

EGT Alap Ösztöndíj program

Felsőoktatási intézményközi együttműködési projektek (M4)

Évközi és záróbeszámoló dokumentumok

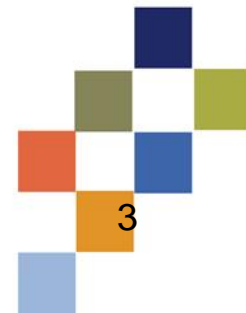
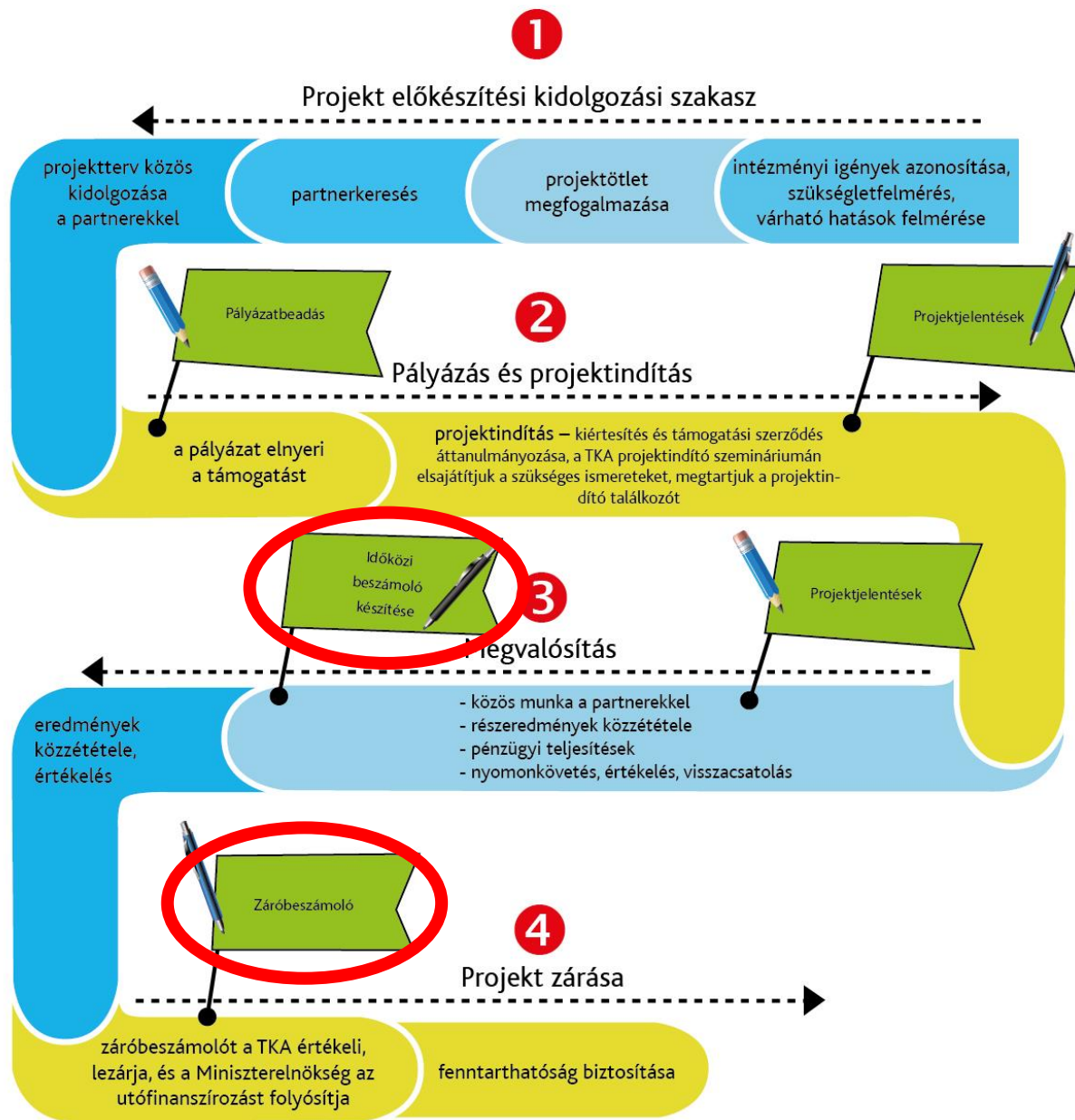
Szakmai beszámolás

