

ΟΙ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΤΟΣΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ ΌΣΟ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ BENEFICIARY MODULE.

ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΡΤΗΜΕΝΕΣ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΙΔΕΠ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ ΣΤΟΝ ΑΚΟΛΟΥΘΟ ΣΥΝΔΕΣΜΟ:

<https://idep.org.cy/erasmus/diacheirisi-egkekrimenon-schedion-2/>

Ακολουθούν οι απαντήσεις αναφορικά με τις ερωτήσεις που είχαν υποβληθεί κατά τη διάρκεια της διαδικτυακής παρουσίασης της 5^{ης} Δεκεμβρίου για τη Διαχείριση του εργαλείου Beneficiary Module στους τομείς της Σχολικής Εκπαίδευσης και Εκπαίδευσης Ενηλίκων ΒΔ1.

1. Οι προπαρασκευαστικές επισκέψεις ισχύουν και για εκπαιδεύσεις ενηλίκων;

Ναι, ισχύουν και για εκπαιδεύσεις ενηλίκων και αφορούν την προετοιμασία κινητικότητας ατόμων που εμπίπτουν στην κατηγορία Fewer Opportunities ή στην περίπτωση προετοιμασίας κινητικότητας μεγαλύτερης διάρκειας .

Οι προπαρασκευαστικές επισκέψεις δεν μπορούν να οργανώνονται για την προετοιμασία κινητικότητας που αφορά σε σεμινάρια κατάρτισης.

2. Ο invited expert πρέπει να ετοιμάσει learning programme;

Το learning Programme καταρτίζεται σε συνεργασία με τον invited expert . Το σχετικό έντυπο που αφορά στη φιλοξενία ενός/μιας invited expert είναι αναρτημένο στη Διαχείριση Σχεδίων Learning Agreement with invited experts στην ανάλογη κατηγορία του σχεδίου σας κάτω από τις Συμφωνίες Επιχορήγησης.

3. Με το οικονομικό κομμάτι, πως θα ξέρω εκ των προτέρων πόσο θα είναι το κόστος για να υπογραφεί το Grand agreement?

Θα ήταν καλό όλες οι κινητικότητες πριν από την έναρξή τους να καταχωρούνται στο εργαλείο Διαχείρισης Beneficiary Module. Με αυτό τον τρόπο διασφαλίζεται η σωστή οικονομική αποτύπωση μιας κινητικότητας.

4. Η τελική εκδήλωση διάδοσης του σχεδίου είναι υποχρεωτική σύμφωνα με τα πρότυπα ποιότητας (Erasmus+ quality standards)?

Δεν είναι υποχρεωτική η διάδοση του Σχεδίου σε ότι αφορά την πλατφόρμα Project Results Platform. Παρ'όλ'αυτά, οι δραστηριότητες διάδοσης και ο αντίκτυπος του σχεδίου είναι βασικές παράμετροι ενός σχεδίου και αξιολογούνται κατά την υποβολή της τελικής έκθεσης. Οι συμμετέχοντες οργανισμοί/ ιδρύματα/ σχολεία καλούνται να ανατρέξουν στις παρουσιάσεις (Kick off Meeting) για τους τρόπους που το σχέδιο τους μπορεί να τύχει διάδοσης και αξιοποίησης.

5. Όταν δεν εμφανίζεται το project μας στο beneficiary module τι πρέπει να κάνουμε;

Επικοινωνείτε με τη Λειτουργό της Δράσης αναφέροντας, τον κωδικό αριθμό του σχεδίου που επηρεάζεται το όνομα του σχολείου/ιδρύματος/ οργανισμού, το πρόβλημα που προκύπτει επισυνάπτοντας screen shot όπου χρειάζεται. Σημειώνεται ότι στο εργαλείο "beneficiary module" μπορείτε να έχετε πρόσβαση με τα emails που είχαν καταχωρηθεί κατά το στάδιο της αίτησης, με την προϋπόθεση ότι τα εν λόγω emails είναι συνδεδεμένα με Eu login account.

6. Πως μπορώ να μπω στο ORS για να αλλάξω τα στοιχεία των associated persons?

