epOs

GRENSVERLEGGEND LEREN

Brussel, 17 en 18 september 2019

KICK OFF KA1 - CALL 2019

epos

MOBILITEITSPROJECT voor PERSONEEL in SCHOOLONDERWIJS en de VOLWASSENENEDUCATIE

KA101 → SCHOOLONDERWIJS
KA104 → VOLWASSENENEDUCATIE

epOs

Doel van de vergadering

- U wegwijs maken in
  - de projectadministratie:
    - Programmaregels
    - Contractuele regels
    - Tools
  - het projectmanagement:
    - Kwaliteitsvolle mobiliteiten
    - Naar een project met impact
- U gelegenheid bieden tot netwerking en peer learning

Agenda

- Voormiddag
  - 9u30-11u15
    - Programma- en contractuele regels
    - Tools
    - Quiz
  - 11u15-11u30 pauze
  - 11u30-12u30:
    - eTwinning (SE)
    - Epale (AE)

- Lunch 12u30-13u30

Agenda

- Namiddag
  - 13u30-15u00
    - Peer learning session
      - SE consortia
      - SE overige
  - 15u00-16u00
    - Mobility Tool+

Wie is wie?

Team VEF

- Teamleider Vlaamse en Europese fondsen
  - Wim Cloots
- Dossierbeheerders - contactpersonen
  - **Johan De Witte (KA101)**
  - **Jolien Van de Woestijne (KA104)**
- IT verantwoordelijke
  - Frederik Van Crombrugge

Begunstigden

- KA101 (schoolonderwijs):
  - 37 projecten (11 consortia)

- KA104 (volwasseneducatie):
  - 15 projecten (2 consortia)

KA1 : programmaregels

Mobiliteit van personeel

Activiteit	SE	AE
Onderwijsopdrachten	Ontvangende organisatie = school	Ontvangende organisatie = • alle publieke of particuliere organisaties die actief zijn op het gebied van niet-beroepsgericht volwassenen-onderwijs • publieke of particuliere organisaties die actief zijn op de arbeidsmarkt op het gebied van onderwijs, opleiding en jeugdzaken
Gestructureerde cursussen of opleidings-evenementen in het buitenland	Ontvangende organisatie = • school • publieke of particuliere organisaties die actief zijn op de arbeidsmarkt op het gebied van onderwijs, opleiding en jeugdzaken	
Job shadowing		

Mobiliteit van personeel

- **Locatie** van de activiteit
  - In een ander **programmaland**:
    - EU-lidstaten
    - IJsland, Noorwegen, Turkije, Noord-Macedonië, **Servië**
  - Quid **Brexit**?
    - Verordening EU 2019/499
    - https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about/brexit_en
    - Toepasselijk op mobiliteit van personeel (onderwijs & opleiding)

What does this Regulation ensure?

The Regulation ensures that people who are abroad through an Erasmus+ funded learning mobility activity on the day the UK leaves the European Union will not see their mobility period interrupted.
This applies for example to a French higher education student on an Erasmus+ mobility in London, but equally to a UK student in vocational training taking part in an Erasmus+ traineeship in Budapest.

Mobiliteit van personeel

- **Duur** van de activiteit
  - Twee dagen tot twee maanden
  - In geval van twee dagen → opeenvolgend
  - Exclusief reistijd

Mobiliteit van personeel

Wie kan deelnemen in **schoolonderwijs**?

- Alle personeelsleden moeten werkzaam voor de uitzendende organisatie
  - Personeel dat verantwoordelijk is voor schoolonderwijs (onderwijzend, niet-onderwijzend, directieleden, schoolhoofden, …)
  - Ander onderwijspersoneel dat betrokken is bij de strategische ontwikkeling van de uitzendende school/scholen (inspecteurs, adviseurs, pedagogische begeleiders, psychologen, …)
  - Personeelsleden van lokale of regionale onderwijsinstanties of instanties voor schoolcoördinatie die een nationaal mobiliteitsconsortium aanvoeren, die betrokken zijn bij het beleid of de ontwikkeling van scholen of andere activiteiten die van strategisch belang zijn voor de schoolonderwijssector

Mobiliteit van personeel

Wie kan deelnemen in **volwassenen**educatie?

