

Koordinativni sastanak CBHE projekta

Beograd, 05.05.2017.

E+

Erazmus+
program

Cb



Izgradnja kapaciteta
u visokom
obrazovanju

Osnovne smernice za izradu izveštaja o napretku projekta i sprovođenju aktivnosti

Technical Implementation Report



Erasmus+



- Svrha izveštavanja
- Način ocenjivanja
- Struktura srednjoročnog izveštaja
- Saveti za izradu izveštaja
- Resursi



I. Svrha izveštavanja

- Kako bi **Izvršna agencija (EACEA)** bila obavještena o napretku projektnih aktivnosti
- Da bi se utvrdilo da je projekat u skladu sa **zahtevima finansiranja**
- Sveukupni **napredak** projekta do tada
- Doslednost sa **radnim planom** (*Work Plan*), kao i komentari na izmene i dopune radnog plana (prepreke i nedostatke u odnosu na radni plan)
- Opravdale eventualne **izmene** u odnosu na originalnu aplikaciju
- Predstavili **merljivi indikatori** napretka aktivnosti
- Ugovorna obaveza (član I.4.1 Ugovora o dodeli namenskih bespovratnih sredstava (*Grant Agreement*))



II Način ocenjivanja

U skladu sa pravilima programa, izveštaj će biti ocenjivan na osnovu 4 kriterijuma koji su korišćeni za ocenu predloga projekta:

Kriterijum	Maksimalni broj poena po kriterijumu
<i>Relevance of the project</i>	30
<i>Quality of the project implementation</i>	30
<i>Quality of the project team and the cooperation arrangements</i>	20
<i>Impact and dissemination</i>	20
TOTAL	100



II Način ocenjivanja

Pored ocenjivanja po kriterijumima, u ukupnu ocenu performansi projekta ulazi i:

- Poštovanje pravila programa data u Erasmus+ programskom vodiču
- Upoređivanje sprovedenih aktivnosti sa aktivnostima koje su navedene u Aneksu I "*Description of the action*" *Grant Agreement-a*
- Desk monitoring aktivnostima koje sprovode službenici EACEA od tokom trajanja projekta
- Monitoring posete koje sprovode EACEA i/ili Erasmus+ kancelarija



II Način ocenjivanja

U zavisnosti od ocene, projekat i performanse konzorcijuma mogu biti svrstane u četiri kategorije:

- **Veoma dobar:** 75 – 100 poena
- **Dobar:** 60 – 74 poena
- **Zadovoljavajući:** 50- 59 poena
- **Slab:** 0 -50 poena

U fazi podnošenja srednjoročnog izveštaja ova ocena služi za davanje povratne informacije o trenutnom stanju projekta i ne utiče, u tom trenutku, na eventualno umanjenje visine dodeljenih sredstava.

Međutim, EACEA zadržava pravo da odbaci izveštaj i suspenduje isplatu tranši

U fazi finalnog izveštaja, prva kategorija može biti označena kao primer dobre prakse, dok poslednja označava redukciju odobrenih sredstava.



III Struktura srednjoročnog izveštaja

Izveštaj se popunjava elektronski – kroz portal za učesnike korišćenjem eReports alata Izvršne agencije

Tri dela:

- deo forme se automatski povlači iz projektne prijave (*opšte informacije, podatke o pravnim zastupnicima, sastav konzorcijuma, kontakt osobe, opis projekta itd*) – u slučaju izmena obavestiti Izvršnu agenciju
- Deo za unos od strane konzorcijuma - vezan za implementaciju aktivnosti
- Prilozi koji se dodaju uz formular ("kače" na portal)

Delovi koje upisuje konzorcijum 1/2:

- Implementacija preporuka (evaluatora na projektnu prijavu, sa monitoring poseta itd)
- Transverzalna pitanja (migracije, nezaposlenost, rodne izbalansiranosti učesnika, održivi razvoj)
- Aspekti u okviru četiri kriterijuma prema kojima se projekat ocenjuje uz praćenje konkretnih potpitanja koja se tiču:
 - Implementiranih **aktivnosti**
 - Mehanizama **kontrole kvaliteta**
 - **Vidljivosti** projektnih aktivnosti i rezultata