Στο ORS πρόσβαση έχει το ORS Contact Person. Εάν δεν το γνωρίζετε έρχεστε σε επικοινωνία με την αρμόδια Λειτουργό αναφέροντας το OID του οργανισμού και το πρόβλημα που προκύπτει. Η αλλαγή των στοιχείων των associated persons γίνεται μέσω του εργαλείου Beneficiary Module. Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η κάθε αλλαγή που προκύπτει στα εν λόγω άτομα πρέπει να γίνεται γνωστή γραπτώς στην αρμόδια λειτουργό.

7. Τα learning agreements θα πρέπει να γίνονται upload? Grant agreements?

Κατά την υποβολή της τελικής έκθεσης, πιθανόν να σας ζητηθεί δειγματοληπτικά να ανεβάσετε στο Beneficiary Module έντυπα που αφορούν στις κινητικότητες όπως το Learning Agreement ή Learning Agreement Complement.

Αυτό είναι αναγκαίο ΜΟΝΟ αν σας ζητηθεί, και μόνο κατά την υποβολή της Τελικής Έκθεσης. Συγκεκριμένες οδηγίες για την υποβολή της τελικής έκθεσης θα προκύψουν εν καιρώ από την αρμόδια Λειτουργό της Δράσης.

Νοείται ότι τα υποχρεωτικά έντυπα για κάθε κινητικότητα θα πρέπει να βρίσκονται στο φάκελο που διατηρεί ο οργανισμός για κάθε συμμετέχοντα/συμμετέχουσα. Τα απαραίτητα έντυπα μεταξύ του Δικαιούχου Οργανισμού και των Συμμετεχόντων/ουσών είναι αναρτημένα στη Διαχείριση Σχεδίων: <https://idep.org.cy/erasmus/diacheirisi-egkekrimenon-schedion-2/schedia-kinitikotitas-mikris-klimakas/> <https://idep.org.cy/erasmus/diacheirisi-egkekrimenon-schedion-2/schedia-kinitikotitas-diapistevmenon-organismou/>

8. Το learning agreement complement αρχικά δε ζητήθηκε από μας και ως εκ τούτου δεν συμπληρώθηκε για κάποιες κινητικότητες που έχουν ολοκληρωθεί. Σας ικανοποιεί το Europass certificate ή χρειάζεται να ζητηθεί να υπογραφεί εκ των υστέρων κι από τους συμμετέχοντες κι από τους εμπλεκόμενους οργανισμούς;

Συνιστούμε τη χρήση του Learning Agreement Complement. Σε περίπτωση που κάποιο ίδρυμα/οργανισμός/σχολείο έχει χρησιμοποιήσει αντ'αυτού το έντυπο Europass Mobility Certificate τότε γίνεται αποδεκτό

9. Τι γίνεται όταν το Participant survey δεν αποστέλλεται αυτόματα στον συμμετέχοντα;

Επικοινωνείτε με τη Λειτουργό της Δράσης αναφέροντας, τον κωδικό αριθμό του σχεδίου που επηρεάζεται το όνομα του σχολείου/ιδρύματος/ οργανισμού, το πρόβλημα που προκύπτει επισυνάπτοντας screen shot όπου χρειάζεται.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να αποσταλεί το Participant survey στον συμμετέχοντα είναι η κινητικότητα να είναι σε status complete και όχι draft, να είναι σωστά καταχωρημένο το email και να έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης της κινητικότητας.

10. Πρέπει να καταχωρήσουμε τα στοιχεία του ταξιδιωτικού γραφείου από το οποίο κλείσαμε τα εισιτήρια, ως supporting organisation;

Τα ταξιδιωτικά γραφεία ΔΕΝ θεωρούνται supporting organizations. Οι supporting organizations έχουν πολύ συγκεκριμένες αρμοδιότητες οι οποίες αναφέρονται στο πιο κάτω έντυπο <https://idep.org.cy/wp-content/uploads/Guidance-for-working-with-supporting-organisations-call-2023.pdf>

Αναφορά στους supporting organizations έχει προκύψει και κατά τη διάρκεια των Kick off Meetings (βλ. παρουσίαση).

