

Verklag, ábyrgð og heilræði

orgerður Eva Björnsdóttir

orgerður Eva Björnsdóttir
verklag, ábyrgð og heilræði



Verklag, ábyrgð og heilræði



Erasmus+



rannís

Umsóknin var metin....

- Tenging verkefnis við stefnumið og áherslur ESB
- Gæði verkefnisins og framkvæmdar
- Áhrif og dreifing niðurstaðna
- Í flestum verkefnum var skorið niður – þá er nauðsynlegt að endurskoða verkáætlun
- Mikilvægt að nýta styrkinn – mögulegt að skila styrk til endurúthlutunar fyrir aðra



Verkefnastjórnun

– ábyrgð á framkvæmd verkefnis

Verkefnastjóri er ábyrgur fyrir:

- Góðri framkvæmd verkefnis;
undirbúningi, framkvæmd og eftirfylgni
- Dreifingu og yfirfærslu niðurstaðna
- Góðri fjármálastjórnun verkefnis
- Milliskýrslum og lokaskýrslum
- Samskiptum við Landskrifstofu og þátttakendur



Erasmus+



Undirbúningur er lykill að góðu verkefni

- Lesa yfir umsóknina
- Fara vel yfir samninginn og viðauka
- Undirbúa nauðsynleg eyðublöð
- Gera samninga við þátttakendur – sjá eyðublað
 - Undirbúa dagskrá – sjá eyðublað
 - Gera samninga við þátttakendur – sjá eyðublað
- Ákveða greiðslufyrirkomulag
- Á heimasíðu www.erasmusplus.is er leiðbeiningasíða fyrir verkefnisstjóra og þar verða leiðbeiningar ásamt öllum nauðsynlegum fylgiskjölum sem þið þurfið á að halda.

Undirbúningur -samningur og viðaukar

Samningur milli ykkar og Landskrifstofu - samanstendur af nokkrum hlutum

- Viðauki I - Umsókn
- Viðauki II – fjárhagsyfirlit
- Viðauki III – Fjárhagsreglur
- Viðauki IV – Eyðublöð fyrir sendanda og þátttakendur
 - samningseyðublað fyrir sendanda og þátttakenda
 - dagskráreyðublað fyrir þátttakendur

Framkvæmd

Samskipti við þátttakendur –

- skýrt hvernig samskiptum er háttað við verkefnastjóra á meðan á dvölinni stendur
- regluleg samskipti með tölvupósti eða?
- möguleikar þátttakenda á aðstoð frá verkefnastjóra
- gæði starfsþjálfunar
- eTwinning- www.etwinning.net
- Europass eða staðfesting á dvöl

ATH! Afar mikilvægt að dvölin sé metin, sérstaklega starfsþjálfun nemenda – vanda vel skipulag og val móttökuaðila



Erasmus+



Eftirfylgni -skýrslur

- Þátttakendaskýrsla – 30 dögum eftir heimkomu
- Framvinduskýrsla – 24 mánaða verkefni 31.5.2016
- Lokaskýrsla – 60 dögum eftir að samningi lýkur
- Lokaskýrslan og framvinduskýrslan eru annarsvegar **yfirlit yfir framkvæmd** verkefnisins og hins vegar **fjárhagshluti**.
- Fylgigögn:
 - Samningur sendanda og þátttakenda
 - Eyðublað um innihald starfsþjálfunar / dagskrá
 - Skýrslur þátttakenda, undirritaðar
 - Staðfesting á dvöl
- Allar skýrslu unnar í „Mobility Tool“



Erasmus+



Eftirfylgni -mat

- Mat á lokaskýrslu (sjá viðauka III lið B)
 - Samræmi milli umsóknar og lokaskýrslu
 - Gæði ferða og áhrif á þátttakendur
 - Stuðningur við þátttakendur
 - Áhrif á stofnun
 - Greiðslur til þátttakenda í samræmi við reglur

Greiðslufyrirkomulag

- 12 mánaða verkefni 1. júní 2015 – 31.maí 2015
- 24 mánaða verkefni 1.júní 2015 – 31.maí 2015
- Verkefni < 60 þús € 80 % - 20%
- Verkefni ≥ 60 þús € 60% - 20% - 20%
- **Lokagreiðsla** greidd eftir að búið er að skila lokaskýrslu – skil eru 60 dögum eftir lok verkefnisins, Landskrifstofa hefur 60 daga frá móttöku lokaskýrslu þar til lokagreiðsla þarf að eiga sér stað.



Erasmus+



Fjárhagsrammi



- **Skipulagsstyrkur: 350 evrur á þátttakanda**
- Ferðastyrkur: styrkuppþæðin byggist á fjarlægð milli landa
- Einstaklingsstyrkur (uppihald): mismunandi eftir löndum
- Stuðningur vegna sérþarfa: einstaklinga með skilgreinda fötlun
- Námskeiðsgjald 70 € á dag (max 10 dagar)



Erasmus+



Lágmarksdvöl

Starfsmenn öll skólastig:

- Gestakennsla í skólum, stofnunum og fyrirtækjum í öðru landi (2 dagar – 2 mánuðir)
- Starfsþjálfun (work placement, job shadowing) (2 dagar – 2 mánuðir)

Nemar:

- Skipti- eða starfsnám fyrir nemendur í starfsmenntun (2 vikur – 12 mánuðir) og háskólum (2-12 mánuðir)
- Starfsnám er ýmist við skóla eða í fyrirtæki

Gæðaeftirlit

- Á sér stað allan verkefnistímann
- Stöðugt mat auðveldar gerð lokaskýrslu
- Mikilvægt að allar breytingar verði bornar undir Landskrifstofu
- Eftirlitshlutverk Landskrifstofu er nokkuð breytt:
 - Eftirfylgni og ráðgjöf
 - Eftirlits heimsóknir



Erasmus+



Mat á niðurstöðum / áhrif

- Áhersla á gæði og áhrif enn meiri en áður
 - Eru niðurstöður mælanlegar
 - Matsblöð
 - Hvernig er niðurstöðum safnað saman
 - Hvenær er niðurstöðum safnað saman

Kynning á verkefni inn á við

- Gerið verkefnið sýnilegt
- Kynnið verkefnið á starfsmannafundum
- Gefið út dreifibréf
- Skrifið greinar í fréttabréf / skólablöð / heimasíðu
- Vefsíða skóla - Muna að setja logo Erasmus+ á heimasíðu

Kynning á verkefni út á við

- Muna eftir að taka alltaf fram að verkefnið sé styrkt af Erasmus+. Landsskrifstofa hefur heimild til að kynna nafn styrkþega, tilganga verkefna og styrkuppþæð
- Mikilvægt ef nærumhverfi nýtur góðs af verkefninu
- Kynningar á verkefninu í öðrum skólum, stofnunum
- Sýnileiki innan bæjarfélags
- Komið verkefninu á framfæri í blöðum eða öðrum fjölmiðlum
- Nýtið ykkur umræðu um starfsþróun
- Kynningar á faggreina fundum / félögum

Líf eftir Erasmus+

- Sækja um nýtt verkefni
- e-Twinning
- www.schooleducationgateway.eu
- Leiðbeiningasíða fyrir verkefnisstjóra
<http://www.erasmusplus.is/menntun/leidbeiningar-fyrir-verkefnisstjora/>

Erasmus+ opnar dyr út í heim
www.erasmusplus.is