- Personeel dat bevoegd is voor volwassenenonderwijs en werkt voor de uitzendende organisatie(s) voor volwassenenonderwijs
- Personeel dat betrokken is bij de strategische ontwikkeling van de organisatie

Mobiliteit van personeel

- Overeenkomst met de deelnemer
  - staff grant agreement (beursovereenkomst)
  - staff mobility agreement (bijlage bij beursovereenkomst)
    - Detailed programme of the mobility period
    - Tasks of the participant
    - Competences to be acquired
    - Monitoring and mentoring of the participant
    - Evaluation and recognition of the mobility
- Niet verplicht maar sterk aangeraden

Mobiliteit van personeel

- Mobiliteitsbeurzen
  - Eénheidskost voor **reis** (o.b.v. afstand)
  - Eénheidskost voor **individuele ondersteuning (= verblijf)** (o.b.v. duur & gastland)
  - Eénheidkost voor **cursus** (70 EUR per cursusdag, max. 700 EUR)
  - Bedragen: cf. website > downloads > KA1 > basisdocumenten (automatisch berekend in MT+) https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/files.epos/Ka1/contract/KA101/2019/VERBLIJFSVERGOEDINGEN+2019+KA1.pdf
  - 3 opties in beursovereenkomst (art. 3.1):
    - Betaling forfaits aan deelnemer
    - Organisatie regelt reis- en verblijfskosten
    - Combinatie van voorgaande opties

Beursberekening voorbeeld 1

Personeelslid uit instelling in Gent volgt 5-daagse cursus in Dublin (Ierland) van 10/2/2020 t/m 14/2/2020

- **Reis**: Gent-Dublin = 724 km ➔ **275 EUR**
- **Verblijf**: 5 cursusdagen = 5 x 135 EUR = **675 EUR**
- **Cursus**: 5 x 70 EUR = **350 EUR**

- Quid reisdagen?
  - Heen: 9/2/2020 Terug: 15/2/2020
  - 0, 1 of 2 dagen extra dagen voor verblijf (afhankelijk van projectaanvraag en/of beschikbaar budget)

Beursberekening voorbeeld 2

Personeelslid uit instelling in Genk doet 15-daagse job shadowing in Rome (Italië) van 4/5/2020 t/m 18/5/2020

- **Reis**: Genk-Rome = 1.140 km ➔ **275 EUR**
- **Verblijf**: 15 dagen = (14 x 120) + (1 x 84) = **1.764 EUR**

- Quid reisdagen?
  - Heen: 3/5/2020 Terug: 19/5/2020
  - 0, 1 of 2 dagen extra dagen voor verblijf (afhankelijk van projectaanvraag en/of beschikbaar budget)

Mobiliteit van personeel

- Organisatorische steun (Organisational Support):
  - Ter ondersteuning van kwalitatief hoogstaande personeelsmobiliteit (bv. taalkundige en interculturele voorbereiding)

1ste-100ste deelnemer	350 EUR per deelnemer
Vanaf 101ste deelnemer	200 EUR per deelnemer

Toelichting bij het contract

Inleiding

- Eerste en belangrijkste referentiedocument
- Toelichting: “capita selecta”
- Basiscontract per KA en per domein
  - **KA1** individuele leermobiliteiten
    - KA1**01**… schoolonderwijs
    - KA1**04**… volwasseneneducatie
- Begunstigde (“beneficiary”) vs deelnemer (“participant”)
- “Monobeneficiary” (= 1 school/organisatie) vs “multibeneficiary” (= consortia)

