



Erasmus+

Alapszintű koordinátori tudásmegosztó Bevezető



2023. január 31.



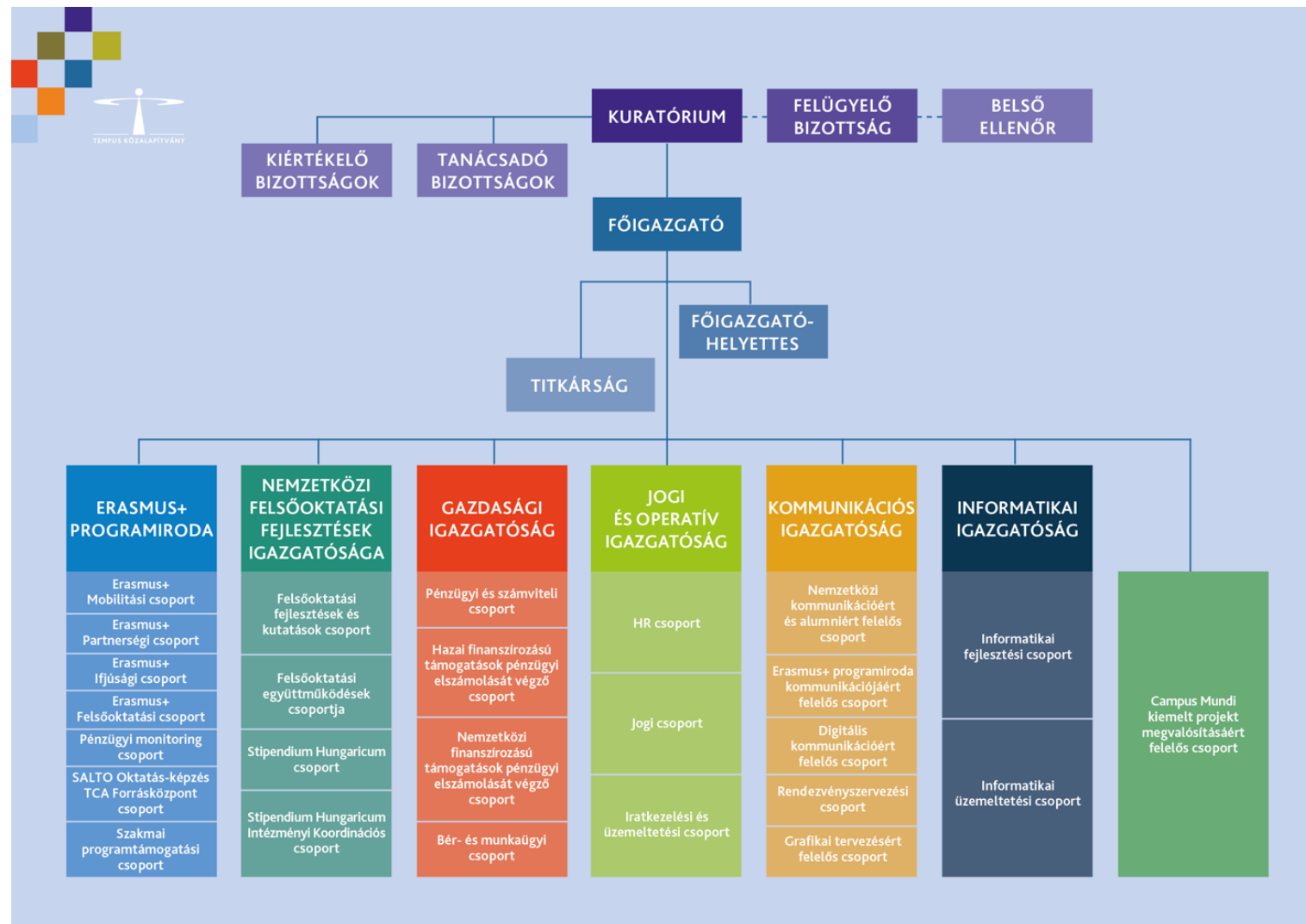
TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM



