanárok) 13–45 hetet tölthetnek az iskolában, munkájukat és megélhetésüket (Comenius tanárasszisztensi) ösztöndíj finanszírozza. Az asszisztensek segítik a munkát az osztályteremben, tanítási gyakorlatot szereznek a fogadó intézményben és megismerik a fogadó ország oktatási rendszerét.

A partnerségi projektek esetében is segíthet a tanárasszisztens a projektek előkészítésében és megvalósításában az Önök iskolája, illetve saját országának iskolái között. A korábbi projektek tapasztalatai azt mutatják, hogy az asszisztensek igen értékes segítséget nyújthatnak a projektek megtervezésében és megszervezésében és megvalósításában.

### A pályázat benyújtása asszisztens fogadására

Amennyiben intézményük Comenius asszisztentst szeretne fogadni, az intézménynek pályázatot kell benyújtania saját nemzeti irodájához; a pályázat beadási határidejét és az ezzel kapcsolatos további részleteket a pályázati útmutató tartalmazza ([http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call12/fiches\\_hu.pdf](http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call12/fiches_hu.pdf), 8. oldal).

<sup>4</sup> Asszisztentseket fogadhat bármely, a Comenius Iskolai együttműködések pályázati akcióban pályázásra jogosult iskola (a részleteket illetően lásd a pályázati útmutatót: [http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call12/fiches\\_hu.pdf](http://ec.europa.eu/education/llp/doc/call12/fiches_hu.pdf), 6. oldal)

### Grundtvig példa

INTÉZMÉNY: TEMI Fővárosi Művelődési Háza

PROJEKTCÍM: **Visual Arts Network – Goldenagers OverGoing Horizons.**

**Artistic education for adult learners**

PROJEKTHONLAP: [www.plengogh.eu](http://www.plengogh.eu)

**Jó gyakorlat:** A projekt résztvevői a festőszakköröket látogató amatőr művészek voltak, akiknek nagy része nyugdíjas korú helyi lakos. Őket kísérték a rajztanárok és a művelődési központok dolgozói.

Mindhárom országban szerveztek egy-egy szabadtéri festőtalálkozót, melyek a felnőtt és idősebb korú amatőr művészek aktív részvételére épültek. Keretében internetes és e-mail kurzust is szerveztek, valamint a tanulók és kísérőik angolórát vehettek. A programok segítségével a résztvevők megalkotották internetes weboldalukat, mely képgalériájában megtekinthetők a találkozón született festmények. A találkozón szerzett idegen nyelvi készségek nemcsak helyben segítették az alkotókat, hanem később is, a galéria kezelése és a levelezések során.

## 6 Nyomon követés, monitoring és értékelés

A partnerségi projektekben értékelésnek az **események** és **eredmények** folyamatos **figyelemmel kísérését** nevezzük. A projekt végrehajtását fontos követni annak érdekében, hogy teljesítményüket nyomon követhessék és javíthatassák. Ez lehetővé teszi, hogy az új vagy időközben változó igényekhez igazítsák a projekt céljait és tevékenységeit, illetve biztosítsák, hogy a projekt a lehető legnagyobb hozzáadott értéket nyújtsa a közvetlenül érintett és az eredményekből profitáló egyéb intézményeknek is.

### 6.1 A feladattervben meghatározott feladatok végrehajtása és a folyamatkövetés (monitoring)

A megvalósítás szakaszában a konkrét projekttől függ, hogy **milyen tartalmi feladatokat kell elvégezni**.

Nem ritka, hogy valamilyen körülmény (idő, költségvetés stb.) folytán a jól előkészített tervek változtatni kell. E változások kezelésére a leghatékonyabban úgy lehet felkészülni, hogy a projekt vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri a projekt eseményeit, és azonnal reagál a felmerülő problémákra. Időről időre érdemes külön időt szakítani:

- a) a feladatok teljesítésének felülvizsgálatára (megvalósult-e, tartotta-e a felelős az időtervet);
- b) a projekt pénzügyi felülvizsgálatára.

## 6.2 Monitoring látogatás a nemzeti iroda részéről

A projekt megvalósításának nyomon követésére a nemzeti iroda is tehet monitoring látogatást egyes szervezeteknél. A látogatás nem feltétlenül csak egy projekthez kapcsolódik, célja a projektkoordinátorral történő személyes találkozás, a projekt szervezésének, megvalósításának átfogó tanulmányozása, jó példák megismerése, a szervezetenél futó projekt(ek) minőségének, hatékonyságának és hatásának feltérképezése, illetve az esetleges problémák tisztázása, azok hátterének megismerése.

## 6.3 A projekt dokumentálása

A projekt dokumentálása valójában már a projekttervezés alatt megkezdődik, hiszen a tervezési fázis alatt is már sok fontos dokumentum születik (pl. az előkészítés dokumentumai: a tervezés fázisánál megírt dokumentumok, levelezés).

A projektmunka többi fázisában készülő **dokumentumok rendszerezése** ugyanannyira fontos, mint a tervezés fázisában készülők. Ide a következő elemek tartoznak:

- a) a projektmegvalósítás dokumentumai (levelezés, szerződések, számlák, belső jelentések, időszakos jelentések);
- b) a projektértékelés dokumentumai (időközi értékelések, projektzáró jelentések, kérdőívek stb.).

A projektek dokumentálása néha nyűgnek tűnik, de ez megkönnyíti a munkatársak és a projekt iránt érdeklődők munkáját, tájékozódását, valamint a későbbiek során is segíti az eredmények (újra)felhasználását, a projekt áttekintését. Fontos a beszámolók formai és tartalmi igényessége is.

## 6.4 A projekt értékelése

Az eredmények és a projekt folyamatának rendszeres értékelése lehetővé teszi, hogy menet közben változtassanak, ha szükséges, illetve a projekt lezárása után reflektáljanak munkájukra.

Az értékelés két alapvető dologra irányulhat:

- » mennyiben érte el a projekt a **kitűzött céljait**?
- » mennyire volt **hatékony** a **menedzsment**?

Az értékelés több szempontból is kiemelten fontos:

- » visszajelzés a projekten dolgozók számára munkájukat illetően;

- » visszajelzés a program célcsoportjának megelégedettségét illetően;
- » tanulságok és ajánlások a jövőbeni projektek szempontjából;
- » a támogatóval való kapcsolatépítés és bizalom erősítés szempontjából az értékelések visszajelzést adnak arról, hogy a támogatást megfelelően használták-e fel, illetve, hogy az adott program valóban hasznosnak bizonyult-e.

Fontos hangsúlyozni, hogy **a projektben részt vevő tanulókat**, ahogy a megvalósításba, úgy az értékelésbe is **vonjuk be!**

Az értékelési folyamatnál azért **érdemes előre meghatározott teljesítménymutatókat használni**, mert ezek jelentősen megkönnyítik a folyamatot.

Az **értékelésnek önálló módszertana** alakult ki. Az értékelési fázisnak világosan el kell különülnie mind a projekttervezésben, mind a megvalósítás során. Alapvető feltétel, hogy a tervezésnél mérhető eredményeket és hatásokat nevezünk meg, mert ezek alapján lehet majd a projekt eredményességét értékelni. A konkrét számokban való mérhetőség minden esetben megkönnyíti az értékelő feladatát, de ez nem jelenti azt, hogy a projektet csak minőségi mutatók alapján lehet értékelni. Léteznek egyéb értékelési szempontok is, melyekről a projekt vezetőinek a tervezési fázisban érdemes dönteni. Attól függően kell az értékelés megfelelő módszerét kiválasztanunk, hogy mit és hogyan akarunk értékelni.

Az alábbiakban néhány értékelési formát mutatunk be a teljesség igénye nélkül.

