

Erasmus+

Ανοίγει δρόμους, αλλάζει ζωές.

**Διαχείριση και παρακολούθηση σχεδίων KA220
και KA210 Erasmus+**

**Πρακτικές βέλτιστης διαχείρισης σχεδίων
KA220 και
KA210 Erasmus+**



Ι Δ Ρ Υ Μ Α
Κ Ρ Α Τ Ι Κ Ω Ν
Υ Π Ο Τ Ρ Ο Φ Ι Ω Ν
IKY

Βέλτιστες πρακτικές Διαχείρισης

Ποιοτική διαχείριση σχεδίων Erasmus+:

Διοικητικές και διαχειριστικές Πρακτικές

Στόχος:

Να είναι εφικτή η ποιότητα των παραδοτέων και η τήρηση του χρονοδιαγράμματος που έχετε ορίσει σύμφωνα με την εγκεκριμένη αίτηση.

Θετικός αντίκτυπος:

- Φορείς / Σύμπραξη
- Πορεία υλοποίησης Σχεδίων
- Βιωσιμότητα αποτελεσμάτων Erasmus+

Βέλτιστες πρακτικές Διαχείρισης

Πρακτική: Διαμόρφωση Εγχειριδίου Διαχείρισης και Διασφάλισης Ποιότητας

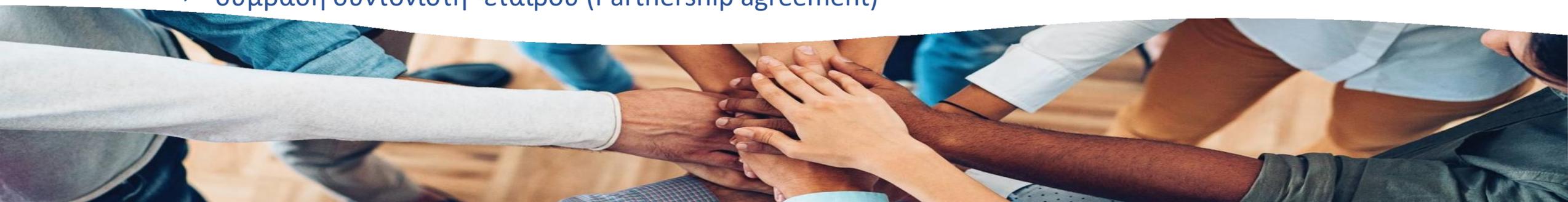
- **Ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων μελών αναφορικά με**

- ✓ Το πρόγραμμα Erasmus+
- ✓ Την υλοποίηση του συγκεκριμένου σχεδίου
- ✓ Των όρων της σύμβασης επιχορήγησης

προκειμένου να εξασφαλιστεί η άριστη κατανόηση των κανόνων του Erasmus+, των στόχων του σχεδίου και των όρων της σύμβασης επιχορήγησης

- **Καταμερισμός καθηκόντων και υποχρεώσεων**

- ✓ συνήθως αυτό γίνεται με την Εναρκτήρια συνάντηση,
- ✓ σύμβαση συντονιστή -εταίρου (Partnership agreement)



Βέλτιστες πρακτικές Διαχείρισης

- **Εργαλεία συνεργασίας & επικοινωνίας**

- ✓ Meetings, reports κ.α.
- ✓ Κοινή χρήση αρχείων (File Sharing Apps) π.χ. Dropbox, Google Drive, We Transfer
- ✓ Εργαλεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας (Online Communication Tools) π.χ. Skype, Zoom



- **Τήρηση χρονοδιαγράμματος**

- ✓ Το πρόγραμμα έχει συγκεκριμένη διάρκεια (συμβατική υποχρέωση)
- ✓ Οι παρατάσεις μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις για λόγους ανωτέρας βίας
- ✓ Περιοδική ανασκόπηση (φόρμες παρακολούθησης χρονοδιαγράμματος, π.χ. μηνιαία, τριμηνιαία φόρμα παρακολούθησης έργου ανά εταίρο και ετήσια από τον συντονιστή φορέα κ.α.)
- ✓ Διορθωτικές ενέργειες. Λαμβάνοντας υπόψη τη διάρκεια και χωρίς να αλλοιώνονται τόσο η ποιότητα των δραστηριοτήτων και των παραδοτέων όσο και οι στόχοι του προγράμματος
- ✓ Ιδιαίτερη έμφαση στις προθεσμίες υποβολής εκθέσεων (ενδιάμεσες-τελικές) στο IKY/ΕΜΣ



Βέλτιστες πρακτικές Διαχείρισης

- **Παρακολούθηση εκτέλεσης προϋπολογισμού του προγράμματος**
 - ✓ πρέπει να υπάρχει άρτια επικοινωνία μεταξύ αυτών που ασχολούνται με το φυσικό αντικείμενο και αυτών που ασχολούνται με το οικονομικό αντικείμενο
- **Τήρηση κανόνων δημοσιότητας**
 - ✓ Ο συντονιστής να ενημερώνει τους εταίρους για τα λογότυπα/σήματα σε όλα τα έγγραφα, παραδοτέα κ.λ.π. (έντυπα και ψηφιακά) σύμφωνα και τους κανόνες δημοσιότητας
- **Διαδικασίες για τη διασφάλιση ποιότητας**
 - ✓ Σύστημα παρακολούθησης ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών πριν-κατά τη διάρκεια και μετά τη λήξη του σχεδίου
 - ✓ Αξιολόγηση, αυτοαξιολόγηση με χρήση ερωτηματολογίων και άλλων εργαλείων
- **Διαχείριση Κινδύνου - Μέτρα αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών**
 - ✓ Αντικατάσταση εταίρου
 - ✓ Αντικατάσταση και εκπαίδευση υπαλλήλου με βασικό ρόλο στο σχέδιο
 - ✓ Ανακατανομή καθηκόντων



Βέλτιστες πρακτικές Διαχείρισης

- ❖ **Επικοινωνία με τον/την Χειριστή/τρια του Σχεδίου στην Εθνική Μονάδα & Έγκαιρη γραπτή ενημέρωση για την επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος ανακύψει**
- ❖ **Οι πρακτικές και τα μέτρα είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά**

**Καλή Δύναμη
και
Καλή Επιτυχία**