11. Έχουμε πραγματοποιήσει individual mobility activities πριν ανοίξει το σχέδιο μας στο Beneficiary Module. Έχει παρέλθει η περίοδος των 30 ημερών για την συμπλήρωση του σχετικού ερωτηματολογίου που πρέπει να απαντήσουν οι συμμετέχοντες. Θα είναι πρόβλημα να συμπληρωθεί εκ των υστέρων;

Τα participating surveys θα πρέπει αυστηρώς να υποβάλλονται εκ μέρους των συμμετεχόντων εντός 30 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης μιας κινητικότητας. Για το λόγο αυτό αναμένεται η έγκαιρη και έγκυρη καταχώρηση των κινητικότητων εκ μέρους των δικαιούχων οργανισμών στο εργαλείο BM. Παρ'όλα αυτά, αν για τεχνικούς λόγους που αφορούν στο σχέδιο (λόγος για τον οποίο προχωρήσαμε με ticket) παρήλθε το εν λόγω διάστημα, το οποίο θα πρέπει να δικαιολογηθεί κατά την υποβολή της τελικής έκθεσης, νοείται ότι και πάλι θα πρέπει να υποβληθούν εκ μέρους των συμμετεχόντων οι εκθέσεις.

12. Η προπαρασκευαστική επίσκεψη ή το shadowing πρέπει να γίνουν σε συγκεκριμένο χρόνο πριν να ξεκινήσει η καινούργια χρονιά mobilities? ή μπορεί να γίνει οποιαδήποτε στιγμή του προγράμματος

Η προπαρασκευαστική επίσκεψη ή το job shadowing μπορούν να λάβουν χώρα οποιαδήποτε στιγμή εντός της επιλέξιμης διάρκειας ενός σχεδίου. Σημειώνεται ότι η προπαρασκευαστική επίσκεψη πρέπει να γίνεται πριν από τη διεξαγωγή της κινητικότητας με την οποία συνδέεται.

13. Μπορούμε να ξαναπούμε πότε συμπληρώνω το subgroup?

Το subgroup είναι υποχρεωτικό να δημιουργείται στις ομαδικές κινητικότητες. Περισσότερες πληροφορίες για το πώς δημιουργούνται, αναφέρονται στην παρουσίαση για το Beneficiary Module η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του ΙΔΕΠ Δια Βίου Μάθησης.

14. Πού μπορούμε να βρούμε κατάλογο με τα σχολεία που μπορούμε να επισκεφτούμε για το job shadowing?

Κατάλογοι σχολείων δεν είναι διαθέσιμοι στις εθνικές υπηρεσίες. Μπορείτε μέσα από την Πλατφόρμα eTwinning να έρθετε σε επαφή με μελλοντικούς συνεργάτες, μέσα από τη συμμετοχή σας σε TCAs (Transnational Cooperation Activities) ή/και μέσα από προσωπικές γνωριμίες σας.

15. Λόγω μόνιμου σχεδόν μπλοκαρίσματος του εργαλείου τα group mobilities του σχολείου μας θα περαστούν μετά την επιστροφή τους;

Είναι αλήθεια ότι κατά το πρώτο διάστημα λειτουργίας του το εργαλείο BM αντιμετώπιζε θέματα, τα οποία όμως σταθερά έχουν αρχίσει να επιλύονται. Συνιστάται όπως όλες οι κινητικότητες καταχωρούνται στο εργαλείο BM [ΠΡΙΝ από την έναρξή τους](#).

16. Όταν έχουμε ενήλικο μαθητή με κινητικά προβλήματα μπορούμε να ζητήσουμε επιπλέον χρήματα από τα εγκεκριμένα για δεύτερο συνοδό εκπαιδευτικό;

Στα διαπιστευμένα σχέδια υπάρχει δυνατότητα για να ζητήσετε επιπλέον χρήματα στην περίπτωση που προκύπτει κινητικότητα για άτομα που εμπίπτουν στις Λιγότερες Ευκαιρίες. Στα μη διαπιστευμένα σχέδια θα πρέπει να γίνουν μεταφορές κονδυλίου εντός του υπάρχοντος προϋπολογισμού.