## 6.5 Értékelési formák

### Irányított beszélgetés

Az irányított beszélgetés olyan menedzsment eszköz, amely a projekten dolgozó **munkatársak munkáját értékeli**. Célja megtudni, hogy a belső források felhasználása a lehető leghatékonyabban történik-e. A menedzsment feladatát megkönnyíti, ha a tervezett teljesítménymutatók alapján értékel bizonyos tevékenységeket. A beszélgetés során pontosan összeállított kérdéssorra válaszolnak a munkatársak. Fontos, hogy a beszélgetések baráti hangvételűek legyenek, a résztvevők ne érezzék fenyegetőnek.

### Fókuszcsoport

Minden projekt zárásaként egy ún. fókuszcsoport összehívására kerülhet sor a projektcsapat tagjainak bevonásával. A fókuszcsoport egy adott **téma**, illetve témacsoport **strukturált megbeszélésére szolgál**. Ez az értékelési mód mind a menedzsment, mind a szakmai célok értékelésére is alkalmas, és átmenetet képez a belső és külső értékelés között, mivel a beszélgetést egy külső, a projektben nem dolgozó (optimális esetben az intézményen kívül álló) személy moderálja.

A fókuszcsoport megbeszéléseinek fő pontjai a projektmenedzsment elemei, illetve a program szakmai célkitűzései. Erre mindig az adott program végén kerül sor, oly módon, hogy a projektmenedzsment egy képviselője vagy egy külső, nem érintett személy táblán két oszlopban rögzíti, mit tartottak a résztvevők a program

erősségének, illetve, hogy melyek voltak azok az összetevők, amelyek változtatásra szorulnak. A vélemények összegyűjtésére ötletbörze formájában kerül sor.

### Értékelés külső szakértők bevonásával

Sok esetben a támogató, a projektet finanszírozó vagy a szervezet menedzsmentje is külső szakértőket von be a projekt értékelésébe. Ilyenkor a felkért tanácsadó csapat **objektív kritériumok alapján** értékeli mind az irányítást, mind a projekt szakmai céljainak teljesülését. A külső értékelő csapat a fentiekben felsorolt módszerek bármelyikét használhatja. A külső tanácsadók **interjúkat** készíthetnek, **kérdőíveket** tölthetnek ki akár a projekten dolgozókkal, akár annak bármilyen érintettjével.

### Önértékelés

Az önértékelést a projekten belül dolgozó munkatársak végzik, akik saját kritériumrendszerük alapján értékelik tevékenységüket.

### Kérdőív

Az értékelés egyik leggyakoribb eszköze a kérdőívezés, amely alkalmas lehet arra, hogy a munkatársak vagy a tanulók értékeljenek akár egy-egy konkrét szakmai célt, akár bizonyos menedzsment elemeket (pl. a tanulók értékelnek egy workshopot, tanfolyamot, vagy a munkatársak értékelik a partnertalálkozó sikerességét). A kérdőív kérdéseit úgy kell megfogalmazni, hogy használható válaszokat kapjunk. Megadhatunk állításokat is, melyeket a kitöltő egy skálán (pl. 1–5) értékeli, de érdemes kifejtős kérdéseket is feltenni, illetve ezeket hangsúlyozni, hiszen általában sokkal több – a későbbiekben felhasználható – konkrétum derül ki a hosszabb szöveges válaszokból.

## 6.6 A projekt lezárása

A projekt lezárása a támogatási szerződésben vállalt formák szerint történik.

A partnerségi projektek esetében a támogató felé **nem kell pénzügyi beszámolót készíteni**, de az intézményben szükség lesz a támogatási összeg felhasználásának pontos bemutatására, ezért saját belső szabályzatuk és a hatályos pénzügyi és számviteli jogszabályoknak megfelelően folyamatosan dokumentálják a megvalósítás minden fázisában a projekt pénzügyi helyzetét.

**Önöknek és partnereiknek az alábbi kérdéseket kell szem előtt tartaniuk a projekt során és lezárásakor:**

- » Követik-e az előzetesen kidolgozott terveket? Ha nem, mi ennek az oka?
- » A kitűzött célok ésszerűek-e?
- » Szükség van-e a projekt módosítására?
- » Az egyes tevékenységekből hogyan profitálnak a résztvevők?
- » Hogyan sikerül a tanulóknak a számukra kijelölt feladatokat megvalósítani?
- » Mely készségeket fejleszti vagy fejlesztette a projekt?

- » Segít-e a projekt a teljesítményszint emelésében?
- » Megfelelőek és hatékonyak-e az alkalmazott kommunikációs módok?
- » Együttműködnek-e a tanárok/oktatók/munkatársak?
- » Kihat-e a projekt a tantervre/képzési tervre? (Amennyiben releváns.)
- » Részt vesznek-e a projektben pl. a szülők, a helyi közösség képviselői, egyéb oktatási szervezetek vagy más érdeklődők?
- » Javult-e a tanulók és tanárok/oktatók/munkatársak idegennyelv-tudása, illetve nőtt-e a nyelvtanulás iránti motivációjuk?
- » Elmélyültek-e az oktatás európai dimenziójáról és a különböző kultúrákról alkotott ismereteik?
- » Megvalósultak-e a tervezett projektcélok, elkészültek-e a projekttermékek?

**A Quality and Sustainability – QAS (Minőség és Fenntarthatóság)** projekt keretében 4 ország nemzeti irodája (Svédország, Csehország, Franciaország és Egyesült Királyság) közösen összeállított egy útmutatót, amelynek segítségével az egész projektciklus nyomon követhető, az értékelésben is nagy segítséget nyújthat, valamint a projekt fenntarthatóságának biztosítására is meríthetünk belőle ötleteket. Az útmutató elérhető a következő oldalon: [www.programkontoret.se/sv/QaS/](http://www.programkontoret.se/sv/QaS/).

### Leonardo projektpélda

INTÉZMÉNY: Inno-Motive Nonprofit Kft., Szeged

PROJEKTCÍM: **HEP – Handbook for E-working Promotion**

PROJEKTHONLAP: <http://hep.bitmedia.cc/>

A projekt célja a címben megjelölt kézikönyv elkészítése volt. A folyamatos értékelésre irányító és monitoring bizottságot hoztak létre. Az értékelés kiterjedt: 1. a projekttalálkozó hatékonyságának értékelésére (értékelő űrlapok és általános áttekintés), 2. a projekttermék minőségének értékelésére (részletes ütemtervet dolgoztak ki feladatokkal), 3. a belső kommunikáció értékelésére (feljegyzésekkel, egyéb dokumentumokkal segítették a belső kommunikációs eszközök használatának megismerését).

## 7 Eredmények, termékek, disszemináció

### 7.1 A disszemináció fogalma

A szokásos definíció szerint mindazokat a tevékenységeket jelöli, melyek célja, hogy **egy projekt tág értelemben vett eredményeit hozzáférhetővé tegyék** azok számára, akik nem voltak résztvevői az adott projektnek. Tóth Éva értelmezésében<sup>5</sup> az információátadáson túl az eredmények hasznosítása, beépítése és új innovációk, ötletek létrehozása is célja a terjesztésnek.

### 7.2 A projekt eredményei

Ahhoz tehát, hogy disszeminációs tevékenységet tudjunk tervezni, először azt kell tisztázni, hogy miket tekinthetünk a projekt eredményeinek.