Erasmus+ Programiroda: Felsőoktatási csoport





Erasmus+ programigazgató

Erasmus+ FO csoportvezető:

Erasmus+ adminisztrációja:

KA131 - mobilitási projektek

Verses István

Györke Julianna

Demján Dorottya

Pálinkási Réka

Utassy Dávid

Tóth Tibor

- Általános KA131 ügyek
- Esélyegyenlőségi támogatás
- SN kiegészítő támogatás
- Intézményi szerződésmódosítások
- Kiegészítő támogatás

- Általános KA131 ügyek
- Technikai kérdések
- Beszámoló fájl
- Beneficiary Module
- OLS
- Digitalizáció





KA171 - nemzetközi kreditmobilitás

Bíró Andrea
Winkler-Antal Krisztina

KA1 - pénzügyi monitoring csoport

Nándori Emese

KA2 - együttműködési partnerségek

Vadai Mónika
Hernádi Anna

Erasmus+ centralizált projektek

Jean Monnet tevékenységek

EHEA

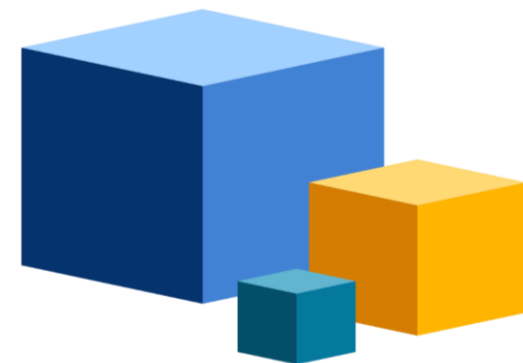
Erasmus Mundus

Ugrósdy-Beregi Bettina

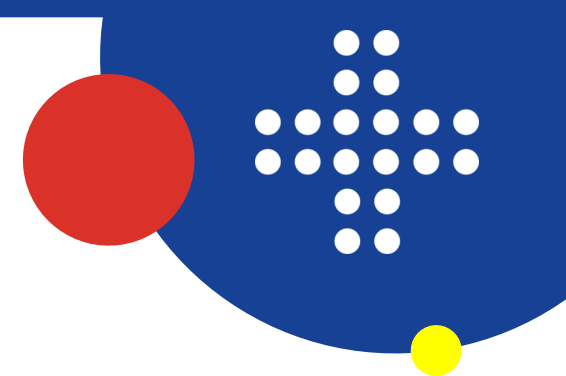




A koordinátor feladatai és mozgásterre

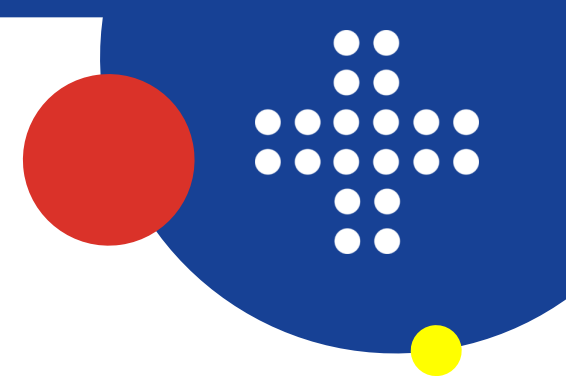


A Koordinátor feladatai, mozgásterre



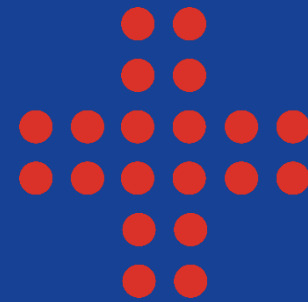
- Egyre összetettebb feladatkör – proaktív hozzáállást kíván
- Alapdokumentumok tartalmának biztos ismerete mellett az aktualitásokra való gyors reagálás
- Intézményi koordinátor összekötő szerepe kiemelkedően fontos az információáramlás biztosításához:
 - TKA – intézmény
 - intézményen belül a többi horizontális részleggel (pénzügy, IT, belső levelezőlista)
 - Kommunikáció a hallgatók és munkatársak felé