Inleiding

Inleiding

Bijzondere voorwaarden

Bijlage I – algemene voorwaarden

Bijlage II – beschrijving van het project en de begroting (en bij consortia: lijst andere begunstigden + “mandates”)

Bijlage III – financiële en contractuele regels

Bijlage IV – geldende tarieven

Bijlage V – modellen voor overeenkomsten tussen de begunstigde en de deelnemers

Inleiding

- Volgorde van prioriteit:
  - Bijzondere voorwaarden
  - Bijlage I – algemene voorwaarden
  - Bijlage III – financiële en contractuele regels

- In bijlage II: “begroting van het project” heeft voorrang op “beschrijving van het project”

- Bijlage I, III, IV en V: website Epos (downloads)

Bijzondere voorwaarden

Bijzondere voorwaarden

Art. I.3 Maximaal bedrag en vorm van subsidie

I.3.1 toegekende subsidie voor de uitvoering = maximumbedrag

I.3.3 overdracht tussen begrotingsposten zonder amendement

- de begunstigde mag tot 100% van de voor organisatorische steun toegekende middelen overdragen naar andere budgetcategorieën;
- De begunstigde mag tot 50% van de middelen toegekend aan reizen, individuele ondersteuning en cursusgelden verschuiven tussen deze drie budgetcategorieën;
- de begunstigde mag middelen uit iedere begrotingspost overdragen naar steun voor specifieke behoeften ~~en naar uitzonderlijke kosten voor financiële garantie~~ of voor hoge reiskosten, ook indien er initieel geen middelen hiervoor waren toegekend zoals gespecificeerd in Bijlage II.

Bijzondere voorwaarden

Art. I.4 Bepalingen mbt rapportering en betaling

I.4.2 Betaling van het voorschot (door Epos)

- Eénmalig voorschot: 80% van het maximum beursbedrag
- Binnen de 30 dagen na ondertekening door Epos

I.4.3 Progress report = voortgangsrapport

- Enkel bij projectduur > 12 maand
- Via Word Template en Mobility Tool+
- Deadline = helft projectduur + 30 dagen
- Geen 2e voorschot

Bijzondere voorwaarden

Art. I.4 Bepalingen mbt rapportering en betaling (vervolg)

I.4.4 Eindrapportering (door begunstigde)

- Deadline = binnen de 60 dagen ***na einddatum*** contract
- Volledig via Mobility Tool+
- Rechtvaardiging van het gevraagde subsidiebedrag
- Ondersteunende documenten: cf. infra
- Is meteen ook het verzoek om het project financieel af te handelen (saldo of terugvordering)

Bijzondere voorwaarden

Art. I.4 Bepalingen mbt rapportering en betaling (vervolg)

I.4.5 Betaling van het saldo (door Epos)

- Evaluatie van het eindverslag: werden de engagementen uit de aanvraag ook uitgevoerd?
- Binnen 60 kalenderdagen na ontvangst eindrapport
- Opschorting periode mogelijk
- Finaal bedrag voor het project wordt bepaald tijdens de evaluatie van het eindrapport
  - voorschot < door NA aanvaarde bedrag => **betaling saldo**
  - voorschot > door NA aanvaarde bedrag => **terugvordering** (verrekening met uitstaande schulden mogelijk)

Bijzondere voorwaarden

Art. I.5 Bankrekening voor betalingen

IBAN op naam van de organisatie (geen privé-personen!)