Érdemes eredményként tekinteni mindarra a projekt során szerzett/létrejött új tudásra, amely az adott szervezetben, illetve tágabb körben hasznosítható. Ezeket három csoportba sorolhatjuk:

#### Termékek (végtermék)

- » új tankönyv, tananyag, képzési program
- » oktatási programcsomag / segédanyag
- » szoftver
- » interaktív weboldal
- » újszerű képzési módszerek, tanulási környezet
- » know-how
- » blog
- » kiállítás
- » konferencia
- » művészeti produkció
- » új projektötletek – kölcsönös inspiráció



#### A termékek létrehozásához alkalmazott módszerek, eljárások, munkaformák

- » új szemléletmód
- » egyéni, szervezeti tanulás: új munkaformák, módszerek

<sup>5</sup> Tóth Éva: Eredmények terjesztése a Leonardo projektekben, Tempus Közalapítvány 2004, (letölthető: [http://www.tpf.hu/document.php?doc\\_name=/konyvtar/leonardo/disszem.pdf](http://www.tpf.hu/document.php?doc_name=/konyvtar/leonardo/disszem.pdf))

- » képességek, kompetenciák fejlődése (nyelvi, szociális, interkulturális stb. készségek)
- » módszertani, fejlesztési tapasztalatok, ahogyan a szakmai eredmény létrejött

#### A projekt szervezésével, a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos tapasztalatok és tanulságok

- » új kapcsolatok kialakulása
- » együttműködés fejlődése
- » a mobilitás tapasztalatai

### 7.3 A disszemináció tervezése

A tervezéskor a következő kérdésekre érdemes válaszolni: mit..., milyen célból..., ki(k)nek..., hogyan..., mikor..., ki..., miből disszeminál? Érdemes átgondolni, hogy melyik eredmény disszeminálása milyen szinten valósulhat meg. A legfontosabb szintek: saját intézményen belül, projektpartnerek körében, a település szintjén, regionálisan, országos szinten, nemzetközi szinten, illetve nem földrajzi szempontok alapján további szinteket jelent a képzési szektor, valamint a munkaerő-piaci szektor. (Az 1. számú mellékletben található egy a tervezést segítő táblázat.)

Miután a disszemináció tartalmát és célcsoportját azonosították, kiválaszthatják az adott célnak legmegfelelőbb csatornát. A különböző csatornáknak más-más előnyük és hátrányuk van. jellemzőiket az 2 számú melléklet táblázata foglalja össze.

Érdemes kihasználni a web 2.0-s alkalmazásokat is, a **facebook** csoport alkalmas lehet a projektpartnerek közötti kommunikáción kívül bizonyos eredmények terjesztésére is. Ha a **youtube**-ra töltenek fel videót, nagyon fontos a kulcsszavak jó megválasztása, hiszen ezek alapján lehet majd elérni a filmet. A **blog** jó lehetőség az interaktivitásra, az élmények, tapasztalatok megosztására.

Egy projekthonlap készítése ma már szinte alapkövetelmény az eredmények hatékony terjesztéséhez, valamint a projekt fenntarthatóságának biztosításához. Fontos, hogy a honlap jól strukturált és informatív legyen. Mindenképpen tartalmazza a projekt leírását (célok, módszerek), a partnerekről információt, valamint – ha lehet – minden projektterméket töltsenek fel rá. Ne feledjék azonban, a honlap elkészítése önmagában valószínűleg nem elég, a honlapra fel kell hívni mindazok figyelmét, akikhez szeretnék, hogy eljussanak az eredmények. A honlap elérhetőségét feltüntethetik névjegykártyákon, szórólapokon, hivatalos levél fejlécén, megemlíthetik szakmai fórumokon, konferencián.

### 7.4 EST (European Shared Treasure) adatbázis – a kötelező disszemináció



Az EST (European Shared Treasure) a Comenius, a Leonardo da Vinci és a Grundtvig partnerségek számára készített adatbázis, melynek célja, hogy láthatóvá és elérhetővé tegye az Egész életen át tartó tanulás program keretében létrejött eredményeket és projekttermékeket.

Az EST adatbázist minden intézménynek kötelező kitölteni legkésőbb a záróbeszámoló benyújtásáig.

A kereső felület elérhetősége: <http://est.tpf.hu/>

A felhasználói felület elérhetősége: <http://est.tpf.hu/login.php>, ehhez a felhasználónevet és jelszót e-mailen kapják meg a nemzeti iroda munkatársaitól.

Az adatbázis használati útmutatója itt érhető el: [http://www.tpf.hu/upload/docs/palyazatok/leonardo/Partnersegek/2011/est\\_guide\\_hu\\_2011\\_aug\\_vegleges.doc](http://www.tpf.hu/upload/docs/palyazatok/leonardo/Partnersegek/2011/est_guide_hu_2011_aug_vegleges.doc)

## 7.5 Kommunikáció a sajtóval

A projektről mindenképpen érdemes hírt adni a sajtónak is, ezt pedig nem mindegy, hogy milyen formában teszik meg. **A sajtóhírek számos apropója lehet:** megnyertek egy Comenius/Leonardo/Grundtvig pályázatot; munkatársaik éppen kint tartózkodnak, vagy Önökhöz érkeztek külföldről; hírt adnak arról, hogy milyen tapasztalatcsere, nemzetközi projektmunka folyik; lezárult a projekt és elérhető az eredményei; további tervek, projektötletek születtek stb.

A sajtót többféle formában lehet értesíteni: írhatnak **sajtóhírt** (pl. nyert projekt), **sajtóközleményt**, amely már részleteket is tartalmazhat (pl. éppen zajló külföldi projekttalálkozó), küldhetnek **sajtómeghívót** (pl. meghívják az újságírókat a projekt zárókonferenciájára), illetve szervezhetnek **sajtótájékoztatót**.

Ahhoz, hogy sikerüljön felhívni a sajtó figyelmét, **érdemes beszédes címet adni** a híreknek, és feltétlenül **tüntessenek fel kapcsolattartót**, kontaktadatokat. A kiküldött hír legyen friss és aktuális, valamint a projekt kapcsolattartója legyen elérhető a kiküldést követő napokban.

Érdemes összeállítani egy címlistát, amely a helyi médiumokat (megyei, vagy regionális napilapok; ezek online formája; városi tv-k, regionális stúdiók; rádiók; a város weblapja; önkormányzat; szakmai szervezetek, partnerek) tartalmazza. A sajtólista összeállításakor<sup>6</sup> próbáljanak meg minden médiumhoz kapcsolattartót is találni.

Média	Újságíró	Pozíció	Telefon	Mobil	E-mail
Bama.hu	Nyúl Géza	Szerkesztő Úr	72/510763	70/9876543	gezanyul@bama.hu
Szekszárdi Hírek	Kálmán Tamás	Főszerkesztő Úr	72/111222	20/1234567	kalmantamas@szhirek.hu
...					

**Néhány jó tanács** a sajtóhírekkel, sajtóval való kapcsolattartásra vonatkozóan:

- » csatoljanak fotót a hírhez, közleményhez,
- » megjelenés előtt kérjék, hogy elolvashassák a cikket;
- » küldjenek a sajtónak meghívót projektbemutatóra, zárókonferenciára, egyéb nyilvános eseményre;
- » érdemes a projektnek „hírfolyamot” teremteni (rendszeresen tájékoztatni a sajtót az eseményekről);
- » sajtótájékoztató szervezésével hatékonyan tájékoztathatják a médiát.

<sup>6</sup> A Tempus Közalapítvány PR csoportja tud segíteni a helyi sajtólista összeállításában (info@tpf.hu).

## 7.6 Eredmények beépítése, fenntarthatóság

Akkor **sikeres egy partnerségi projekt**, ha a kétéves együttműködés után **az eredmények** nem vesznek a feledés homályába, hanem **beépülnek** a részt vevő partnerszervezetek mindennapi munkájába. Ha tananyagot vagy módszertant dolgoztak ki, azt használják is az oktatásban, ha jó gyakorlatokat gyűjtöttek össze, ezeket (vagy közülük néhányat) vegyék át, adaptálják a helyi viszonyokra stb.

A **projekt fenntarthatóságának biztosítása** érdekében az elkészült anyagokkal a projekt lezárása után is foglalkozni kell. A kidolgozott dokumentumokat, a projekt (vagy intézmény) honlapját érdemes rendszeresen frissíteni, a változásokhoz igazítani. A partnerekkel érdemes továbbra is aktív szakmai kapcsolatban maradni, tapasztalatot cserélni a projekt hatásairól, az eredmények, termékek felhasználásáról, vagy akár új projekt tervezésébe fogni. Az is cél, hogy minél több hasonló profilú szervezet, intézmény hasznosítani tudja az eredményeket, ezért a disszeminációs tevékenység sem állhat le a projekt lezárásával.