A Koordinátor feladatai, mozgásterre



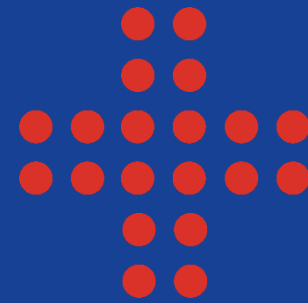
- Intézményi belső hálózat megismerése és alakítása
 - Kari, tanszéki koordinátorok
 - Pénzügyi egységek
 - Belső levelezőlista működtetése
 - Információáramlás korrekt biztosítása
- A programhoz kapcsolódó belső szabályzatok (ha nincs, kialakítása)
 - Pályázati eljárás
 - **TVSZ**, kreditkérdések, EWP/ESCI
- Szervezési keret csak Erasmus célokra!

Elsődleges tennivalók



- Belső pályázati folyamat
- Intézményi Erasmus honlap aktualizálása
- Külső kapcsolatok, partnerek
- Intézményi főpályázat benyújtása
- Kiegészítő támogatások menedzselése
- Időközi (IR) és záróbeszámolók (FR) elkészítése, benyújtása
- ECHE-ben foglaltak betartása a projekt megvalósítása során

Alapdokumentumok megismerése:



1. Támogatási szerződés és mellékletei – 2021 és 2022

https://erasmusplusz.hu/dokumentumok_tamogatott_palyazoknak_felsooktatasi_mobilitasi_palyazatok

2. Erasmus Programme Guide:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

3. Erasmus Charter



Aktualitások



Aktualitások

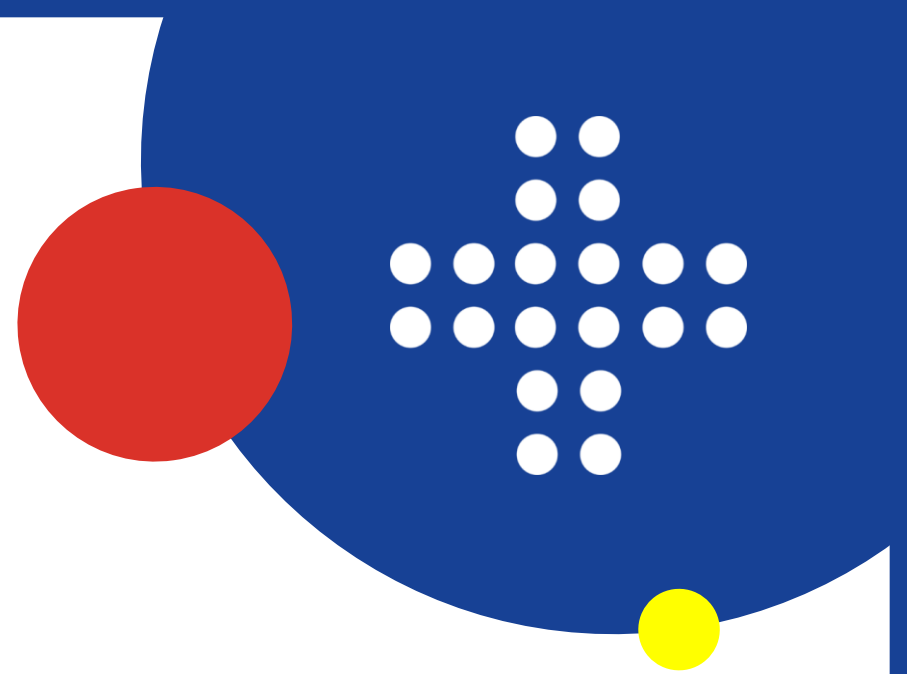
- **2021-es és 2022-es projektek IR**
- Aktuális szerzmód alapján!