Art. I.6 Beheer van persoonlijke data

te lezen samen met art. II.7 uit de algemene voorwaarden

Art. I.7 Bescherming en veiligheid van deelnemers

- Begunstigde hanteert doelmatige procedures en regelingen voor de bescherming en veiligheid van deelnemers
- Begunstigde ziet toe op afdoende verzekering voor deelnemers

Bijzondere voorwaarden

Art. I.9 Gebruik van IT-instrumenten

- Mobility Tool+:
  - alle mobiliteitsgegevens, inclusief die van nulbeurzen;
  - ook voor inhoudelijk eindrapport;
  - minstens maandelijks bij te werken tijdens de looptijd van het project
- Verspreidingsplatform: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/

  = "Erasmus+ Project Results Platform"

Bijzondere voorwaarden

Art. I.11 Zichtbaarheid van de Europese financiering

- Instructies en logo's: http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

Mede gefinancierd door het programma Erasmus+ van de Europese Unie

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

- Verplicht in alle communicatie- en promotiemateriaal (ook websites en sociale media):
  - "co-funded by of the Erasmus+ programme of the European Union" of
  - "With the support of the Erasmus+ programme of the European Union"
  - en vertalingen van deze formuleringen

Bijzondere voorwaarden

Art. I.12 Ondersteuning van deelnemers

- ofwel de forfaits integraal overschrijven naar de deelnemers
- ofwel in natura door reis, verblijf, cursus,… te betalen voor deelnemers
- ofwel een combinatie mits eerlijke en gelijke behandeling van alle deelnemers

– I

Bijlage 1
Algemene voorwaarden

Bijlage I - algemene voorwaarden

- Algemene voorwaarden die voor **alle** contracten met begunstigden gelden (KA1 én KA2) => Niet elk artikel is integraal van toepassing op het individuele contract (bv. “subcontracting” bij KA1)

- Diverse artikels worden geheel/gedeeltelijk gewijzigd door de Bijzondere voorwaarden

Bijlage I - algemene voorwaarden

- Art. II.1: allerhande definities, bv. “force majeure” (overmacht)
- Art. II.7 processing of personal data ➔ GDPR compliant
- Art. II.9: eigenaarschap & gebruik van resultaten: verregaande gebruiksrechten voor EU (en NA)
- Art. II.13: wijzigingen aan de overeenkomst: ten laatste 1 maand voor het einde van de contractperiode

Bijlage I - algemene voorwaarden

- Art. II.15: Force majeure
  - Wat is overmacht?

    any **unforeseeable, exceptional situation or event beyond the control of the parties** that prevents either of them from fulfilling any of their obligations under the Agreement, which is not attributable to error or negligence on their part or on the part of the subcontractors affiliated entities or third parties in receipt of financial support and which proves to be inevitable despite their exercising due diligence. The following **cannot be invoked as *force majeure***: labour disputes, strikes, financial difficulties or any default of a service, defect in equipment or materials or delays in making them available, unless they stem directly from a relevant case of *force majeure*
  - Hoe en wanneer melden?
    - Formele kennisgeving: bv. via mail
    - Onmiddellijk
    - Aard van de situatie of gebeurtenis, verwachte duur, voorzienbare gevolgen

Bijlage I - algemene voorwaarden

- Art. II.25: “calculation of the final amount”:
  - **Stap 1: Toepassing van de kosten voor subsidiabele activiteiten**
  - **Stap 2: Beperking tot het maximumbedrag**
  - Stap 3: Vermindering wegens *no-profit* regel
  - Stap 4: Vermindering wegens slechte uitvoering of niet respecteren van verplichtingen

Bijlage I - algemene voorwaarden

- Art. II.27: “checks, audits and evaluations”:
  - Originele documenten bijhouden tot 5 jaar na saldobetaling (of 3 jaar bij budget van max. 60.000 EUR)
  - “desk” of “on the spot” checks
  - Door: NA, EC, OLAF, Europese Rekenkamer

Bijlage III
Financiële en contractuele regels

Unit contributions

- Travel - Berekening
  - Aantal deelnemers (+ begeleiders) x unit contribution voor afgelegde afstand

Travel distances	Amount
Between 10 and 99 KM:	20 EUR per participant
Between 100 and 499 KM:	180 EUR per participant
Between 500 and 1999 KM:	275 EUR per participant
Between 2000 and 2999 KM:	360 EUR per participant
Between 3000 and 3999 KM:	530 EUR per participant
Between 4000 and 7999 KM:	820 EUR per participant
8000 KM or more:	1300 EUR per participant