### Grundtvig példa

INTÉZMÉNY: West Hungary Humán Szolgáltató Közhasznú Társaság

PROJEKTCÍM: **Know-how of women learning**

Jó gyakorlat: Nagyon informatív, jól strukturált honlap: [www.glpp.org](http://www.glpp.org)

### Leonardo példák

INTÉZMÉNY: Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ, Győr

PROJEKTCÍM: **LOTIA – Munkaügyi hivatalok és képző intézmények akcióban**

Jó gyakorlat: Nagyon informatív, jól strukturált honlap: [www.lotia.eu](http://www.lotia.eu)

INTÉZMÉNY: Solution4.org, Budapest

PROJEKTCÍM: **Qualifizierung zum "Innovation Manager"**

Jó gyakorlat: A projekt eredményeinek terjesztése több nemzetközi fórumon:

- » A 2010. február 26-i győri Autóipari Klaszter konferenciáján tartott ismertetésen
- » A 2010. június 4–9-i KKV konferencián tartott előadáson
- » Az ÉSZT 2010. június 14-i konferenciáján tartott előadáson

## 8 Pénzügyek, gyakori kérdések, problémák



### 8.1 Átalánytámogatás

A partnerségi projektek költségvetési szabályai egyszerűek és nagy mozgásteret engednek a nyertes pályázóknak. Az intézmények a **mobilitások számától függő átalánytámogatásban** részesülnek. A támogatás nagy részét a mobilitások (utazás, szállás, megélhetés, biztosítás) finanszírozása teszi ki, a fennmaradó összeg pedig a projekttel kapcsolatos valamennyi költségre fordítható, bármilyen arányban. Ilyen költségek lehetnek pl.: személyi költségek, szervezési költségek (telekommunikáció, fénymásolás), projektermékek alapanyagai, terembérlés, technika bérlése, reprezentációs költségek, fordítás, nyomtatás költségei stb. Az átalányösszeg lehetővé teszi, hogy ahol költséget tudnak megtakarítani, onnan bármilyen egyéb szükséges költségtételre szabadon át tudjanak csoportosítani, biztosítva ezzel a támogatás 100%-os felhasználását.

### 8.2 Pénzügyi tervezés

Javasoljuk, hogy **a projekt pénzügyeit egy ember tartsa kézben!**

Érdemes alaposan **megtervezni a költségeket**, fontos, hogy a projekt egészét lássuk, és a költségeket megfelelően becsüljük meg. Az egyes kiadásokat és bevételeket időben is **ütemezni** kell, hogy elkerüljük az esetleges likviditási gondokat. Az ütemezéskor gondoljanak arra, hogy pl. a korán megvásárolt utazási jegyeken jelentős összeget lehet megtakarítani, így a projekttel kapcsolatos egyéb kiadásokra több jut. Hasznos lehet előre átgondolni, hogy mely költségek merülnek fel forintban és melyek euróban, hogy többszöri átváltással ne érje Önöket veszteség. A projekt indulásakor érdemes összegyűjteni a potenciálisan rendelkezésre álló forrásokat, azaz **forrástervet készíteni**.

### 8.3 A támogatás felhasználásának igazolása

A költségek elszámolását nem kell számlákkal, bizonylatokkal alátámasztani, de a támogatás felhasználását igazolni kell. A támogatás felhasználását a pályázatban vállalt külföldi **mobilitások számának teljesítéséről szóló igazolással** és a **kiutazást igazoló dokumentumokkal** (pl. szállókártya, menetjegy) kell alátámasztani (ezen felül külön pénzügyi beszámolót nem kell benyújtani). A számlákat, bizonylatokat a Tempus Közalapítvány részére nem kell megőrizni, de az elszámoláskor minden esetben konzultáljanak intézményük gazdasági vezetőjével, mert az intézményen belüli beszámolási kötelezettség különbözhet a Tempus Közalapítvány felé benyújtandó elszámolástól. Minden pénzügyekkel kapcsolatos

kérdésben feltétlenül egyeztessenek intézményük pénzügyi vezetőjével, mert a támogatás felhasználásának **meg kell felelnie a** vonatkozó magyar **jogszabályoknak**.

A nemzetközi mobilitási projektek keretében kifizetett támogatások adóvonatkozásaival kapcsolatban fel szeretnénk hívni a figyelmüket, hogy 2008. január 1-i hatállyal az 1995 évi CXVII. sz. személyi jövedelemadóról szóló törvény 1. mellékletének 4.7. pontja megváltozott. Javasoljuk, hogy a hivatkozott pont gondos áttanulmányozása alapján ítélik meg a projektjeik keretében kifizetett összegek adóvonatát.

Az elszámolás alapja a pályázatban vállalt és a projekt során teljesített külföldi mobilitások száma. A támogatás végső összegének meghatározására vonatkozó szabályokat (a mobilitás fogalmáról, valamint a támogatási összeg csökkentésének eseteiről) a szerződés 3. számú melléklete tartalmazza, melyet honlapunk *Nyertes pályázóink figyelmébe* című menüpontja alatt találnak meg.

A projektek pénzügyi elszámolása tehát rendkívül egyszerű, a nemzeti iroda a tartalmi teljesítést ellenőrzi (előrehaladási jelentés, záróbeszámoló, valamint helyszíni és átfogó ellenőrzések alkalmával). Fontos megjegyeznünk, hogy amennyiben a tartalmi teljesítés (a pályázatban foglaltakhoz képest) nem elfogadható, a nemzeti iroda a teljes támogatás összegét visszakérheti a pályázó intézménytől.

### 8.4 Gyakori kérdések/felmerült problémák a mobilitások elszámolásával kapcsolatban

- » Amennyiben a mobilitást úgy tervezik, hogy az egyik külföldi partnerhez utaznak, majd onnan átmennének egy másik szomszédos ország partnerintézményébe, az csak 1 mobilitásként fogadható el.
- » Mobilitás csak abban az esetben fogadható el, ha a pályázatban szereplő és támogatást nyert partnerhez vagy az LLP programban megvalósuló (vagy annak elődprogramjában szervezett) rendezvényre, konferenciára irányul.
- » A mobilitásnak nincs kötelező minimum időtartama, egyfajta tartalmi / szakmai minimumnak tekinthető azonban az egy éjszaka/két nap.
- » Amennyiben adminisztratív hiba miatt rossz név szerepel a szállókártyán, és a kiutazó így nem egyértelműen beazonosítható, igazolást kell kérni a légitársaságtól az utazásról. 1-2 betűs elírás még elfogadható.
- » Szállókártya elvesztése esetén a légitársaságtól kell igazolást kérni (1 évig tudnak ilyet adni) az utazásról.
- » Vis major esetek: Kérjük, minden esetben értesítsék a nemzeti irodát. Ezek az esetek egyedi elbírálás alá esnek, a nemzeti iroda dönt arról, hogy az „elvesztett költségek” elfogadhatóak-e. Pl. baleset miatt 1 fő nem tud részt venni a projekt záró találkozásán, az utazási jegyét azonban már kifizették.

## 9 Beszámolási kötelezettség, ellenőrzések

A nemzeti iroda felé kétszer kell beszámolni a megvalósítás során történekről, munkájukról, eredményeikről. Az első projektév végén ún. **előrehaladási jelentést**, míg a projekt lezárása után **záróbeszámolót kell készíteniük**. Ez utóbbi jóval részletesebb, mint az előrehaladási jelentés.

A beszámolók a projekt tartalmi teljesítésére vonatkoznak, azaz azt kell részletesen bemutatni, hogy a pályázatban vállalt tartalmi elemeket és mobilitásokat teljesítették-e. Kérjük, mindezt alaposan mutassák be, mellékelve a fontos tartalmi dokumentumokat.