- **2023-es pályázat benyújtása:**

- **2023. február 23.**

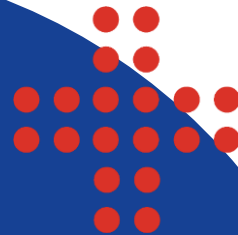
(A határidő közeledtével akadozik a rendszer!)

- IT eszközök, digitalizációs folyamatok
- Kiegészítő támogatások: SN, EE intézménynél pályáznak a hallgatók
 - (2023. április 28, október 20.)

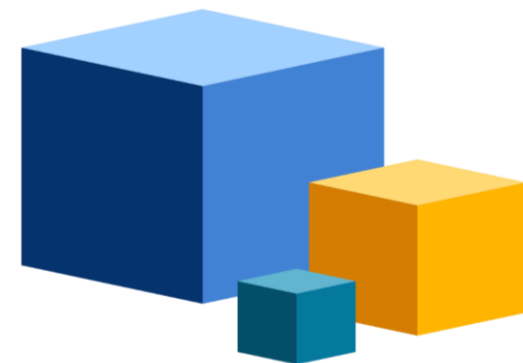


Hol tartunk most?

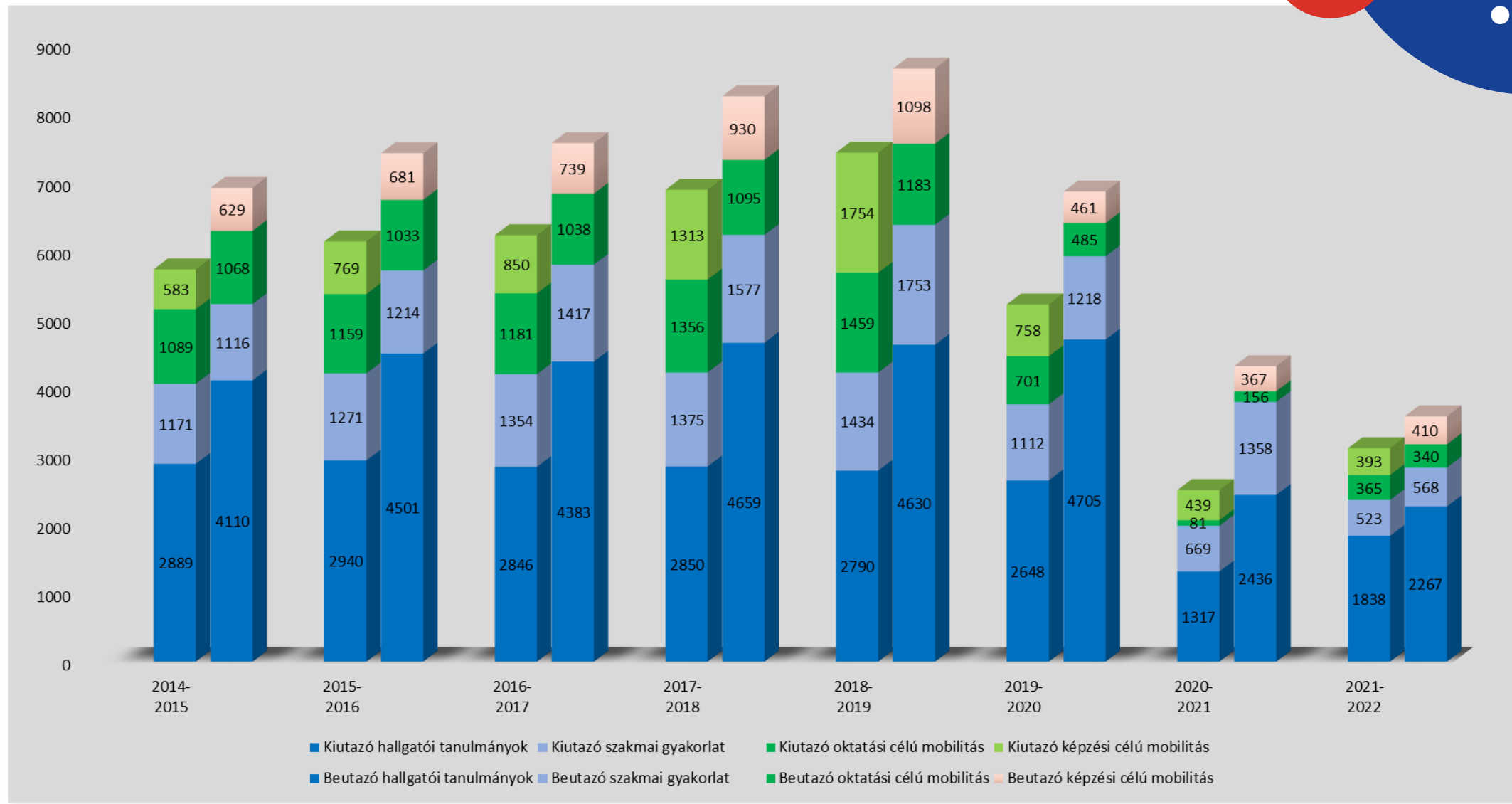
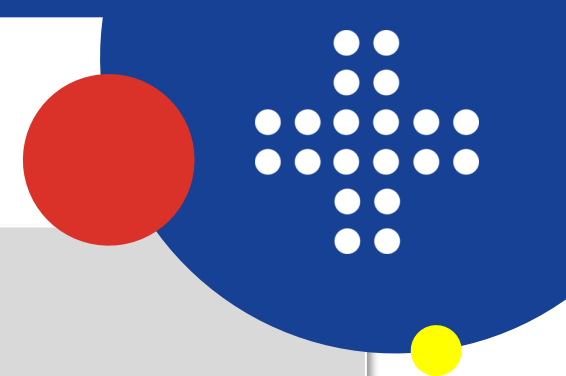
projektév KA131	Pro- jekt- hossz (hóna p)	projekt megvalósítása	időközi beszámoló beadási határideje (IR)	záróbeszámoló beadási határideje (FR)
2021	26	2021. szeptember 1. – 2023. október 31.	2022. május 31. IR1	2023. november 30.
			2023. január 31. IR2	
2022	26	2022. június 1. – 2024. július 31.	2023. február 28. IR2	
2023	26	2023. június 1. – 2025. július 31.		