Delovi koje upisuje konzorcijum 2/2:

- Opisa i obrazloženja **opreme** koja je nabavljena u okviru projekta
- Planirane **održivosti** projektnih rezultata
- **Korišćenja projektnih rezultata** nakon završetka projekta
- **Upravljanja** projektom
- Učešća **partnera i zainteresovanih strana** u projektnim aktivnostima
- **Finansijskog upravljanja** projektom
- **Relevantnosti** u odnosu na ciljeve itd.
- Podatke o mobilnosti osoblja i studenata

III Struktura srednjoročnog izveštaja

Lista dokumenata koje je potrebno priložiti na portal uz elektronski izveštaj:

- **Budžetska tabela** (*Financial statements*) – najbolje preuzeti odmah na početku projekta i redovno ažurirati.
- **Declaration of honour**
- **Pregled urađenih i planiranih aktivnosti** (*Table of achieved / planned results*) - sa indikatorima napretka i eventualnim predlozima za izmenu
- *Dissemination plan*
- *Quality assurance plan*
- *Report Special Mobility Strand* – u slučaju da projekat ima deo za mobilnost
- Zahtev za sledećom tranšom - *Request for Payment* – zapravo deo budžetske tabele iz stavke 1 koja automatski izračunava kada je nivo potrošenih sredstava dostigao nivo potreban za traženje 2. tranše



V Saveti za izradu izveštaja

- Nemojte potceniti vreme i ljudske resurse potrebne za izveštavanje o projektnim aktivnostima
- Odlučite ko će biti zadužen za pisanje delova izveštaja, a ko za sveukupnu izradu istog
- Prvo pripremite delove izveštaja u posebnom dokumentu, a zatim usaglašeni tekst samo prebacite u elektronski formular
- Sakupite prateću dokumentaciju čim je aktivnost realizovana
- Pošaljite materijal o aktivnostima (linkove do tekstova, dokumenata, materijala) tamo gde je to moguće

Loše napisan izveštaj:

- Iz izveštaja nije jasno šta se zapravo dešava na projektu
- Tabela o postignutim rezultatima pisana u budućem vremenu (copy/paste application)
- Izveštaj koji ne odgovara na konkretna pitanja iz formulara
- Iz izveštaja nije jasno koji je partner bio odgovoran za koju aktivnost
- Izveštaj napisan od strane više ljudi gde se vide različiti stilovi pisanja i nedoslednost u odgovorima

Sajt EACEA: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

Technical implementation report

- **Tehničko uputstvo za kreiranje formulara:** https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/submission_user_guide_0.pdf
- **Detaljno uputstvo za popunjavanje sadržaja:** https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/2-cbhe_explanatory_note.pdf

Često postavljana pitanja na sajtu Fondacije Tempus: <http://erasmusplus.rs/cpp-cbhe>

Službenik EACEA zadužen da prati vaš projekat

Savetnik za projekte u Fondaciji Tempus



VII Podnošenje srednjoročnog izveštaja

- Srednjoročni izveštaj bi trebalo da bude podnet najkasnije do polovine trajanja projekta (do 14/04/2018)
- Imajte na umu da je blagovremeno podnošenje izveštaja **ugovorna obaveza**
- Ako ne možete da ispoštujete rok, odmah pismeno obavestite Izvršnu agenciju
- Produženje roka za podnošenje izveštaja može se izuzetno odobriti ako je dobro obrazloženo, opravdano i zahtevano unapred

Cb



Izgradnja kapaciteta
u visokom
obrazovanju

E+

Erazmus+
program

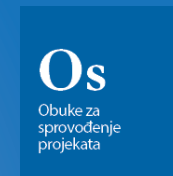


Pitanja



Erasmus+

Hvala na pažnji!



Fondacija Tempus – Erasmus+ kancelarija u Srbiji

- Ruže Jovanović 27a
- +381 11 33 42 430
- E-mail: neo_serbia@erasmusplus.rs
- www.erasmusplus.rs
- Twitter: [@fondacijaTempus](https://twitter.com/fondacijaTempus)
- FB: Fondacija Tempus