Széll Adrienn
Tempus Közalapítvány
2015. szeptember 17. csütörtök



Menetrend

- 12:45 – 13:00 Regisztráció
- 13:00 – 13:15 Bokodi Szabolcs bevezetője
- 13:15 – 14:00 **Tudnivalók a szakmai beszámolásról** (Széll Adrienn)
- A beszámolás célja, lépései
 - Szakmai beszámoló benyújtása, elemei
 - Kérdések
- 14:00 – 14:45 **Tudnivalók a pénzügyi beszámolásról** (Csigi Klaudia)
- Pénzügyi beszámoló elemei, dokumentumok
 - Pénzügyi beszámoló benyújtása
 - Egyéb technikai jellegű tudnivalók
 - Kérdések
- 14:45 – 15:15 **Ellenőrzések, monitoring, nyomon követés** (Verses István)
- Helyszíni ellenőrzések
 - Monitoring látogatások
 - Beszerzések ellenőrzése



A beszámoló célja

- Fontos részei a projektmenedzsment folyamatnak, önellenőrzés lehetősége
- A TKA részére lehetővé teszik, hogy az ellenőrzés és értékelés révén döntsön a projekt folytatásáról
- Folyamatos kommunikáció a Projektgazda és a Program Operátor között, a projekt haladásának nyomon követése

BESZÁMOLÁS

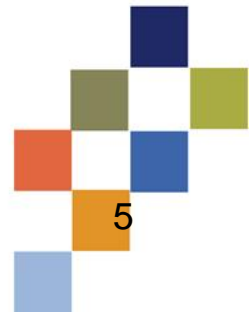
Projektgazda a **projekt előrehaladásáról** meghatározott időközönként beszámolót nyújt be

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ



- Projektjelentés
- Évközi beszámoló
- (2. Évközi beszámoló)
- Záróbeszámoló



Beadási határidők, beszámolási időszak

- **Évközi beszámoló időpontja:** Különös Feltételek V.1. pontjában meghatározott időben
 - *Beszámolási időszak:* Projekt kezdetétől meghatározott időpontig

- **Záróbeszámoló időpontja:** Különös Feltételek V.2. pontjában meghatározott; a projekt befejezését követő 30 napon belül
 - *Beszámolási időszak:* Projekt teljes időtartama
 - A projekt egészére vonatkozó beszámoló!

Beszámoló beküldése

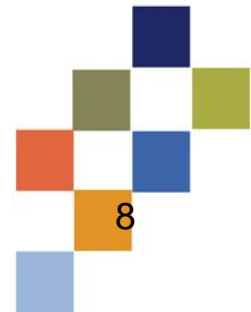
- **ONLINE** → kitöltés online, egtalaposztondij@tpf.hu e-mail-címre elektronikusan (eredeti fájlformátumban)
- **POSTAI BEKÜLDÉS** → Tempus Közalapítvány, Felsőoktatási csoport, 1438 Budapest 70. Pf. 508. – eredeti, aláírással
- **ALÁÍRÁS**

BESZÁMOLÓ TÍPUSA	Aláírás
Projektjelentés	Declaration by Beneficiary: az intézmény hivatalos képviselője; további oldalak: koordinátor aláírása elegendő
Évközi, záróbeszámoló - szakmai	Declaration by Project Promoter: az intézmény hivatalos képviselője; további oldalak: koordinátor szignózhatja
Évközi, záróbeszámoló - pénzügyi	Declaration, Identification, Total budget lapfülek: intézmény hivatalos képviselője; További oldalak: koordinátor aláírása elegendő



A beszámolók bírálata

1. Formai ellenőrzés
2. Szakmai ellenőrzés
3. Pénzügyi ellenőrzés
4. Hiánypótlás
5. Ellenőrzés lezárása



A beszámoló nem fogadható el, ha

- hiányzik a hivatalos képviselő aláírása (a hivatalos képviselőn kívül más személy aláírása nem fogadható el);
- a beszámoló hiányos (hiányoznak részek, egyes pontok nincsenek kitöltve);
- a pénzügyi beszámoló táblák (elektronikus változat) hiányosak vagy hiányoznak;
- a beszámolót nem a megfelelő úrlapon készítették el;
- a beszámolót nem a megfelelő nyelven (angolul) készítették el

Fontos megjegyzések a szakmai beszámolóhoz

- Szakmai beszámoló: a Projektgazda új verziókat készít a megvalósítás előrehaladásával (időközi és záró), újból kitöltés
- (Pénzügyi beszámoló: folytonos kitöltés)

- A dokumentumot ne szerkesszék át!
- Ne másoljanak bele más, oda nem illő elemeket!

