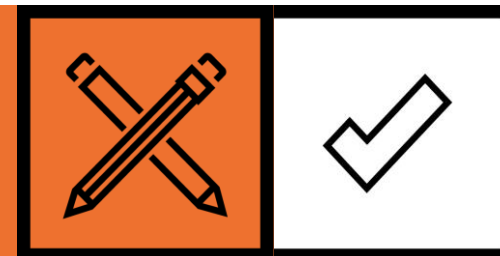


Monitorovací setkání příjemců grantů z Výzev 2019 a 2020 Erasmus+ mobility osob Odborné vzdělávání a příprava

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA



Alice Tužilová
20. 4. 2022



Termíny

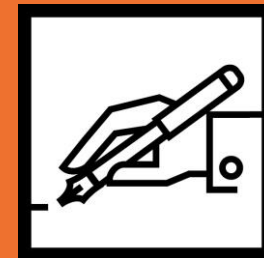
Kontrola ZZ

1. Formální
2. Rozpočet
3. Hodnocení kvality
4. Dopis vyúčtování, vyplacení doplatku

Závěrečná zpráva - obsah

Doporučení

Dotazy





Předložení ZZ

- Popisuje celé projektové období.
- **Ne** před ukončením projektového období.
- Do 30 kalendářních dnů od data ukončení projektu (článek Grantové dohody I.4.4.).

Vyplacení doplatku

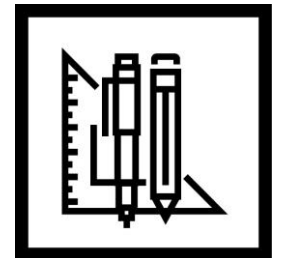
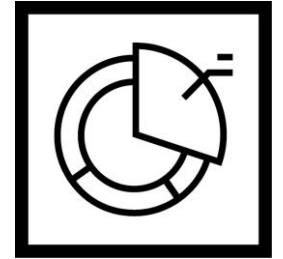
- Předložení závěrečné zprávy = **žádost o doplatek** grantu.
- Doplatek je vyplacen do 60 dnů od předložení zprávy.
- Přerušení lhůty při požadavku na doplnění.



KONTROLA ZZ

KONTROLA ZZ

- Všechny projekty z dané výzvy
- Projekty KA102 i KA116
- Vylosované nebo rizikové projekty - kontrola kopií dokladů
- Účel - stanovení konečné výše grantu



FÁZE KONTROLY

1. Formální kontrola

2. Kontrola rozpočtu

3. Hodnocení kvality

4. Doplatek
a vyúčtování

1. Formální kontrola

Formální kontrola ZZ



Splnění aktivit dle žádosti resp. dle oznámených změn a případně dodatků ke grantové dohodě.



Předložení všech zpráv účastníků.



Úplnost údajů v Databázi mobility u všech účastníků a doprovodných osob.



Splnění testů / kurzů OLS.

Formální kontrola ZZ

PŘÍLOHY:



Povinné - Čestné prohlášení
podepsané statutárním orgánem



Jednotky výsledků učení,
hodnoticí formuláře



Doporučené – doložení diseminačních
aktivit, případných výstupů

2. Kontrola rozpočtu

Kontrola rozpočtu

Viz Příloha III Grantové dohody
- FINANČNÍ
A SMLUVNÍ PRAVIDLA,
čl. VI Kontroly příjemce grantů,
odst. a) Kontrola závěrečné
zprávy.

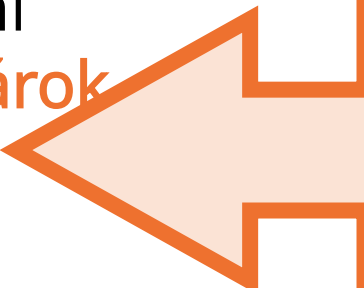


Provádí oddělení kontroly a finančního řízení projektů DZS

Kontrola kopií dokladů

Vylosovaní příjemci, příjemci vybraní na základě analýzy rizik a příjemci, kteří obdrželi grant ve více **splátkách** budou po předložení ZZ vyzváni k dodání **kopií dokladů prokazujících nárok na grant:**

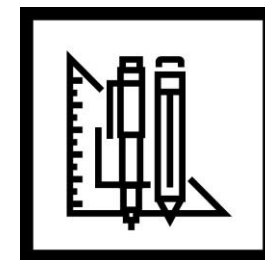
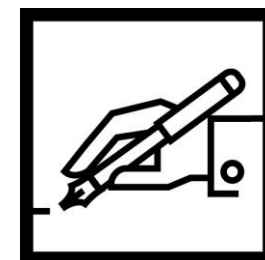
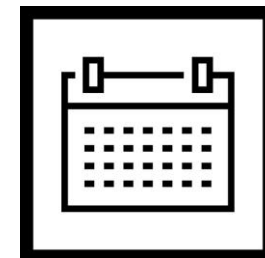
Týká se i doprovodných osob.
Prohlášení /potvrzení může být hromadné pro více účastníků.