Erasmus+ eredmények statisztikák

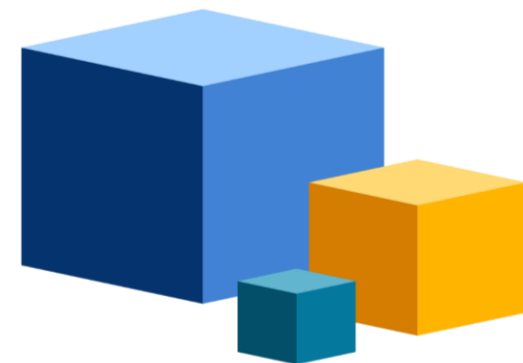


Mobilitási adatok KA131





Intézményi változások bejelentése





Az intézményi változások bejelentése

Az intézményi adatok változása esetén minden esetben:

- hivatalos bejelentés megküldése a TKA-nak e-mailben, az érintett programok e-mail címére (ka131@tpf.hu; ka171@tpf.hu; ka203@tpf.hu; ka220HED@tpf.hu)
- **Az ORS portálon**: frissíteni az adatokat, feltölteni a változásokat alátámasztó dokumentumokat
- **A Funding & Tenders portálon** (régiben Participant Portal): frissíteni az adatokat, feltölteni a változásokat alátámasztó dokumentumokat - ez a centralizált projektek és a charter kapcsolat miatt fontos, brüsszeli központi kezelésű.