A beszámolók formanyomtatványai a Támogatási szerződés 2. és 4. sz. mellékletét képezik.

### 9.1 Előrehaladási jelentés

Az előrehaladási jelentés formanyomtatványa a pályázati akciótól függően letölthető honlapunkról (Leonardo és Grundtvig), vagy a honlapunkon keresztül on-line formában készíthető el (Comenius) a pályázati akción belül a *Nyertes pályázóink figyelmébe* menüpont alatt.

Az előrehaladási jelentéshez pénzügyi beszámolás nem tartozik, benyújtási határidejét a Támogatási szerződés VII.1. pontja tartalmazza.

A Leonardo pályázók az előrehaladási jelentés megírásához egy rövid szempontsort találnak honlapunk *Nyertes pályázók figyelmébe* menüpontja alatt.



### 9.2 Záróbeszámoló

A projekt befejezését követő 60 napon belül záróbeszámolót kell benyújtani, ez a projektzárás évében szeptember 30-a<sup>7</sup>. Formája a pályázati úrlaphoz hasonló eForm, melyet a nemzeti iroda kapcsolattartója küld ki a nyertes intézmények számára e-mailben.

A beszámoló a **formanyomtatvány**<sup>8</sup> kitöltését jelenti, amelyhez csatolni kell a mobilitások **részvételi igazolásait**. Az igazolásoknak tartalmaznia kell a kiutazók nevét, státuszát (pl. tanuló, munkatárs, önkéntes stb.), a kinntartózkodás kezdő és záró dátumát, utalást a projektre (cím vagy projektszám), illetve a fogadó szervezet hivatalos képviselőjének aláírását.

A záróbeszámoló elkészítéséhez a nemzeti iroda **monitoring szeminárium szervezésével** nyújt segítséget.

<sup>7</sup> A záróbeszámoló beküldésének végső határidejét a Támogatási szerződés IV.2. pontja tartalmazza.

<sup>8</sup> A Támogatási szerződés 2. sz. mellékletében meghatározott formanyomtatvány alapján.

A beszámoló beérkezését követően 45 naptári nap áll a nemzeti iroda rendelkezésére ahhoz, hogy jóváhagyja vagy elutasítsa a záróbeszámolót. (Ez az időtartam hiánypótlás kérése esetén meghosszabbodik<sup>9</sup>).

A projekt **tartalmi bírálat**a során az iroda a beszámolóhoz beküldött igazolások alapján megállapítja, hogy hány kiutazás valósult meg, valamint azt, hogy ezek az LLP program szabályai szerint elfogadhatóak-e. Emellett ellenőrzi, hogy a pályázatban vállalt többi tartalmi elem (pályázat szerint) megvalósult-e.

A nemzeti iroda a záróbeszámoló elfogadását követő 45 napon belül, írásban értesíti a szervezetet a végső támogatási összeg megállapításáról, és folyósítja a támogatási összeg fennmaradó részét, vagy visszafizetési felszólítást küld.

### 9.3 Nemzetközi együttműködési kultúráért nívódíj

Az egész projekttevékenységet bemutató záróbeszámolót érdemes átgondoltan és igényesen elkészíteni, hiszen a záróbeszámoló alapján a valóban színvonalas munkát végző intézmények tevékenységének elismerésére irodánk létrehozta a Nemzetközi együttműködési kultúráért nívódíjat. Ennek célja a minőségi projektmunkát végző intézmények elismerése, a jó példák felmutatása, a minőségi megközelítés erősítése. További részletek a díjról honlapunkon találhatóak: [www.tka.hu](http://www.tka.hu) > *Pályázatok* > *Díjak* > *Nemzetközi együttműködési kultúráért nívódíj*.

### 9.4 Ellenőrzések

A megvalósítás alatt álló vagy már befejezett partnerségi projektek kapcsán az alábbi ellenőrzési formák merülhetnek fel:

Célja	Formája	Ellenőrző szerv
Tartalmi megvalósítás és szabályosság ellenőrzése	Helyszíni ellenőrzés Átfogó ellenőrzés	Tempus Közalapítvány, Európai Bizottság
Pénzügyi szabályosságot vizsgáló ellenőrzés	Tételes ellenőrzés	Fenntartó szervezet, Hazai hatóságok

#### Helyszíni ellenőrzés

A projektek egy részének megvalósítását a nemzeti iroda személyes látogatás keretében köteles ellenőrizni. Az ellenőrzésre véletlenszerűen választunk ki meghatározott számú projektet. A látogatások a szervezetnél zajlanak, ahol az iroda közös megbeszélés keretében tájékozik a projekt előrehaladásáról (megvalósítás lépései, esetleges változások és problémák, tapasztalatok, eredmények) és szabályosságáról. A nemzetközi

<sup>9</sup> Ld. Támogatási szerződés IV.2. A támogatás egyenlegének rendezése c. pontját.

mobilitások teljesülését az utazási jegyek, beszállókártyák, kiküldetési rendelvények, menetlevelek vagy ezek hitelesített másolata alapján ellenőrizzük.

A látogatás időpontját előzetesen telefonon egyeztetjük, és erről hivatalos levelet is küldünk. A látogatás után az iroda levélben küldi el észrevételeit, illetve ajánlásokat fogalmaz meg a projekt lebonyolításával kapcsolatban. Erre a pályázó 30 napon belül reagálhat, ezután készül el a végleges jegyzőkönyv.

#### Tételes ellenőrzés

A projekt költségeit igazoló számlákat és egyéb bizonylatokat, a magyar jogszabályokkal összhangban, meg kell őrizni a projekt lezárultát követő 5 éven keresztül, mert egy esetleges ellenőrzés esetén be kell tudni mutatni ezeket az ellenőrzést végző szervnek (fenntartó, hazai hatóságok).

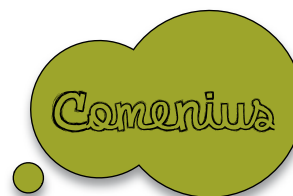
#### Átfogó ellenőrzés

Átfogó ellenőrzést a nemzeti iroda a projekt befejezése után végez, célja szintén a szabályosság vizsgálata. A véletlenszerűen kiválasztott szervezeteket a záróbeszámoló beérkezési határideje előtt maximum 2 héttel, de legkésőbb a beszámoló beérkezése után közvetlenül értesíti az iroda. Az ellenőrzésre az alábbi dokumentumokat kell beküldeni:

- » Repülővel történő utazás esetén: beszállókártyák
- » Bérelt vagy saját gépjármű esetén: menetlevél és kiküldetési rendelvények
- » Vonattal, autóbusszal történt utazás esetén: utazási jegyek

A nemzeti iroda dönthet úgy, hogy a véletlenszerűen kiválasztott projekteken felül további projektekről is részletesen tájékozik helyszíni látogatás során vagy igazoló dokumentumok bekérésével. Erre általában valamilyen speciális ok miatt kerül sor, pl. kiemelkedően jó projekt, illetve esetleges problémák esetén. Amennyiben a cél az ellenőrzés, akkor ez történhet a projekt futamideje alatt vagy a lezárultát követő öt éven belül bármikor.

## Projektpéldák



INTÉZMÉNY: **Szilágyi Erzsébet Gimnázium, Budapest**  
CÍM: **Europäisches Interkulturelles Forum (EIF)**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? Az együttműködés célja az volt, hogy a kultúrák közötti párbeszéd európai évével kapcsolatos információkról folyamatosan tudomást szerezzenek a résztvevők, a nemzetközi együttműködés révén a pedagógiában felhasználható lehetőségekkel hozzájáruljanak ehhez az európai témaévhez és minőségi kapcsolatokat építsenek ki partnereikkel, hogy kreatív feladatokkal keltsék fel az érdeklődést a kultúra iránt, és egy olyan internetes „kultúrfórum”-ot hozzanak létre, amelyen megoszthatják eredményeiket, ezzel párbeszédre sarkallva a projekt résztvevőit, valamint a kívülről érdeklődőket a témával kapcsolatban. Az együttműködő iskoláknak a projekt keretében végzett tevékenységeit a különböző művészeti ágakkal való foglalkozás fűzte egységbe: a résztvevők a festészet, költészet, színpadi megjelenítés révén nyertek bepillantást az „idegen” kultúrákba.