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_nl.htm

Voorbeeld: 1 deelnemer + 1 begeleider gaan van Brussel naar Parijs

- *Afstand (enkele reis, in vogelvlucht) volgens "distance calculator": 264 km*
- *Distance band: 100-499 km => beurs = 180 EUR/deelnemer*
- ***Beurs: 2 x 180 EUR = 360 EUR***

Unit contributions

- Travel - Aandachtspunten
  - Algemene regel:
    - Plaats van vertrek = locatie waar zendende organisatie zich bevindt
    - Plaats van aankomst = locatie waar de ontvangende organisatie zich bevindt
  - Indien afwijkend van algemene regel
    - Begunstigde moet dit verantwoorden
  - Indien er geen reis was of de reis gefinancierd uit andere bron:
    - Geen unit contribution voor travel (zo rapporteren in MT+)
  - “Triggering event”: deelnemer heeft gerapporteerde reis ondernomen
  - Hoe bewijzen?
    - Algemene regel: bewijs van deelname aan buitenlandse activiteit (verklaring van de ontvangende organisatie)
    - Afwijkend van algemene regel en afwijking leidt tot hogere distance band: feitelijke reisweg wordt aangetoond met reisdocumenten of facturen

Unit contributions

- Individual support - Berekening
  - Aantal deelnemers (+ begeleiders) x aantal dagen/maanden x unit contribution volgens land van bestemming
  - Aantal dagen = duur buitenlandse activiteit + eventueel 1 of 2 reisdagen
  - Bedrag voor dag 1 t/m 14 ligt hoger dan voor de daaropvolgende dagen
  - Bedragen : Epos-website > downloads > KA1

Unit contributions

- Individual support - Aandachtspunten
  - “Force majeure” → beurs voor de feitelijke duur van de mobiliteit
  - Periode van onderbreking telt niet mee voor berekening van Individual Support
  - Onderbreking ten gevolge van force majeure: deelnemer mag activiteit na onderbreking verderzetten (in MT+: 1 mobiliteitsperiode met Interruption Period)
  - “Triggering event”: deelnemer heeft deelgenomen aan de gerapporteerde activiteit
  - Hoe bewijzen?
    - Bewijs van deelname aan buitenlandse activiteit = verklaring van de ontvangende organisatie → ondertekend, naam deelnemer, doel activiteit, start- en einddatum
  - Rapport: elke deelnemer moet individueel online deelnemersrapport invullen (wordt verstuurd vanuit MT+)

Unit contributions

- Organisational Support - Berekening
  - Aantal mobiliteiten x unit contribution
  - Unit contribution:
    - 1ste tot en met 100ste mobiliteit : 350 EUR per mobiliteit
    - Vanaf de 101ste mobiliteit: 200 EUR per mobiliteit

Unit contributions

- Organisational Support - Aandachtspunten
  - Begeleiders tellen niet mee voor berekening OS
  - “Triggering event”: deelnemer heeft deelgenomen aan de gerapporteerde activiteit
  - Hoe bewijzen?
    - Bewijs van deelname aan buitenlandse activiteit = verklaring van de ontvangende organisatie → ondertekend, naam deelnemer, doel activiteit, start- en einddatum (zie ook Individual Support)

Unit contributions

- Course fees - Berekening
  - Enkel voor KA101 (SE) en KA104 (AE)
  - 70 EUR per dag per deelnemer
  - Maximum 700 EUR per deelnemer per cursus

Unit contributions

- Course fees – Aandachtspunten
  - Begunstigde moet voor elke deelnemer in MT+ volgende gegevens invoeren:
    - Of buitenlandse opleiding plaatsvond in het kader van een gestructureerde cursus waarvoor inschrijvingsgeld betaald is
    - Start – en einddatum van de gestructureerde cursus
  - Triggering event: deelnemer heeft deelgenomen aan een gestructureerde cursus waarvoor inschrijvingsgeld is betaald
  - Supporting document: een inschrijvings- of betalingsbewijs of een verklaring afgeleverd en ondertekend door de **buitenlandse** (mede-) organisator van de cursus (naam deelnemer; naam cursus, start- en einddatum van deelname van deelnemer aan de cursus)