- Szakmai eredményekhez, tevékenységekhez kapcsolódó dokumentumok beküldése (elegendő elektronikusan)

➤ Évközi beszámoló célja:

- Felmérje, hogyan halad a megvalósítás a projekt félidejében, és azonosítsa a partneri együttműködés során felmerült problémákat annak érdekében, hogy a projekt céljai teljes egészében megvalósulhassanak.
- A beszámoló tartalmazza a projekt első felében elvégzett munkát, annak eredményeit.

➤ Záró beszámoló célja:

- A teljes projekt értékelését lehetővé tegye.
- A projekt futamidejére tervezett és a szerződésben rögzített projekttevékenységet be kell fejezni a záróbeszámoló benyújtása előtt (fenntarthatóság, eredmények terjesztése!)
- A záróbeszámoló szakmai dokumentumaiban a projekt teljes futamidejéről szükséges beszámolni.

A szakmai beszámoló részei

EEA Financial Mechanism 2009-2014

Scholarship Programme (HU08)

Inter-institutional Cooperation Projects between Higher Education
Institutions (M4)

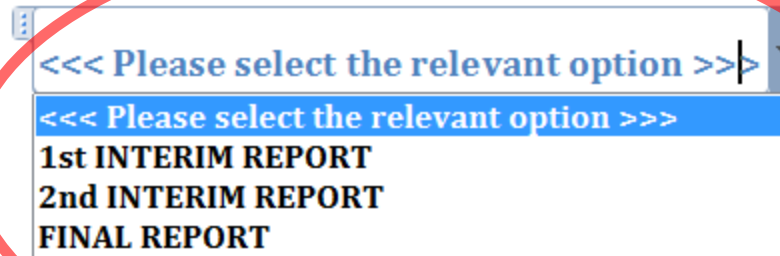
<<< Please select the relevant option >>>

A szakmai beszámoló részei

EEA Financial Mechanism 2009-2014

Scholarship Programme (HU08)

Inter-institutional Cooperation Projects between Higher Education
Institutions (M4)



A screenshot of a web-based dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The top option is highlighted in blue. The options are: <<< Please select the relevant option >>>, 1st INTERIM REPORT, 2nd INTERIM REPORT, and FINAL REPORT. The entire dropdown menu is circled in red.

<<< Please select the relevant option >>>
1st INTERIM REPORT
2nd INTERIM REPORT
FINAL REPORT

GENERAL INSTRUCTIONS

- This Report is considered as your request for a payment of the balance of the grant.
- You should consult any existing *Guidelines provided by the Programme Operator* before filling in the reporting form.
- The Report is submitted by the Project Promoter on behalf of all the organisations participating in the project. The declaration on the following page confirms that a process of consultation and approval has been carried out throughout the partnership. It is therefore important that the required information should be collected in good time before the deadline for submission of the Report.
- A hard copy of the Report must be sent to the Programme Operator at the specified time AND/OR after spent 70% of the first advanced payment AND within 30 calendar days after the final end date of the project to:

Tempus Közalapítvány
Felsőoktatási csoport
1438 Budapest 70. Pf. 508.

- An electronic version of the Interim or Final Report should be sent to egtalaposztondij@tpf.hu.
- Please attach to your Report one copy of all project products and results. If you refer to web sites, passwords should be given for all private areas.
- You are strongly advised to send your Report by registered post to ensure a record of postage. Additionally, you are advised to keep a copy of the full Report, including any annexes.
- Please note that a late submission of the Report may result in financial corrections or even cancellation of the Grant Agreement, in accordance with the general conditions of the Agreement.