17. Στο πεδίο RECOGNITION DOCUMENTS αν κατάλαβα καλά, δεν ανεβάζουμε τα έντυπα Lear.Ag., Grant Agr. αλλά μόνο το Europass Document; Ούτε το πιστοποιητικό παρακολούθησης που εκδίδει ο οργανισμός υποδοχής;

Στο recognition documents, ανεβαίνουν κυρίως πιστοποιητικά παρακολούθησης και Europass. Στο BM, κάτω από την εν λόγω επιλογή υπάρχει dropdown menu όπου μπορείτε να ανεβάσετε τα αντίστοιχα πιστοποιητικά.

18. Το organisational support των 100 ευρώ για τα σεμινάρια δεν προστίθεται στο συνολικό budget της κινητικότητας. Το budget παρουσιάζεται με 100 ευρώ μείον.

Τα οργανωτικά έξοδα για κάθε κινητικότητα δεν προσμετρούνται στο συνολικό ποσό της κάθε κινητικότητας. Τα οργανωτικά έξοδα θα ληφθούν υπόψη στο συνολικό προϋπολογισμό στο tab budget στο beneficiary module.

19. Οι απαντήσεις των ερωτηματολογίων από τους συμμετέχοντες δεν παρουσιάζονται στην πλατφόρμα. Είναι τεχνικό πρόβλημα της πλατφόρμας;

Σε περιπτώσεις ειδικών ερωτήσεων για το κάθε σχέδιο, παρακαλούμε όπως μας αποστέλλονται μέσω email γραπτώς και με screenshots το πρόβλημα που αντιμετωπίζετε έγκαιρα για να μπορούμε να το επιλύουμε με τη τεχνική μονάδα. Επιπλέον, μη ξεχνάτε στην επικοινωνία που έχετε με τον/την λειτουργό των δράσεων να αναφέρεστε στον αριθμό σχεδίου του έργου σας.

20. Τι γίνεται όταν ένας οργανισμός δεν είναι εγγεγραμμένος;

Στο Erasmus and European Solidarity Corps Platform στο Tab Organizations/ Search for an Organization μπορείτε να αναζητήσετε τους εγγεγραμμένους οργανισμούς <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>

Αν ο οργανισμός υποδοχής δεν έχει OID τότε στο Tab Organizations του σχεδίου σας θα το περάσετε ως Non OID

21. 1000 ευρώ οργανωτικά για κάθε ομαδική κινητικότητα η συνολικά για όλο το σχέδιο;

Δίνεται επιχορήγηση 100 ευρώ ανά μαθητή σε δραστηριότητες ομαδικής κινητικότητας, με ανώτατο όριο τα 1 000 EUR ανά ομάδα, στον τομέα της σχολικής εκπαίδευσης.

22. Για την εκπαίδευση ενηλίκων με ποια λειτουργό μπορούμε να επικοινωνούμε για διευκρινίσεις;

Εκπαίδευση Ενηλίκων και Διαπιστευμένα Σχέδια Σχολικής ΚΑ1 κα Μαριάννα Αραούζου τηλ 22448861
Σχέδια μικρής διάρκειας ΚΑ1 κα Μαρία Χριστοφίδου τηλ 22448831

23. Σε job shadowing στο οποίο συμμετέχουν 2 εκπαιδευτικοί, καταχωρούμε τον καθένα ξεχωριστά;

Παρόλο που 2 άτομα από τον ίδιο οργανισμό συμμετείχαν σε job shadowing, η κάθε κινητικότητα θα πρέπει να καταχωρείται ξεχωριστά για να λάβει την επιχορήγηση που της αντιστοιχεί.

24. Στο σχολείο μας είχαμε άτομο με λιγότερες ευκαιρίες στο οποίο παραχωρήθηκε ποσό επιπλέον από τους άλλους για διατροφή. Δεν κρατήθηκαν όμως οι αποδείξεις γιατί δεν το γνώριζα. Μπορεί να γίνει κάτι;

Τα έξοδα για άτομα με λιγότερες ευκαιρίες, χωρίζονται σε 2 κατηγορίες. Στη πρώτη περίπτωση αφορούν σε Inclusion support για οργανισμούς και δίνεται ένα μοναδιαίο κόστος ανά συμμετέχοντα με λιγότερες ευκαιρίες που ανέρχεται στα 100 ευρώ.

Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να τηρείται στο αρχείο του οργανισμού αποδεικτικό ότι το εν λόγω άτομο ανήκει στην κατηγορία με λιγότερες ευκαιρίες.

Στη δεύτερη περίπτωση, αφορά σε Inclusion support για συμμετέχοντες και τα έξοδα καλύπτονται στη βάση των πραγματικών εξόδων (real cost). Στην προκειμένη περίπτωση πρέπει να υπάρχουν αποδείξεις, οι οποίες υποβάλλονται κατά την υποβολή της τελικής έκθεσης.

Διαφορετικά τα εν λόγω έξοδα καλύπτονται από τα οργανωτικά έξοδα. Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να συμβουλευτείτε τον οδηγό του προγράμματος που αφορά στο έτος επιχορήγησης του σχεδίου σας.

25. Συμπληρώνεται Learning agreement ή άλλο agreement σε Short-term projects for mobility of learners and staff in school education;

Μόνο στο group mobility συμπληρώνεται το ομαδικό Learning Programme for Group Activities (για ομαδικές κινητικότητες μαθητευομένων Σχολικής Εκπαίδευσης, Εκπαίδευσης Ενηλίκων & Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση) - στις υπόλοιπες κινητικότητες χρησιμοποιείται το Learning agreement που αφορά σε ατομική κινητικότητα

26. Ποια έξοδα περιλαμβάνονται στο Organizational support;

Δαπάνες άμεσα συνδεδεμένες με την υλοποίηση δραστηριοτήτων κινητικότητας που δεν καλύπτονται από άλλες κατηγορίες δαπανών. Για παράδειγμα: Προετοιμασία, καθοδήγηση, παρακολούθηση και στήριξη των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια της κινητικότητας, υπηρεσίες, εργαλεία και εξοπλισμός που απαιτούνται για τις εικονικές συνιστώσες στις δραστηριότητες μικτού τύπου, αναγνώριση των μαθησιακών αποτελεσμάτων, ανταλλαγή αποτελεσμάτων και δημοσιοποίηση της χρηματοδότησης της ΕΕ στο κοινό.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στον Οδηγό Προγράμματος της εκάστοτε χρονιάς χρηματοδότησης του σχεδίου σας.

27. Βασικό ερώτημα Ομαδικές κινητικότητες μόνο για μαθητές;

Οι ομαδικές κινητικότητες αφορούν μόνο κινητικότητες εκπαιδευομένων/μαθητών και όχι κινητικότητες προσωπικού.

28. Μιλήσαμε με 4 διαφορετικές ασφαλιστικές εταιρείες και καμία δε μας προσφέρει "Ασφάλεια Αστικής Ευθύνης".

Η ασφάλεια αστικής ευθύνης αφορά κυρίως άτομα που θα μετακινηθούν στο εξωτερικό για τοποθέτηση σε εταιρείες και επιχειρήσεις. Μπορείτε να αναζητήσετε σε συνεργασία με τους οργανισμούς υποδοχής υπηρεσίες για κάλυψη της αστικής ευθύνης.

29. Το Organizational support για διαπιστευμένους οργανισμούς πόσο μπορεί να είναι και πως δικαιολογείται;

Τα έξοδα οργανωτικής υποστήριξης για τα σχέδια είτε διαπιστευμένα είτε όχι ανέρχονται στο ποσό που καθορίζεται στον εκάστοτε Οδηγό Προγράμματος του έτους χρηματοδότησης του σχεδίου σας. Τα οργανωτικά έξοδα των οργανισμών είναι ανά συμμετέχοντα.

30. Πως θα καλύψουμε το 100% των εξόδων της κινητικότητας αφού το 80% θα έχουμε.

Το πρόγραμμα Erasmus+ λειτουργεί στη βάση της συγχρηματοδότησης. Τα έξοδα μπορούν να καλυφθούν είτε μέσω των εξόδων οργανωτικής υποστήριξης που λαμβάνει ο οργανισμός για κάθε κινητικότητα ή/και από πόρους του οργανισμού.