Actual costs

- Special needs support
  - Berekening van het bedrag: 100% van de ontvankelijke kosten
  - Ontvankelijke kosten:
    - Kosten die direct verband houden met deelnemers met functiebeperking en hun begeleiders
    - Ofwel kosten bovenop de kosten die door unit contribution gefinancierd worden
    - Ofwel alle kosten maar dan geen unit contribution
    - Altijd volledig te bewijzen
  - Supporting documents: facturen (ter staving van de werkelijke kosten)

Actual costs

- Exceptional costs
  - Enkel voor begunstigden die hiervoor subsidies krijgen (zie Annex II bij contract)
  - Welke bedragen?
    - ~~75% van de ontvankelijke kosten voor financiële garantie~~
    - 80% van de buitengewone kosten voor hoge reiskosten (ipv eenheidskosten voor reizen)

Actual costs

- Exceptional costs
  - Supporting documents:
    - ~~Financiële garantie: bewijs van de financiële garantie geleverd door instantie die financiële garantie toekent~~
    - Hoge reiskosten: factuur

Grant reduction

- NA kan besluiten dat uitvoering van project zwak, gedeeltelijk of laattijdig is gebeurd.

- Op basis waarvan? → Check van Final Report, individuele deelnemersrapporten, monitoringbezoeken, desk checks, on the spot checks

- Indien FR <50 punten op 100: NA kan uiteindelijk beursbedrag voor OS verminderen

Wijzigingen aan project en/of contract

Wijzigingen

- Verschillende soorten van wijzigingen: administratief, financieel, inhoudelijk (& mix)
- Alle wijzigingen vooraf melden aan /aanvragen bij Epos
- Epos moet akkoord gaan
- Bij akkoord: soms contractwijziging (d.m.v. amendement), soms niet

Wijzigingen?

Type wijziging	Zonder contractwijziging	Met contractwijziging (“amendement”)
Administratief		
Financieel		
Inhoudelijk		

Administratieve wijzigingen?

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging (“amendement”)
• Emailadres • Telefoonnummer • …	• Naam begunstigde • “legal representative” • Bankrekeningnummer • projectperiode/duur (binnen de maximale duur van 2 jaar) • …

Financiële wijzigingen?

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging (“amendement”)
Budgetverschuivingen binnen de voorziene marges (bv.: identieke cursus maar andere locatie met iets lagere reiskost & iets hogere verblijfskost)	Budgetverschuivingen buiten de voorziene marges

Inhoudelijke wijzigingen?

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging (“amendement”)
Wijzigingen op het niveau van de activiteiten: - meer/minder deelnemers, - andere maar gelijk(w)aardige nascholing - …	Wijzigingen op het niveau van de <u>doelstellingen</u>: nascholing rond ander thema, stages voor andere doelgroep,… => in principe niet toegelaten!

Tools

Project Results Platform

Wat is het Project Results Platform?

- Elektronisch disseminatie- en exploitatieplatform

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/

- Alle projecten die onder E+ gefinancierd worden
- Gebruikershandleiding op Epos-website, onder Downloads > KA1 > rapportering

Project Results Platform

Hoe inloggen op PRP?

- Via EU-Login (zoals bij Mobility Tool+)
- Login credentials:
  - Slechts 1 persoon krijgt toegang
  - automatische notificatie naar de contact-persoon (indien die wijzigt, dossierbehandelaar Epos verwittigen!)