PARTNEREK: Csehország, Franciaország, Görögország, Németország, Románia

TERMÉK/EREDMÉNY: Az együttműködés során létrejött művészeti alkotásokat (festmények, virtuális galéria, naptár, színházi előadás, versgyűjtemény) mind tartalmazza az elkészült Kultúrfórum, amely ezen a linken érhető el: [www.eif.euweb.cz](http://www.eif.euweb.cz)

INTÉZMÉNY: **Terézvárosi Általános Iskola és Magyar-angol, Magyar-német Két Tannyelvű Általános Iskola, Pedagógiai Szolgáltató Központ, Budapest**  
CÍM: **Zirkus Europelli – Klassenzimmer in der Manege**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? Az együttműködés egyik legfontosabb célja volt a mobilitások során személyes kapcsolatok kiépítése európai országok diákságával és pedagógusaival. A program során még fejleszteni kívánták az IKT eszközök használatának készségét és a német nyelvi kommunikációs készséget. A pedagógusok számára emellett cél volt a különböző országok iskolarendszerének megismerése, valamint személyes tapasztalatcserék során a tanítás tartalmába és módszereibe való betekintés. A cirkuszprojekt megvalósítása során a cirkusz világának, történetének megismerése, eközben a különböző, mint a zenei, az akrobatikus és a művészi készségek, illetve a kreativitás, a fantázia, a csapatszellem fejlesztése. A fő cél volt egy közös cirkuszelőadás létrehozása, ami megvalósult és nagy sikert aratott.

PARTNEREK: Ausztria, Csehország, Lengyelország, Németország

TERMÉK/EREDMÉNY: A projekttermék egy a partnerek által közösen kivitelezett cirkuszi előadás volt, amelyből részleteket láthatunk intézményük honlapján: <http://www.terezvarosi-kettannyelvu.hu/terez/>



*comenius\_project.html*. Az eredményekről két idézet a résztvevőktől: „A második évben lehetőséget kaptak a diákok, hogy mindenki fejlessze akrobatikus, zenei és színészi képességeit, és ennek megfelelően a közös cirkuszelőadás során megtalálja a saját helyét pl. zsonglőrként, bűvészként, akrobataként, bohócként vagy kötéltrancsként. A közös munka során sokat fejlődött a diákok ügyessége, kreativitása, fantáziája. Megtanulták, hogy folyamatosan figyelni kell a másokra, és segíteni kell egymás munkáját. A „Zirkus Europelli” előadást az osztrák partnernél rendeztük meg 5 ország mintegy 120 diákjának és 15 pedagógusának részvételével. Munkánkat két cirkuszpedagógus segítette. Egy-egy produkciót öt nemzet gyerekei hoztak létre egy pedagógus irányításával, a műsor pedig 16 műsorszámból állt össze. Öt nap komoly közös gyakorlás után három nagyszerű előadást tartottunk a környék iskoláinak és felnőtt lakosságának, összesen mintegy 600 főnek.”

„A cirkuszprojekt alkalmazható az egész személyiség fejlődése érdekében, a közös munkán keresztül a szociális kompetenciák és a szolidaritás fejlesztésére, ötleteket ad a motoros és koordinációs fejlesztési célok elérésére, nemzetközi szinten pedig az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztésére. A cirkuszműhely az „élet iskolája” – az itt összegyűjtött tapasztalatokat a későbbiekben kiválóan lehet felhasználni az élet adta különböző szituációkban.”

**INTÉZMÉNY: Számítástechnikai Általános Iskola, Budapest**  
**CÍM: „I Libri Accendono I Sogni” – Importance of reading and choosing good books – Olvasásfejlesztés és jó könyvválasztás**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? Fő célkitűzésük, a lisszaboni irányelveknek megfelelően, a tanulók olvasóvá nevelése, az olvasási, szövegértési készségek fejlesztése, ezen keresztül a személyiség fejlesztése és a kommunikációs készségek javítása, valamint a szövegértési készség fejlesztését célzó tanórai tevékenységek bővítése és pedagógiai tapasztalatcsere volt. Fontos volt számukra, hogy a diákok felismerjék, hogy az irodalmi szövegek olvasása eszköz önmaguk és mások megismerésére, megértésére és nem utolsósorban örömteli tevékenység. A projekt megvalósítása során a gyerekek manuális készségének fejlesztése mellett a digitális technika széles körű alkalmazására, a számítógép felhasználói ismereteik bővítésére is hangsúlyt fektettek. A környezettudatosság kialakítása, a globális ökológiai problémák iránti érzékenység, a tanulás iránti motiváció növelése is kiemelt feladataik közé tartozott.

PARTNEREK: Franciaország, Lengyelország, Olaszország

TERMÉK/EREDMÉNY: Lewis Carroll „Alice Csodaországban”, illetve Andersen „A rút kiskacsa” című meséit minden iskola feldolgozta, de egyéb, a tanulók által választott mesékkel és szövegekkel is dolgoztak az iskolák. Igyekeztek a szerzők kiválasztásánál több nemzet gyermekirodalmából válogatni (La Fontaine, Lev Tolsztoj, lengyel népmesék stb.). A projekt megvalósítása során minden résztvevő digitális kompetenciája nagy mértékben javult, és az angol nyelvi kommunikációs készségek javítása terén is sikerült eredményeket felmutatniuk. [http://www.icscuolapalombini.it/comenius/index.php?option=com\\_content&view=article&id=88&Itemid=50](http://www.icscuolapalombini.it/comenius/index.php?option=com_content&view=article&id=88&Itemid=50)

**INTÉZMÉNY: Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola, Dunakeszi**  
**CÍM: Soziales Lernen – Vom Ich zum Wir**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt célja a szociális nevelés területén olyan eljárások kidolgozása, amelyek az egyén és osztálycsoportok közötti együttműködés elmélyítését szolgálják. Együttműködésük legfőbb céljával a 6–10 éves gyerekek szocializációs fejlődésének elősegítését választották. Bár ez a tanulási folyamat végigkíséri az egész életet, ebben a korban különösen fontos a gyerekek támogatása, hiszen ilyenkor fordul(hat), fordítható az érdeklődés az ÉN-től a MI, a közösség felé. <http://www.korosi-dkeszi.sulinet.hu/korosi2010/cikk.php?id=64>

PARTNEREK: Ausztria, Olaszország, Szlovákia

TERMÉK/EREDMÉNY: A közös projekttermék, egy kiadvány, melyben összegyűjtötték az együttműködés legsikeresebb, leghasznosabb játékötleit. Ez egy kiváló módszertani anyag személyiségfejlesztő játékokról, melyek használhatók, akár dráma vagy irodalom órán, illetve napközis és fejlesztő foglalkozásokon.

Eredmények:

- » Olyan módszertani tapasztalatokra tettek szert, amely által az iskolában folyó egyéni fejlesztés eredményesebbé válik.
- » Felkészültebbé váltak az iskolájukba is egyre inkább begyűrűző szocio-kulturális nehézségek enyhítésére.
- » Megtanulták elfogadni és elfogadtatni a másságot, erősíteni a humánus magatartásformákat.
- » Tapasztalatokat szereztek a nemzetközi együttműködések terén.
- » Megtanultak csapatban dolgozni.
- » Iskolavezetői látogatások eredményeként helyi tantervüket kiegészítették, színesebbé tették.
- » Fejlődött német nyelvet beszélő és tanító kollégáik módszertani kultúrája, mely lehetővé tette, hogy iskolájukban bevezessék a német előkészítő osztályt.
- » Terveik között szerepel a meglévő iskolai együttműködések a gyerekek külföldi tanulmányútjaival kiegészítve akár testvériskolai kapcsolatokká fejleszteni.