31. Στο beneficiary module δεν σε αφήνει να τυπώσεις την κινητικότητα ολόκληρη ή έστω να το μετατρέψεις σε pdf.

Για να δείτε ολόκληρη την κινητικότητα, μπορείτε να την κατεβάσετε από το import-export mobility activity σε μορφή σε excel, αφού πρώτα καταχωρηθεί μία κινητικότητα.

32. Στην οθόνη μου μετά το Fewer Opportunities είναι το Budget. Δεν βλέπω τα amendments ούτε τα reports.

Η δυνατότητα για τροποποίηση συμφωνίας μέσω του εργαλείου Beneficiary module ισχύει μόνο για τα διαπιστευμένα σχέδια. Για τα μη διαπιστευμένα σχέδια δίνεται η δυνατότητα για τροποποίηση της συμφωνίας εκτός του εργαλείου. Για τη περίπτωση των reports, παρακαλούμε επικοινωνήστε με την αρμόδια λειτουργό της Δράσης του σχεδίου σας.

33. Τα αποτελέσματα των εργασιών μας τα βάζουμε στη πλατφόρμα αυτή η στη ιστοσελίδα του προγράμματος;

Τα αποτελέσματα των σχεδίων σας μπορούν να καταχωρούνται στην πλατφόρμα Erasmus+ Project Platform Results, δεν είναι υποχρεωτικό αλλά είναι καλή πρακτική. Επίσης μπορείτε να τα αναρτάτε τα αποτελέσματα στις δικές σας ιστοσελίδες και μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

34. Τρόπος καταχώρησης κινητικότητων εκπαιδευτικών οι οποίοι συνοδεύουν μαθητές, αλλά συμμετέχουν σε job shadowing

Σε αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να καταχωρηθεί το job shadowing ως ξεχωριστή κινητικότητα. Στην δεύτερη καταχώρηση που αφορά στους μαθητές, αν είναι γκρουπ mobility, θα μπει το όνομα του εκπαιδευτικού ως συνοδός αλλά θα δηλώσετε ότι δεν θέλετε την οικονομική στήριξη για τον συνοδό. Αν είναι ατομική η κινητικότητα που ο συνοδός πρέπει να καταχωρείται ξεχωριστά, θα καταχωρήσετε και πάλι την κινητικότητα, θα τον ορίσετε ως συνοδό αλλά θα κάνετε κλικ στο κουτάκι που δείξαμε στην παρουσίαση ότι δεν θέλετε οικονομική στήριξη.

35. Μπορούμε να επισκεφτούμε για job shadowing ιδιωτικά σχολεία η σχολεία που δεν έχουν OID;

Ναι μπορείτε. Δεν είναι υποχρεωτικό τα σχολεία/ οργανισμοί που επισκέπτεστε για τις κινητικότητες σας να έχουν OID.

36. Στο learning agreement η υπογραφή του σχολείου αποστολής να έχει ημερομηνία τη μέρα έναρξης της κινητικότητας ή πριν;

Τα learning agreements πρέπει να υπογράφονται πριν την κινητικότητα. Η ουσία εδώ είναι ότι η συμφωνία θα πρέπει να γίνεται από πριν ώστε να είναι ξεκάθαρο σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (δηλαδή οργανισμό αποστολής, οργανισμό υποδοχής και συμμετέχοντα) τι θα κάνει στην κινητικότητα, δηλαδή το πρόγραμμα του και ποια θα είναι τα μαθησιακά αποτελέσματα

37. Στο learning agreement complement η υπογραφή του σχολείου αποστολής να έχει ημερομηνία την τελευταία μέρα λήξης του σεμιναρίου η μετά τη λήξη;

Τα learning agreement complements πρέπει να υπογράφονται από όλους μετά γιατί τα έγγραφα αυτά επιβεβαιώνουν ότι έχει υλοποιηθεί η κινητικότητά και δεύτερο ότι υλοποιήθηκε όπως προγραμματίστηκε ή με τροποποιήσεις. Εδώ αν υπήρχαν αλλαγές από το learning agreement θα πρέπει να τις συμπληρώνετε στο complement.