Project Results Platform

Dashboard

- Overzicht van al uw lopende projecten
- Bruikbare links (o.a. “guide” én “video tutorial” for beneficiairies)

Project Results Platform

Project card: een voorbeeld

CAMPUS RUSSELBERG OVER DE GRENZEN HEEN!

2 Participating countries:

VIEW PROJECT MAP | DOWNLOAD AS PDF

Start: 01-06-2015 - End: 31-05-2017

Project Reference: 2015-1-BE02-KA102-012081

EC Grant: 34.809 EUR

Programme: **Erasmus+**
Key Action: **Learning Mobility of Individuals**
Action Type: **VET learner and staff mobility**

Topics: Social dialogue | International cooperation, international relations, development cooperation | Quality Improvement Institutions and/or methods (incl. school development)

Project Results Platform

Coordinator

GO! atheneum Russelberg Tessenderlo

gerhagenstraat 58, 3980
Tessenderlo
Prov. Limburg (BE)
BE
www.russelberg.be

Organisation type: School/Institute/Educational centre – Vocational Training (secondary level)

Partners

Friesland College Stichting voor Algemeen Voortgezet Onderwijs, Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie

Project Results Platform

Summary

CAMPUS RUSSELBERG CROSSES BORDERS

OBJECTIVES
The project is focused on enhancing the mobility of students in order to enlarge their knowledge, their personal and professional skills and competences. But also to reinforce the European identity and values, to maintain and to improve the quality of education and work placements abroad and to broaden the scope of subjects.

PARTICIPANTS
At this moment we enrol 20 student mobilities. The participants are students from the 3rd grade vocational education in caretaking and technical education in health and welfare sciences. They choose consciously for an internship abroad. The internship is an essential part of the curriculum. Each student has already finished one or more internships in his/her own country. Some students from the 3rd grade vocational education in caretaking do not get the chances to participate and do not have the resources at home to get an international experience.

ACTIVITIES
The students will work as trainees in health facilities in Friesland in the Netherlands. This way students experience that healthcare in another country/culture isn't always the same that they are used to in their region. They learn to observe their own healthcare critically and compare this with their foreign experiences.

[……]

Results

Results for this project are not yet available. They might become available after the project's end date.

Eerst verschijnt op PRP de Engelse samenvatting uit de aanvraag (cfr voorbeeld hiernaast) → normaalgezien in de toekomende tijd

Na finalisering van het project verschijnt de Engelse samenvatting uit het eindrapport → niet meer in toekomende tijd!

Project Results Platform

Project card

- Kan geupdated worden tijdens looptijd van het project
  - edit your contact and project details (logo/URL)
  - add results (+ submit results bij einde project):
    - *outputs (tangible product) en outcomes (intangible added value)*
    - *Voorbeelden: tutorials, joint courses/modules, exchange of ideas and good practices, new/better skills*
    - ***Niet verplicht voor KA1-projecten***
- Projectresultaten worden gepubliceerd **na** finalisering van het project (na validatie door Epos) – *Do not publish option!*

Mobility Tool+

- https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility

- EU-login→ username (= emailadres) + password
  - e-mail = email van contactpersoon zoals in de aanvraag!

MT+

Wie MT+ moet invullen, is niet de contactpersoon zoals in de aanvraag?

1. Oorspronkelijke contactpersoon logt in via mailadres zoals in de aanvraag en maakt extra/nieuwe contactpersoon met schrijfrechten aan
2. Als oorspronkelijke contactpersoon er niet meer is: aan Epos melden! → Epos zal nieuwe contactpersoon met schrijfrechten aanmaken
3. Nieuwe contactpersoon logt op zijn beurt in via het mailadres dat in MT+ staat

“To do” ?!