**INTÉZMÉNY: II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Paks**  
**CÍM: Gib Vorfahrt dem Grün**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? Az „Adj előnyt a zöldnek” projekt célja a tanulók tudásának, képességének és képességeinek fejlesztése, az aktív tevékeny környezetvédelemben. Fontos, hogy a tanulóknak tudatosuljon, hogy a környezetvédelem különböző formái a világ más országaiban is kötelessége az embereknek. A környezetvédelem és a környezetünk szebbé és jobbá tétele a tanulók személyiségét formálja, mely a természet megismerését, tisztelését célozza, s az élővilág megóvását, melyek elkerülhetetlen voltát érvekkel is képesek legyenek alátámasztani. Az ehhez kapcsolódó tevékenységek az iskolaév során tanórákon, szakkörökön, s a nemzetközi találkozásokon valósultak meg: projektlogó készítése, turisztika (természet megfigyelése, alkotóműhely, védett tájak, növények, állatok megismerése), egészséges bioalapanyagokból való főzés, környezeti nevelés, Föld napi tevékenységek, palántázás, s a témához kapcsolódó nemzetközi program.

<http://www.rakoczi.paks.hu/kapcsolatok.htm>

PARTNEREK: Lengyelország, Szlovákia

TERMÉK/EREDMÉNY: A közös munkánk eredménye: DVD-k a projekt eseményekről, s a gálaműsorról; „Zöld herbárium”; „Zöld füzetecske” (receptek, dalok). A tanárok számára lehetőség nyílt új információkat szerezni, illetve az egyes országok oktatási folyamatát és annak problémáit és tevékenységeit összehasonlítani, információs technológiákat megismerni és alkalmazni.



INTÉZMÉNY: **Balassi Intézet**

CÍM: **Taníts és tanulj magyarul (Te-Le-Hu)**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt fő célja a felnőttoktatásban dolgozó magyar- (mint kevésbé ismert és tanított) nyelvtanárok szakmai kompetenciájának emelése volt. Tanári szakképzettség és felkészültség tekintetében meglehetősen heterogén csoportról van szó, akik nélkülöznek minden szervezett szakmai támogatást. Cél volt a jó gyakorlatok megosztása, a tanári hálózat létrehozása, a résztvevő országok tanárai számára egy a Közös Európai Referenciakeretre épülő kerettanterv és általánosan használható tanulói önértékelés kidolgozása, didaktikai szemináriumok és tanúsítvánnyal záruló továbbképzés megtartása, végül a fentiek keretbe foglaló honlap létrehozása.

PARTNEREK: Észtország, Finnország, Németország

TERMÉK/EREDMÉNY: tanulói önértékelő lap, kurzustervezési útmutató, létrejött a magyar nyelv-tanárok nemzetközi hálózata, annotált tananyaglista, hasznos szakirodalom és internetes oldalak listája, honlap: <http://suomiunkari.fi/telehu>

INTÉZMÉNY: **Belvárosi Tanoda**

CÍM: **Európai karrier-tanácsadás és nemzeteken átívelő szakmai cseregyakorlat hátrányos helyzetű fiatal felnőtteknek (European Career Guidance and Transnational Work-Related Exchange Progr. for Disadvantaged Young Adults)**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A tanulási együttműködés a fejlődő, átruházható stratégiákat, struktúrákat célozta meg, annak érdekében, hogy hozzáférhetővé és tartóssá tegye a nemzetek közti, munkavállalással összefüggő – szocio-gazdasági szempontból hátrányos helyzetű fiatal felnőttek számára, a kötelező oktatási programon kívül és nem a kezdő szakmai képzés keretében megvalósuló – csereprogramok irányítását, vezetését. A partnerintézményekben megszervezett 6 találkozó alkalmával dolgozták ki az első Európai Karrier Útmutatót, illetve egy csereprogramot hátrányos helyzetű fiatal felnőttek számára, amely a külföldi szakmai gyakorlatot segíti. A témák a tanuló intézménybe való felvételétől, annak kikérdezéséig a nemzetközi szakmai gyakorlatáról.

PARTNEREK: Németország, Csehország, Dánia, Lengyelország, Hollandia, Spanyolország, Svédország, Finnország

TERMÉK/EREDMÉNY: Nemzetközi tanulmányi kártya, ellenőrző lista mentoroknak, kérdőívek, hatékonysági teszt tanulóknak, brossúra a munkáltatóknak, tanulók mobilitását segítő füzet, külföldi szakmai gyakorlatra vonatkozó úrlapok, honlap: [www.eguidya.eu](http://www.eguidya.eu).

INTÉZMÉNY: **Pilisi Térség Foglalkoztatásáért Közhasznú Egyesület**

CÍM: **Növelni a lehetőségeket az idősek számára a munkában és a közösségi tevékenységekben – Megnyerni a generációs „játékot”**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt célja volt, hogy segítse az idősek munkaerőpiacon tartását, valamint aktívabb részvételüket a munkafolyamatokban. A projekt létrehozott egy nemzetközi hálózatot, hogy növeljék az oktatásban részt vevő idősek számát, figyelembe véve a korosztály speciális igényeit. Az időskorúak oktatásával kapcsolatos tapasztalatok cseréje egy ilyen partnerségen belül új megközelítéseket és belátásokat hozott a felnőtt oktatás problémáihoz. (Témák: tapasztalatcseréje az időskorúak oktatási módszereiről, képzési és tanulási szükségleteikről, stratégiákról, jó gyakorlatok)

PARTNEREK: Ausztria, Ciprus, Franciaország, Görögország, Magyarország, Olaszország, Litvánia, Lengyelország, Szlovákia, Spanyolország és Törökország

TERMÉK/EREDMÉNY: 4 workshop a projektpartnerekkel és idősek állampolgárokkal, 4 nemzetközi találkozó a projekttagok részére, „State of art” jelentés az 50+ állampolgárok oktatásáról, deklaráció a döntéshozók részére, intézmények és egyének informális nemzetközi hálózatának kialakítása, új projektötletek, honlap: [www.improge.sep.org.gr](http://www.improge.sep.org.gr)

INTÉZMÉNY: **Autonómia Alapítvány**

CÍM: **Pénzügyi képzés hátrányos helyzetűeknek (Financial Education for Vulnerable Adults – FEVA)**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt során a partnerek hátrányos helyzetű csoportoknak szóló pénzügyi képzést dolgoztak ki. A magyar partner a kistelepeleken élő roma lakosság tudatosabb életvezetésre ösztönzését, háztartási gazdálkodásának hatékonyabbá tételét tűzte ki célul. A közösen kidolgozott tananyag mellett kiemelt eleme volt a projektnek a partnerországoként különböző, de minden esetben hátrányos helyzetű célcsoport motiválásával, toborzásával kapcsolatos tapasztalatok megosztása és az egyéb, érintett közösségi szereplőkkel (például helyi vagy kisebbségi önkormányzatokkal) történő együttműködés fontosságának hangsúlyozása.