A szakmai beszámoló részei

Declaration by Project Promoter

Grant Agreement number: [Click here to write text](#)

I, the undersigned, hereby declare that the information contained in this Report is accurate and in accordance with the facts. This information has been checked and approved by the partners involved in the activities set out in this Report.

Date, place: [Click here to write text](#)

Signature of the Project Promoter's legal representative

Name and function in capital letters

[Click here to write text](#)

Seal/stamp of the organisation

A szakmai beszámoló részei

A. Project Identification

Project Promoter (Full legal name of the Organisation in English)	Click here to write text
Acronym	Click here to write text
Project Title	Click here to write text
Report type	<<< Please select the relevant option. >>>
Project reference number	Click here to write text
Grant agreement number	Click here to write text
Duration of the project	Click here to write text
Project start date (yyyy.mm.dd)	Click here to write text
Project end date (yyyy.mm.dd)	Click here to write text
Period of the Report (yyyy.mm.dd – yyyy.mm.dd)	Click here to write text
Date of the Report (yyyy.mm.dd)	Click here to write text
Project Report made by	Click here to write text
E-mail, telephone	Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

B. List of all partners (including the Project Promoter) who take part in the project

Full Name of Institution	Erasmus ID Code (if applicable)	Country
Project Promoter	Click here to write text	Click here to write text
Partner 1	Click here to write text	Click here to write text
Partner 2	Click here to write text	Click here to write text
Partner 3	Click here to write text	Click here to write text
Partner 4	Click here to write text	Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

C. Identification of project elements and aims

Please select the suitable answers.

C.1. Project measure

Main measure:

<<< Please select the relevant choice >>>

Secondary measure:

<<< Please select the relevant choice >>>

Secondary measure:

<<< Please select the relevant choice >>>

A szakmai beszámoló részei

C. Identification of project elements and aims

Please select the suitable answers.

C.1. Project measure

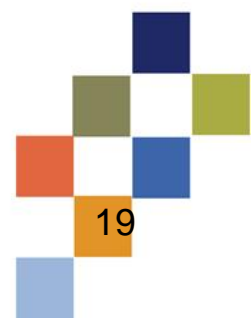
Main measure:

Project measure
<<< Please select the relevant choice >>>

Secondary measure:

Information and awareness raising
Advocacy
Research
Infrastructure development and provision of equipment
Capacity building
Education and training
Provision of services

Secondary measure:



A szakmai beszámoló részei

C.2. Policy marker

The Project Promoter shall report on the project's relevance to the Horizontal principles of the EEA Grants: Gender equality, Anti-corruption, Roma inclusion, Inclusion of minorities (other than Roma), Countering hate-speech and hate crime and Combating extremism, racism, homophobia and anti-Semitism.¹

Please select the suitable answers.

Use Code 0 when the theme is not targeted by the project.

Use Code 1 Significant Issue when the theme is significant, but not among the principal justifications for the project.

Use Code 2 Fundamental Issue when the theme is identified as being fundamental in the design and impact of the project, and is an explicit justification for the project.

Themes	Marker
Gender equality	Marker
Anti-corruption	Marker
Roma Inclusion	Marker
Inclusion of minorities (other than Roma)	Marker
Countering hate-speech and hate crime	Marker
Combating extremism, racism, homophobia and anti-Semitism	Marker

A szakmai beszámoló részei

C.3. Project URL

Please provide the website of your project.

URL:

A szakmai beszámoló részei

C.4. Project target group

Please select the suitable target group related to your project. You may choose up to 2 target groups.

Target group 1: <<< Please select the relevant target group >>>

Target group 2: <<< Please select the relevant target group >>>

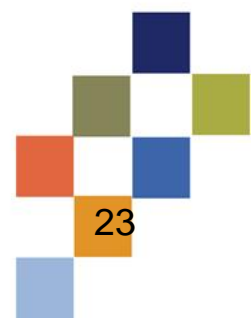
Target group 1:

Target group 2:

<<< Please select the relevant target group >>>

- Children
- Young adults
- Minorities
- Roma
- Disabled
- Victims of trafficking
- Non governmental organisation
- Small and medium-sized enterprises (SME)
- Entrepreneurs
- Asylum-seekers
- Unaccompanied asylum seeking children
- Migrants for settlement
- Foreign migrant workers
- Unemployed
- Victims of intimate-partner violence
- People at risk of poverty
- Juvenile and young offenders
- Researchers or scientists
- Students
- People with HIV/AIDS
- People with cancer
- Drug consumers
- People with rare diseases
- People with mental health issues
- People with communicable diseases
- People with addictions (drug, alcohol, other)
- Victims of conflicts/catastrophes
- Prisoners
- Civil servants/Public administration staff
- Elderly people
- Lesbian, gay, bisexual, transsexual (LGBT)

¹ More about special concern



A szakmai beszámoló részei

D. Description of project activities, products and results

Please provide a comprehensive description, which gives a full account of the activities. Summarise under each heading (if applicable) the major divergence from the initial project plan and give the reasons for the changes. Provide an overview of the main difficulties encountered during the eligibility period, if any.

D.1. Consortium

D.1.1. Are there any changes to the initial consortium or in the distribution of tasks and budget amongst partners?

Yes No

A szakmai beszámoló részei

D.1.2. If yes, please explain the reasons of the change and specify how you redistributed the tasks among the partners.

Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D. 2. Aims and objectives of the project

D.2.1. Did the project meet the initial objective(s) specified in the application form? Comment on any over/under objectives' achievements. (In case of Interim Report, please report on the objectives achieved so far and explain to what extent they can be achieved by the end of the project.)

Click here to write text

D.2.2. Describe the outputs/products of your project.

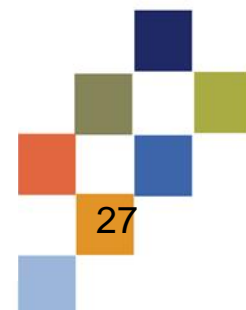
Please list all products/publications of the project as compared to the outputs planned in the application form (please list those products/publications which have been already implemented; provide a qualitative and quantitative description of material produced specifically for the project; for example exercises, including web-based exercises, multimedia products, websites etc.). Specify the nature, volume, structure, content and language used (where applicable). Specify if a planned output could not be reached and describe the reasons for the divergence.

Please provide a copy of each product in the envisaged form (hard copy or electronic copy) attached to the Interim/Final Report. If you name a website please provide free entrance e.g. by preparing a suitable password for the Programme Operator.

Product 1	
Title	Click here to write text
Nature	Click here to write text
Result type / No of Copies	Click here to write text
Languages	Click here to write text
Qualitative Description (maximum 1200 characters including spaces)	Click here to write text

Product 2	
Title	Click here to write text
Nature	Click here to write text
Result type / No of Copies	Click here to write text
Languages	Click here to write text
Qualitative Description (maximum 1200 characters including spaces)	Click here to write text

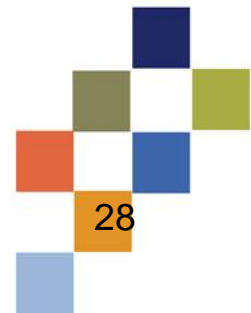
Please continue listing the products of the project by copying the table if necessary.



A szakmai beszámoló részei

Példa

Product 1	
Title	Methodologies of microphone manufacturing education
Nature	Online tool
Result type / No of Copies	Database / 1
Languages	English
Qualitative Description (maximum 1200 characters including spaces)	Description...



A szakmai beszámoló részei

D.2.3 Statistics on outputs/products of your project

Indicator	Quantity
Number of joint papers/articles/publications/reports in preparation/submitted, including those for peer reviewed academic journals	Click here to write text
Number of common curricula, joint study programmes or modules organised	Click here to write text
Number of joint teaching methodologies/teaching aids developed	Click here to write text
Number of joint summer schools/intensive courses organised	Click here to write text
Number of seminars/conferences/workshops organised	Click here to write text
Number of papers/posters/reports concerning funded projects presented at international conferences	Click here to write text
Number of good practice handbooks and guidelines developed	Click here to write text
Number of management and development plans where environmental and sustainability issues are integrated	Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D.2.4. Summary of project results

Please summarize the project results which have been implemented. This shall be a stand-alone text suitable for publication at <http://eeagrants.org/project-portal>. (In case of the Interim Report, please skip the non-relevant questions.) (Maximum 2000 characters including spaces)

Why was the project needed? How will the results be sustained? What was the objective, and to what extent was it reached? What was the impact? What was the outcome, and to what extent was it reached? Which outputs were delivered? How were the beneficiaries involved? What was the main benefit? What did the donor partnership achieve?