38. Εάν μια καταχώρηση είναι complete επιδέχεται αλλαγές;

Ναι, μπορείτε να κάνετε αλλαγές όσο είναι ανοικτό το σχέδιο. Δεν μπορείτε να κάνετε αλλαγές όταν υποβληθεί η τελική έκθεση.

39. Σ ένα group mobility το σύστημα στέλνει σε όλους ερωτηματολόγιο; Είναι αποδεκτά τα ομαδικά certificates;

Ναι, επειδή τα πιστοποιητικά παρακολούθησης δεν είναι υποχρεωτικά για τις ομαδικές κινητικότητες αλλά παρόλα αυτά είναι καλή πρακτική να τα έχετε. Γίνονται αποδεκτά και τα ομαδικά Certificates.

40. Η διαφορά του Mobility tool & Europass.

Mobility tool είναι το εργαλείο διαχείρισης των σχεδίων για την προγραμματική περίοδο 2014-2021. Για την περίοδο 2021-2027 το εργαλείο Διαχείρισης είναι το Beneficiary Module.

Το europass mobility είναι πιστοποιητικό το οποίο αναγνωρίζει τα μαθησιακά αποτελέσματα της κινητικότητας σας, δεν είναι υποχρεωτικό αλλά είναι καλή πρακτική. Υπεύθυνο για την έκδοση του είναι το ΚΕΠΑ. Μπορείτε να στέλνετε το αίτημά σας με email και να σας καθοδηγούν στη διαδικασία.

Για περισσότερες πληροφορίες για την έκδοση πιστοποιητικού Europass για τις κινητικότητες των σχεδίων σας μπορείτε να αποταθείτε στους πιο κάτω αρμόδιους λειτουργούς από το Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ):

Νίκος Φιλίππου
Email: nphilippou@kepa.mlsi.gov.cy



Tel: 22806111

Χρίστος Καπετάνιος Τσίτσιος
Email: ccapetaniios@kepa.mlsi.gov.cy
Tel: 22806142

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε επίσης να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Europass Κύπρου [εδώ](#).

41. Υπάρχουν αλλαγές στα ποσά των κινητικότητων;

Πιθανόν να υπάρχουν διαφοροποιήσεις στη χρηματοδότηση και κονδύλι του προγράμματος και των κινητικότητων κάθε χρονιά.

Είναι σημαντικό να συμβουλευέστε τον Οδηγό Προγράμματος της αντίστοιχης χρονιάς χρηματοδότησης του σχεδίου σας.

42. Για να θεωρηθεί ότι ολοκληρώθηκε ένα πρόγραμμα, θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί το 100% του awarded grant ή του given grant που είναι το 80%;

Θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί το 100%.

43. Τι έντυπα πρέπει να συμπληρώνουμε στο πρόγραμμα Group Mobility;

Υποχρεωτικά για ομαδικές κινητικότητες πρέπει να συμπληρώνεται το learning programme for group mobilities. Μπορείτε να βρείτε το σχετικό έντυπο στην ιστοσελίδα του ΙΔΕΠ Δια Βίου Μάθησης/ Διαχείριση Σχεδίων κάτω από το σχετικό έτος συμφωνίας του σχεδίου σας

44. Ποια αποδεικτικά στοιχεία είναι απαραίτητα προς δήλωση στο τελικό report;

Για κάθε τύπο κινητικότητας, ζητούμε όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα. Πχ αν πραγματοποιήθηκε ένα job shadowing θα πρέπει να αναρτηθούν όλα τα απαραίτητα έγγραφα που αφορούν σε ένα job shadowing. Όλα τα υπόλοιπα υποχρεωτικά έγγραφα θα πρέπει να υπάρχουν διαθέσιμα στο αρχείο του δικαιούχου σε περίπτωση ελέγχου.

Περισσότερες πληροφορίες και λεπτομέρειες μπορείτε επίσης να βρείτε στη παρουσίαση για τη διαχείριση των έργων σας (Kick-off meetings).