Doklad o účasti na mobilitě v zahraničí ve formě prohlášení/potvrzení/certifikátu (forma není určena), který obsahuje: **jméno účastníka, místo a účel pobytu v zahraničí, datum zahájení a ukončení** (data musí souhlasit s daty v Databázi mobility a v účastnické smlouvě).

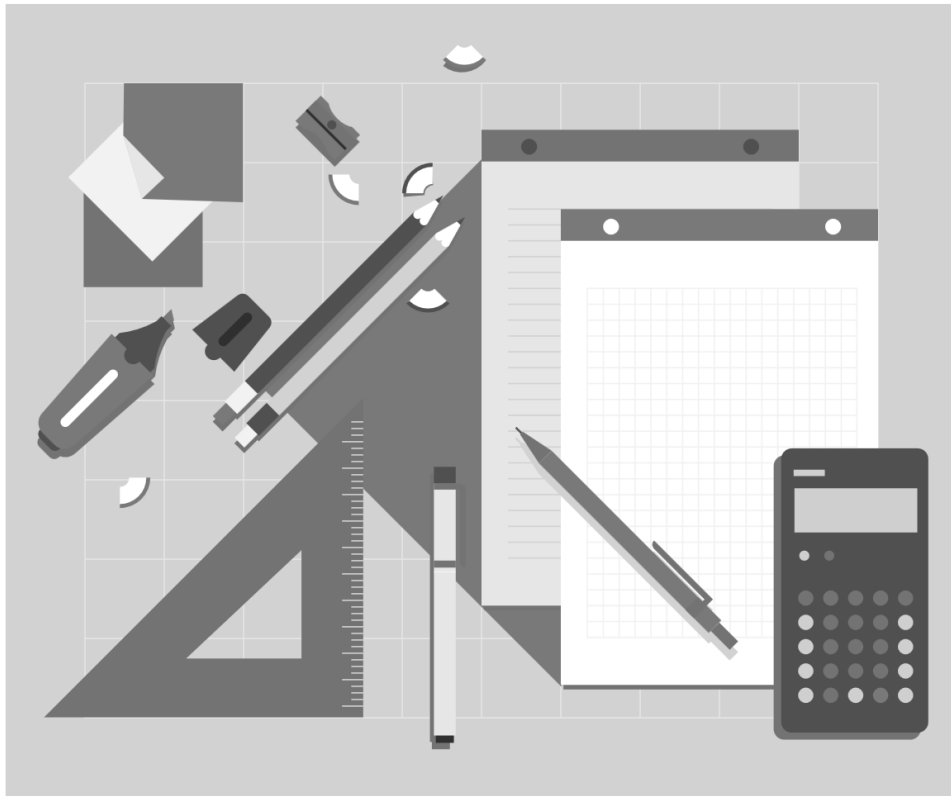
Výzva k doplnění

- Příjemce může být opakovaně vyzván k **doplnění /upravení** závěrečné zprávy.
- Lhůta pro doplnění je **30 dnů**.
- Znovu předloží zprávu v Databázi mobility s aktuálním čestným prohlášením.
- Ve fázi kontroly formální i kontroly rozpočtu.
- V takovém případě se **pozastavuje lhůta** pro vyplacení doplatku.



3. Hodnocení kvality

Hodnocení kvality



Hodnotitel má k dispozici:

- Žádost včetně příloh,
- Závěrečnou zprávu včetně příloh,
- Anonymizované zprávy účastníků.

Hodnocení kvality

Viz **Příloha III. Grantové dohody Finanční a smluvní pravidla.**

Hodnotí se závěrečná zpráva včetně zpráv účastníků mobility:

- rozsah realizace,
- kvalita výsledků učení, ověření a uznání výsledků učení,
- kvalita praktických opatření,
- dopad na účastníky a dopad na zúčastněné organizace,
- šíření výsledků projektu.