Een “to do”-lijst…

1. Zorgen dat je aan je project kan in MT+
2. Afspraken maken rond input van gegevens in MT+
3. Schrijf/leesrechten toekennen in MT+
4. Geplande mobiliteiten invoeren in MT+
5. Gegevens in MT+ (maandelijks!) actualiseren
6. Deelname-attesten bijhouden
7. Wijzigingen zo snel mogelijk aankaarten bij je dossierbeheerder
8. Progress-report indienen binnen de 30 dagen na het verstrijken van 50% van de projectperiode (enkel voor projecten >12 maand)
9. Eindverslag indienen binnen de 60 dagen na het verstrijken van de hele projectperiode

En…

- "desk support"
- Europass-opleidingen
- "clinics" (voorafgaand aan eindrapportering)
- Social media training(en)
- Thematische monitoring
- …

  => op uitnodiging of via nieuwsbrief/website
- + #ErasmusDays(10-12/10) en Grensverleggers(11/10)

Quiz (me quick)

Quiz (me quick)

https://kahoot.it

eTwinning (KA101)
of
Epale (KA104)

Projectmanagement

Projectmanagement

- Voorbereiding en uitvoering
  - Taken en planning: wie, wat, wanneer?
  - Contractuele verplichtingen (bv rapporteren)
- Monitoring en evaluatie
  - Inhoudelijke, administratieve en financiële opvolging
  - Projectdoelstellingen bereikt?
  - Monitoringtools
- Communicatie en disseminatie

Projectmanagement

- **Voorbereiding**
  - Wat doe je nadat je vernomen hebt dat je project geselecteerd is?
  - Wie moet je informeren/contacteren?
  - Welke afspraken zijn al gemaakt? Welke afspraken moeten nog gemaakt worden?
  - Moeten er bevoegdheden formeel gedelegeerd worden?
  - Wie gaat de administratie en de boeking voor het project doen?
  - Wie volgt het project inhoudelijk op (doelstellingen, activiteiten)? Wat houdt dit in?
  - Wie heeft een kopie van het contract en de projectbeschrijving?
  - Wordt er een kick off meeting georganiseerd?
  - Maak je gebruik van een online tool voor project management?

Projectmanagement

- **Uitvoering**
  - Hoe verloopt de selectie van de deelnemers?
    - Wie beslist?
    - Welke zijn de selectiecriteria?
  - Hoe gebeurt de voorbereiding van de geselecteerde deelnemer(s)?
    - Krijgt deelnemer een beurscontract?
    - Heeft deelnemer taalkundige voorbereiding nodig?
    - Weet deelnemer wat de verwachtingen zijn ten aanzien van de zendende school/organisatie?
    - Hoe geeft deelnemer feedback? (buiten invullen van verplicht deelnemersrapport in MT+?)

Projectmanagement

- **Uitvoering**
  - Bij deelname aan cursus:
    - Hoe gebeurt de “match” tussen de cursus en de deelnemer?
  - In geval van jobshadowing of lesopdracht:
    - Hoe vind je een goede partner? Maak je hiervoor gebruik van SEG, eTwinning, …?
  - Welke afspraken zijn er in geval van bijzondere situaties / onvoorziene omstandigheden (bv overmacht, ziekte deelnemer, annulatie van een cursus, …)?

Projectmanagement

- **Monitoring en evaluatie**
  - Wie is er verantwoordelijk voor monitoring en evaluatie?
  - Is er een plan voor monitoring en evaluatie?
  - Welke tools gebruik je om het project te monitoren en evalueren?
  - Welke flexibiliteit is er om bij te sturen?
  - Hoe gebruik je de individuele deelnemersrapporten uit MT+?
  - Hoe “meet” je de impact van je mobiliteitsproject? Op de deelnemers, op de school/organisatie?

Projectmanagement

- **Communicatie en disseminatie**
  - Wie is er verantwoordelijk voor communicatie en verspreiding van projectresultaten?
  - Is er een plan voor communicatie en disseminatie?
    - Maakt het plan een onderscheid tussen communicatie en disseminatie binnen de eigen organisatie(s) en daarbuiten?
    - Welk publiek wil je bereiken? Via welke kanalen?
    - Welke boodschappen wil je verkondigen?