PARTNEREK: lengyel, szlovák, magyar, norvég, román, német, bolgár szervezetek, kisvállalkozások, kutatóközpontok és egy nemzetközi hálózat

TERMÉK/EREDMÉNY: pénzügyi képzés (tananyag, tematika), honlap: [www.fevagroup.org](http://www.fevagroup.org)

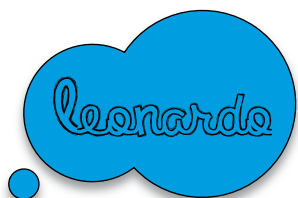
**INTÉZMÉNY: West Hungary Humán Szolgáltató**

**CÍM: Know-how of women learning**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt fő célja a nemek közötti esélyegyenlőség biztosítása a munkaerőpiacon, és a nők élethosszig való tanulásra ösztönzése, a szűkebb téma a hátrányos helyzetű nők kulcskompetenciáinak fejlesztése és elhelyezkedési esélyeinek javítása. A két fő célcsoport: az életkoruk, végzettségük, lakóhelyük, fogyatékoságuk vagy élethelyzetük miatt hátrányos helyzetű nők, illetve a hátrányos helyzetű nők fejlesztését végző trénerek. A partnertalálkozókon a partnerek nemzeti sajátosságainak, szervezeti profiljának bemutatására, a célcsoport igényeinek feltérképezésére, a közös termékek fejlesztésére, az együttműködés tervezésére, koordinálására és értékelésére került sor. A hazai tevékenység során a partnerek a 2 célcsoport számára tréninget tartottak, a szerzett tapasztalatok, visszajelzések alapján alakult ki a tananyag végleges tartalma.

PARTNEREK: Litvánia, Portugália, Románia, Svédország, Törökország

TERMÉK/EREDMÉNY: 5 modulból álló kézikönyv a hátrányos helyzetű nők kompetencia fejlesztésére, a kézikönyv moduljai trénereknek szóló módszertani útmutatót és hallgatóknak szóló munkafüzetet tartalmaznak, honlap: [www.glpp.org](http://www.glpp.org)



**INTÉZMÉNY: Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Középiskola, Szakiskola és Kollégium, Nyíregyháza**

**CÍM: Preparation and co-mentorship for European hospitality training**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt célja a későbbi mobilitási projektek megalapozása, ennek érdekében gyakorlati útmutatók létrehozása, valamint a későbbi kihelyezéseket megelőző egy hetes felkészítés programjának összeállítása. A projekt kapcsolódik egy korábbi kísérleti projekthez (GEMS), ahol szintén az adott szektorban külföldi gyakorlatra utazó fiatalok felkészítéséhez alakítottak ki tananyagot. Jelen projekt során tesztelték a GEMS kísérleti projekt eredményeit, minden résztvevő ország esetében elkészült egy több területet lefedő gyakorlati útmutató a tanulók számára, valamint egy nyelvi csomag, amelyet teszteltek is az egyhetes képzési programok (próbahetek) során.

PARTNEREK: Szakképző iskolák (BE, HU, TR, DE, PL, RO, EE, IT, SE, DK), szülői szervezetek (BE, TR), helyi hatóság (PL), képzőközpont (BE), felsőfokú szakképzést nyújtó intézmény (UK).

TERMÉK/EREDMÉNY: nyelvi csomag (egyszerű, a hétköznapi élet során nélkülözhetetlen kifejezések), 1 hetes felkészítés programja minden ország nyelven, student's guide (alapvető információk az országról, közlekedésről, szálláslehetőségről, a gyakorlattal kapcsolatos szabályozásokról), projekthonlap (<http://preuhotra.leogems.org>)

**INTÉZMÉNY: Széchenyi István Mezőgazdasági Szakközépiskola és Kollégium, Hajdúböszörmény**

**Magyar Élelmiszer-Tudományi és Technológiai Egyesület, Budapest**

**CÍM: Multi – Actor Cooperation for Vocational Education and Training in the Agro-food Sector (Agro – MACVET)**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt ötlete abból az igényből született, hogy nincs közösen elfogadott (európai) szakképzés, képzési szemlélet és képesítés az egyetem alatti szinteken azon gazdák számára, akik mezőgazdasági tevékenységet szeretnének folytatni. A projekt célja az volt, hogy e hiányosság kiküszöbölésére kidolgozzon egy keretet a meglévő munkaerő és a jövőbeli gazdák képzésére a mindenkori mezőgazdaság, környezet és az „egészséges, biztonságos” élelmiszer előállítás területén, illetve pénzügyi ismeretekkel lássa el a kezdő vállalkozókat.

Partnerek: középfokú szakképző intézmények (HU, GR, ES), felsőfokú képző intézmények és egyetemek (GR, FR, DE), vállalkozások (FR, TR), non-profit szervezetek (BE, HU).

TERMÉK/EREDMÉNY:

- » AGRO-MACVET weboldal ([www.agro-net.eu](http://www.agro-net.eu)),
- » GRAM általánosan elismert minimumkövetelmények a gazdák számára, (9 napos 63 órás felnőttképzési tanmenet)
- » jó gyakorlatok uniós gazdaságokból,
- » Kompéndium az AGRO-MACVET oktatói és képzőintézményei részére,
- » javaslat az uniós hatóságok részére a gazdák képesítéséről az EQF-nek megfelelően
- » 2 zárókonferencia

**INTÉZMÉNY: Solution4.org, Budapest**

**CÍM: Qualifizierung zum "Innovation Manager"**

MIRŐL SZÓLT A PROJEKT? A projekt során képzési modulokat/egységeket dolgoztak ki, melyek a vállalati szakemberek, menedzserek megszerezhesék azokat a képességeket, tudást és kompetenciát, mely sikeres innováció menedzsmenthez szükségesek, s ez által előmozdítsák a szervezetek/vállalatok/vállalkozások versenyképességét, képességét a folyamatos megújulásra. A képzés referenciapontjaként az Európai Képzési Keretrendszer határozta meg, a képzést tanulási egységekben dolgozták ki a szükséges és megszerzendő tudás, készségek és kompetenciák megadásával. A kidolgozott képzési modulok, egységek tartalmát a projekt elején végzett nemzeti felmérések eredményeképp a tényleges igényekhez igazították.

PARTNEREK: Kis- és középvállalkozások, non-profit szervezetek, szociális partnerek, szakmai szervezetek (HU, BE, GB, DE)

TERMÉK/EREDMÉNY: Elkészült egy képzési útmutató, egy programgyűjtemény a képzési terv egyes pontjaihoz, valamint megszervezték egy nemzetközi tesztképzést Belgiumban.

[www.impetus-innovation.com/ceo](http://www.impetus-innovation.com/ceo)

# Mellékletek

## 1. számú melléklet

	Elérendő cél	Célcsoport Ki(k)nek	Mit	Mikor	Igénybe vehető kommunikációs csatornák	A feladat felelőse (további résztvevők)	Költségek	Speciális igények	Eredmények
Saját intézményen belül									
Projekt partner 1									
Projekt partner 2 stb.									
A település szintjén									
A régió szintjén									
Képzési szektoron belül									
Munkaerőpiaci szektoron belül									
Országos szinten									
Nemzetközi szinten									

## 2. számú melléklet

	Hatókör	Munkaigény	Költség	Rugalmasság	Célcsoport elérhetősége	Interaktivitás
Szóbeli csatornák						
Személyes beszélgetések, találkozók	*	*		***	**	****
Beszámoló	*	*		***	***	****
Munkahelyi értekezlet	*	**		***	***	****
Előadás	**	**		***	***	*
Konferencia	***	***	***	****	****	*****
Video-konferencia	*	**	***	*	*	****
Szeminárium	**	***	*	***	***	*****
Tematikus workshop	**	**	**	***	*****	*****
Továbbképzés	**	***	*	***	****	****
TV, rádió	****	*		*	*	
Kiállítás, vásár	****	***	**	**	**	**
Írásbeli csatornák						
Jelentés	*	**		*	**	
Cikk	****	**		*	*	
Szórólap	***	**	*	*	*	
Brosúra	***	**	**	*	**	
Bulletin	***	**	**	**	**	
Hírlevél	***	**	**	**	***	
Kötet	****	***	***	*	**	
Weboldal	*****	***	**	****	*	*
Vídeo	****	****	****	*	**	
Multimédiás adathordozók (CD, DVD, pendrive)	****	***		*	**	