Hodnocení kvality

Maximum – minimum bodů (bez vlivu na konečnou výši grantu)



100



50

Hodnocení kvality

Realizace špatná,
neúplná, pozdní



Snížení grantu na
organizační náklady

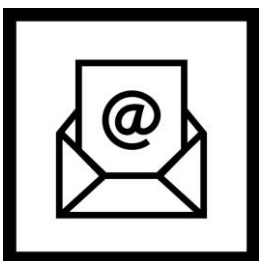
Počet bodů	Snížení grantu o
40 – 49	25%
25 – 39	50%
0 – 24	75%

4. Doplatek a vyúčtování

Vyplacení doplatku



Stanovení konečné výše grantu



Doplatek – na účet příjemce uvedený
v grantové dohodě



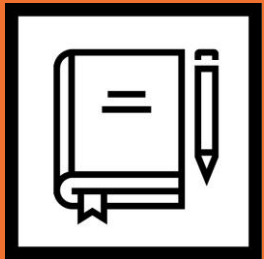
Dopis o vyúčtování

Komentář k hodnocení závěrečné zprávy
z hlediska kvality



ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA - OBSAH

Obsah závěrečné zprávy



- Obecné informace
- Souhrnné údaje
- Shrnutí projektu
- Seznam zapojených organizací
- Implementace projektu
- Řízení projektu
- Aktivita
- Získané znalosti a dopad
- Šíření výsledků projektu
- Rozpočet
- Závěrečné poznámky
- Přílohy

Shrnutí



anotace projektu



česky a anglicky



stručné a výstižné



**bude uveřejněno Evropskou komisí
a národní agenturou**

Shrnutí

Proč

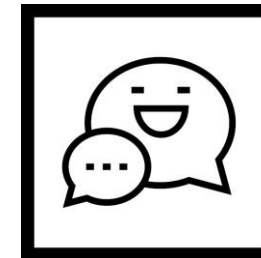
Cíl

Aktivita

Přínosy

Implementace projektu

- Do jaké míry se podařilo naplnit **cíle** projektu
- Jak projekt přispěl k plnění **Evropského plánu rozvoje**
- Využití platforem EPAL, eTwinning apod. – nepovinné
- Jak přispívaly k realizaci projektu zapojené organizace
- Způsob komunikace a koordinace s partnery
- **Výběr** přijímajících organizací – **koncových pracovišť**
- Zaškrtnout zprostředkující organizaci, pokud se projektu účastnila a popsat její zapojení a přínos



Řízení projektu

- Praktické a logistické náležitosti
- Zajištění kvality – smluvní vztahy s partnery a účastníky
- Způsob vyhodnocení dosažení cílů, čím je splnění cílů podloženo
- Problémy, potíže a jejich řešení vč. vyšší moci
- Monitoring a podpora účastníků
- Je-li relevantní – podpora účastníkům během virtuálních aktivit
- Příprava účastníků



Aktivita

- Změny aktivit oproti žádosti
- Profil účastníků
- Účastníci s omezenými příležitostmi
- Výběr účastníků
- Nezapomínat na pracovníky
- Souhrn zpětné vazby od účastníků



Získané znalosti

Jaké znalosti a dovednosti
účastníci získali během
jednotlivých aktivit
(tj. typů mobilit – krátké –
dlouhé – pracovníci)

Formální uznání =
certifikát, uznání
výsledků jako praxe
nebo v klasifikaci

Jak byla stáž uznána
pracovníkům

Pokud jste využili principy
ECVET, vyberte ECVET
jako typ certifikátu u
jednotlivých účastníků

Jak byly výsledky učení
hodnoceny
– pro každou aktivitu

Dopad

Dopad = **Přínos**



- Na přímé účastníky
- Na ostatní žáky / pracovníky organizace
- Na vaši organizaci
- Na okolí a region
- Realisticky
- Odpovídá předpokladu ze žádosti?
- Odpovídá stanoveným cílům?
- Šíření výsledků není dopad
- Zajímavé příběhy účastníků, jak je stáž ovlivnila osobně i profesně

Šíření výsledků projektu

Diseminace = informování o výsledcích projektu

- **Co** (jaké výsledky projektu)
- **Jakými** prostředky
- **Komu** uvnitř vaší organizace i navenek
- Konkrétní diseminační aktivity
- Jak se zapojili účastníci
- Doložit nejvýznamnější příklady diseminace do příloh nebo odkazem na web.