Click here to write text

PROJECT PORTAL

2009-2014

2004-2009

SEARCH FILTER

 The projects may be implemented until 2016/2017.

Programmes and projects

Projects only

Projects news only

Programmes only

Projects with donor partners only

All countries



All priority sectors



All programme areas



All donor programme partners



All target groups



All statuses



Free text

Project number

Search

Reset

A szakmai beszámoló részei

D.3. Project partnerships

D.3.1 Partner 1: *Partner's name*

Please evaluate the cooperation with Partner 1. This shall be a stand-alone text suitable for publication. (Maximum 2000 characters including spaces)

What was the project partner's technical/professional contribution to the project? What has the partnership achieved towards the project outcome and outputs? What has the partnership achieved towards strengthened bilateral relations? Please, describe any wider effects that the partnership had (such as meetings or international cooperation between central decision makers, wider cooperation in the sector, dissemination of knowledge and experience and other).

Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D.4. Project management

D.4.1. The organisational approach and structure developed within the partnership to manage the project: describe the role(s) of each partner (including any non-participation), organisation of the work and the way transnational cooperation has taken place. Comment upon the appropriateness and effectiveness of the organisational approach in achieving the aims of the project. Please indicate also any other organisations/contacts involved.

Click here to write text

D.4.2. Describe any difficulties encountered during the implementation of the project, and what solutions you found to overcome them. (In case of Interim Report, besides the encountered difficulties please report on risks that may affect the implementation.)



Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D.5. Monitoring and evaluation

D.5.1. What tools and criteria have been used to monitor and evaluate the appropriateness and effectiveness of your work (process and results)? Who did the evaluation? What were the results?

Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D.6. Dissemination and exploitation of results, impact

D.6.1. Describe clearly and briefly the activities for the dissemination and exploitation of results.

Click here to write text

D.6.2. Describe the aims of your dissemination activities and comment on the suitability and the success of these activities.

Click here to write text

D.6.3. Please describe the impact on target groups and stakeholders. Which qualitative and quantitative indicators did you use to measure this impact?

Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

D.7. Sustainability

D.7.1. Describe the activities and the results that are planned to be maintained after the end of the EEA Grants funding.

Click here to write text

D.7.2. Which resources do you intend to use to maintain them?



Click here to write text

A szakmai beszámoló részei

E. Annexes

The list of the compulsory annexes is stated in the Grant Agreement and the Project Management Handbook.

Fontos dokumentumok

- Általános szerződési feltételek
- Különös feltételek
- Szerződésmelléletek
- Projektmenedzsment kézikönyv



HU / EN



[Rólunk](#) / [Könyvtár](#) / [Rendezvények](#) / [Sajtószoba](#) / [Hírek](#) / [Állás](#) / [Kapcsolat](#)

Keresés...



[FŐOLDAL](#) > [PÁLYÁZATOK](#) > [EGT ALAP](#) > **TÁMOGATOTT PÁLYÁZÓKNAK**



HÍREK

GYAKORI KÉRDÉSEK

PARTNERKERESÉS

PÁLYÁZATI DOKUMENTUMOK

TÁMOGATOTT PÁLYÁZÓKNAK

PÁLYÁZATI EREDMÉNYEK

EGT Alap Ösztöndíj



www.egtalap.hu • www.eeagrants.org



SZERZŐDÉSKÖTÉS (M4)

- M4 Kézikönyv
- Támogatási szerződés - Általános feltételek
- 4. melléklet: A támogatott partnerintézmények listája

A PROJEKTINDÍTÓ RENDEZVÉNY ANYAGAI (M4)

- M4 Projektindító - Pénzügyi ea.
- M4 Projektindító - Szakmai ea.

M4 IP

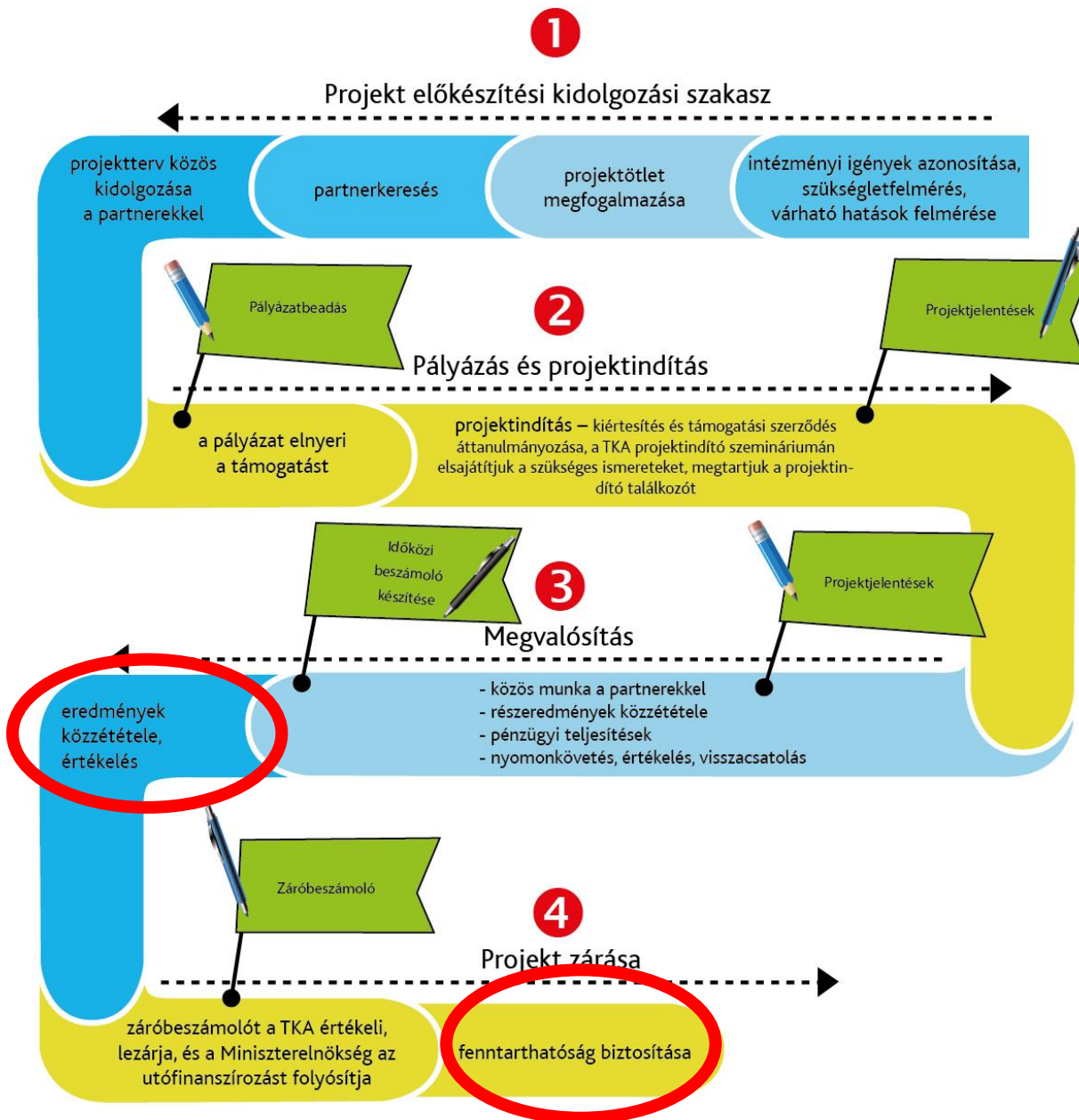
- M4 IP Pénzügyi beszámoló
- M4 IP Tartalmi beszámoló
- M4 IP Kézikönyv

M4 PROJEKTJELENTÉSEK, BESZÁMOLÓK

- M4 Projektjelentés minta
- M4 Projektjelentés kitöltési útmutató
- M4 Évközi, záró beszámoló minta
- M4 Évközi, záró pénzügyi beszámoló

ARCULATI ELŐÍRÁSOK (M4)

- EGT Alap arculati előírások



Köszönöm a figyelmet!

Széli Adrienn
adrienn.szell@tpf.hu