Az intézményi változások bejelentése

További segédlet és űrlapok az alábbi linken érhetőek el: [Forms for EU contracts | European Commission \(europa.eu\)](#)

- **Intézményi koordinátor** (primary coordinator contact) **változása**: az új intézményi koordinátor nevét és e-mail címét kérjük az EACEA-ECHE@ec.europa.eu címre, illetve másolatban a TKA részére megküldeni. Űrlap kitöltésére nincs szükség. Neki lesz jogosultsága személyek hozzáadására vagy törlésére a [Funding & Tenders](#) portálon: *My Organisations / Actions/ Modify Organisation*.
- **Hivatalos képviselő változása**: a Change of legal representative űrlapot kell kitölteni, és csak a TKA részére e-mailben megküldeni. A hivatalos bejelentés után az [Funding & Tenders](#) portálon az intézmény frissíti a vonatkozó adatokat, feltölti az alátámasztó dokumentumot az [ORS](#) és a [Funding & Tenders](#) portálra is. Az [ORS](#) portálra kérjük feltölteni az új hivatalos képviselő aláírási címpéldányát, valamint a [Legal Entity Formot](#) is, mert ezen a dokumentumon a hivatalos képviselő aláírásának kell szerepelnie.



Az intézményi változások bejelentése

- **Intézményi koordinátor változása:** az intézmény jogi képviselője küld a TKA-nak hivatalos levelet.
- **Az intézmény banki adatainak változásának esetén:** az intézmény frissíti az [ORS portálon](#) a vonatkozó adatokat. Kérjük feltölteni a banki adatok változását igazoló igazolást (Financial Identification Formot). Kérjük, hogy a nyomtatványon egyértelműen jelezzék, melyik projekthez vagy projektekhez tartozik a bankszámlaszám (KA107, KA131, KA220)! Az átutalások megisméltésének költségeit az a fél viseli, akinek a hibájából az átutalás meghiúsult.
- **Az intézmény adószámának változásának esetén:** az intézmény frissíti az [ORS](#) és a [Funding & Tenders](#) portálon az adatokat, fel kell tölteni az adószám változását igazoló hivatalos dokumentumot mindkét portálra.
- **Intézmény nevének változása:** Az intézmény nevét az intézmény frissíti az [ORS](#) és a [Funding & Tenders](#) portálon is, fel kell tölteni a névváltozást igazoló, hivatalos dokumentumot. Ezt követően, kérjük az EACEA-ECHE@ec.europa.eu címre, illetve másolatban a TKA részére e-mailben megküldeni az intézmény új, hivatalos nevét és a következő adatokat az azonosításhoz: PIC kód, ECHE pályázat száma, ECHE kód. Űrlap kitöltésére nincs szükség.

Kötelező programelemek:

- Intézményi Erasmus+ honlapon:
az [aláírt ECHE és Erasmus Policy Statement](#) feltöltése
– az **új, aláírt chartert** fel kell tenni!

- Logók használata:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/promotional_en
>>letölthető logók, kritériumok

https://ec.europa.eu/assets/eac/promo/erasmus-plus-toolkit-20131031_en.pdf
>>Graphic Design User Guide

- Erasmus+ logó:



Erasmus+



További praktikus információk:

- Koordinátori levelezőlista:
erasmus_levlista@googlegroups.com
- Koordinátori Teams csatorna
- KA131/KA103-mal kapcsolatos e-mailek:
ka131@tpf.hu
- KA171/KA107-tel kapcsolatos e-mailek:
ka171@tpf.hu
- KA220/KA203-mal kapcsolatos e-mailek:
ka220HED@tpf.hu



A TKA honlapja:

- <https://erasmusplusz.hu> és <https://hallgatoi-osztondijak.hu/>
- [ORS útmutató](#) - ORS portál magyar nyelvű útmutatója
- **Különböző célcsoportok**
- **Koordinátorok részére:**
 - >> [Pályázati dokumentumok](#)
(Pályázáshoz szükséges dokumentáció)
 - >> [Támogatott pályázóknak](#)
(Szerződéskötéssel, beszámolóval kapcsolatos dokumentáció)
- **Hallgatók részére:**
www.tka.hu Főoldal >> hallgatóknak >> Erasmus+ [Facebook](#) Erasmus ösztöndíj hallgatóknak csoport
(<https://www.facebook.com/Erasmus.osztondij.hallgatoknak>)