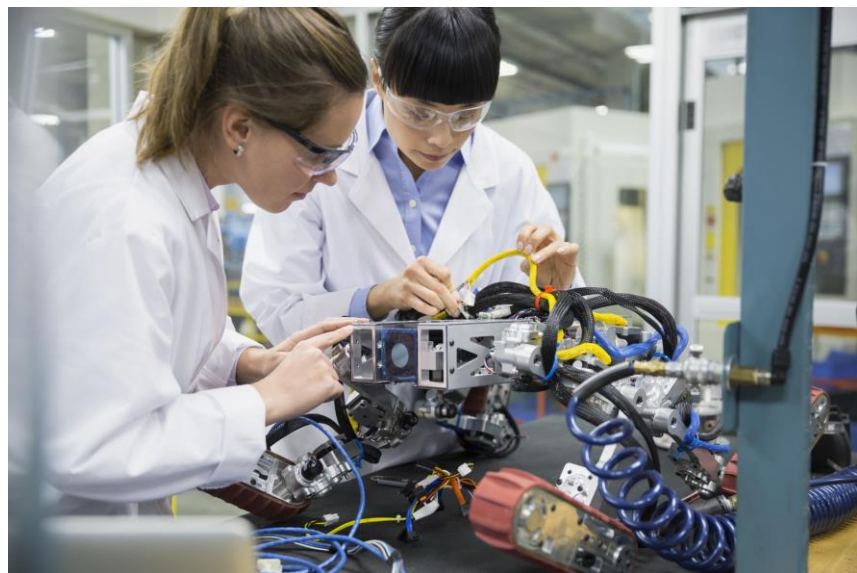
Šíření výsledků projektu

Spolufinancováno
z programu Evropské unie
Erasmus+

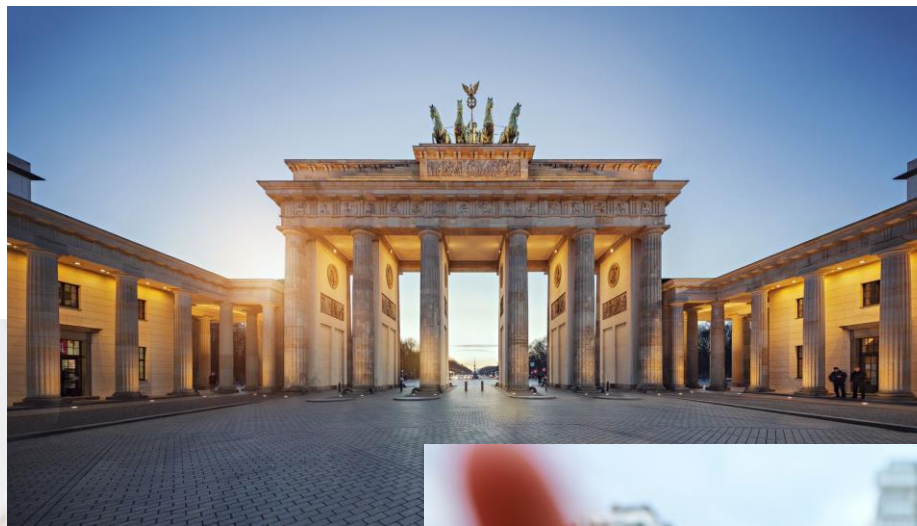


Spolufinancováno
z programu Evropské unie
Erasmus+

Šíření výsledků



Šíření výsledků



Stáž není výlet, ale vzdělávací aktivita!



OBECNÁ DOPORUČENÍ



Platforma pro šíření výsledků programu Erasmus+

- Projekty KA1 - možnost (nikoli povinnost) nahrát výstupy projektu.
- Nahrané výstupy musí schválit DZS.
- Zveřejní se až po schválení závěrečné zprávy.
- Automaticky je zveřejněno shrnutí ze žádosti a pak ze závěrečné zprávy.
- <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Doporučení



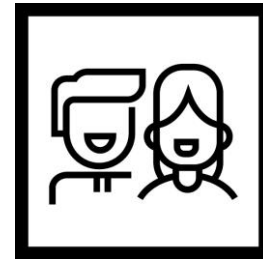
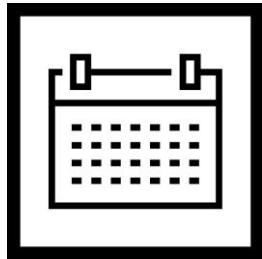
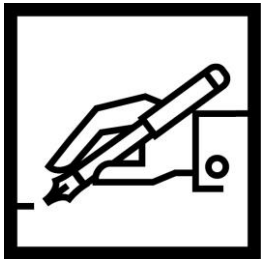
- Průběžně shromažďovat podklady pro ZZ
- Popsat a odůvodnit změny proti žádosti
- Odpovídat na položené otázky
- Úplné a přehledné informace o skutečném průběhu projektu
- Fakta
- Konkrétní informace



- Nepřepisovat do ZZ žádost v minulém čase!
- Neopakovat zbytečně stejný text v různých částech ZZ
- Nepsat fráze stále dokola
- Nepsat příliš stručně ~~Vše proběhlo podle žádosti~~
- Autor ZZ \neq externí subjekt

Zprávy účastníků

- Upozornit účastníky na povinnost vyplnit Zprávu účastníka
- **Vysvětlit pojmy** (např. mentor, certifikáty, ECVET)
- Nediktovat, zpětná vazba musí být **autentická**
- Zprávy vyplňují i pracovníci, doprovodné osoby ne



Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz