

Így írunk pályázatot az Eszterházy Károly Katolikus Egyetemen



Bordás Anikó Emma, Projekt Osztály/Projektkezelő Csoport

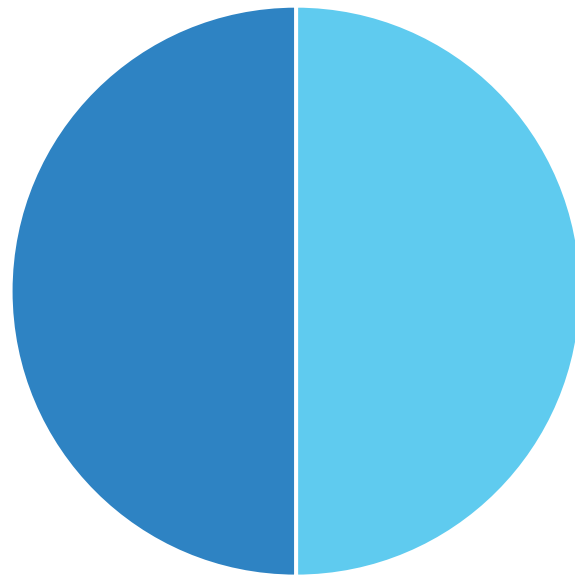
Bemutakozás



ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM

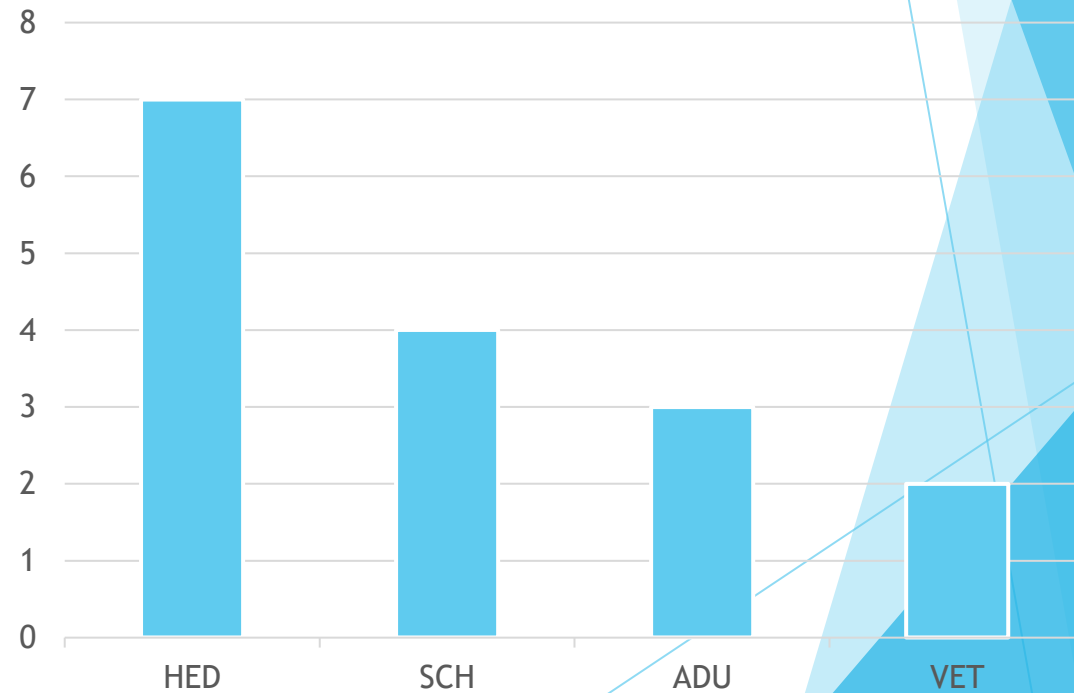
KA2 - Összesen: 16

Szerepkör szerint



■ Koordinator ■ Partner

Projektjeink szektoronként



■ Projektjeink szektoronként

Kell egy jó
alapötlet!



De honnan tudom,
hogy jó?



Konyhanyelven a „3 jószág”:

Jó ez ide?

Jól meg tudjuk csinálni?

Jó ez nekünk és másoknak?



Tegyél fel néhány önellenőrző kérdést magadnak és a csapatodnak!

Releváns ez az ötlet? (prioritások, szükséglet)

Meg tudjuk valósítani minőségi módon?

Várható a támogatással arányos hatás?

Releváns ez az ötlet? (Önellenőrző kérdések)

- ▶ Illeszkedik-e a program/**szektor** prioritásaihoz, célkitűzéseire?
Tanulmányozd az aktuális **Pályázati Útmutatót!**
- ▶ Valóban van rá igény? Ezt bizonyítani is tudod?
Végezz felméréseket, készíts átfogó,
de **konkrét adatokon** nyugvó **szükségletelemzést!**
- ▶ Indokolt, hogy konzorciumban valósuljon meg?
- ▶ Indokolt, hogy nemzetközi projekt keretében valósuljon meg?
- ▶ Biztos, hogy valaki más már nem csinálta meg?
Legalább az **Erasmus Project Result Platformon** nézz utána!



Szükségletelemzés

- A) Primer kutatás – kérdőívezés, interjúk
 - 1. Érintettek azonosítása az intézményen belül – először azt bizonyítjuk, hogy a Partnerségben jelentkezett a szükséglet
 - 2. Érintettek azonosítása az intézményen kívül – alátámasztjuk, hogy mások számára is pozitív hatásai lesznek

Pl. a projekt témája: tanár szakos hallgatók számára egy új kurzus

- Tanár szakos hallgatók (van-e tudásuk, szükségük lenne-e rá)
- Releváns oktatók (hiányolják-e ezt a tudást, támogatják-e az új kurzust)
- Gyakorló tanárok (tudnák-e hasznosítani, ha lett volna ilyen kurzusuk)
- Leendő munkaadók (mit szeretnének, mit tudjon a pályakezdő)

Szükségletelemzés

B) Szekunder kutatás

- EU-s dokumentumok, irányelvek, stratégiák
- Nemzeti stratégiák
- Tudományos publikációk
- Statisztikák

Szükséglet és projektötlet nálunk

- ▶ Leggyakrabban: igény új kurzus bevezetésére
 - ← új kihívások (pl klímaváltozás miatt, egyre több sajátos nevelési igényű diák stb)
 - ← csökkenő érdeklődés az adott tudományterület iránt
 - ← munkaerőpiaci jelzés alapján
 - ← új trendek
- ▶ Stratégiai intézményi célok segítése
 - ← környezeti fenntarthatóság
 - ← nemzetköziesítés
- ▶ Tapasztalatlanabb pályázók segítése

Meg tudjátok valósítani minőségi módon?

- ▶ Konzorcium összetétele:
Minden tag releváns? Kiegészítitek egymást? Volt már közös együttműködés?
- ▶ Rendelkezésre áll a szakértelem és a kapacitás?
Ezt is fel kell mérni előzetesen!
- ▶ Tudtok költséghatékony és realisztikus **büdzsét** építeni?
- ▶ Figyelembe tudtok venni olyan általános alap célkitűzéseket, mint a fenntarthatóság, inkluzivitás, digitalizáció, közös értékek?

! Kulcstevékenység nem mehet alvállalkozónak

? 3-5 fő/ Partner



Várható a támogatással arányos hatás?

- ▶ Pozitív hatása lesz a résztvevőkre (egyéni, intézményi)?
- ▶ Be fog-e épülni a fejlesztés a Partnerek életébe?
- ▶ Mások is fogják tudni használni? (helyi közösség → nemzeti szint → nemzetközi szint)

- ▶ Te adnál rá pénzt?



Közös pályázatírás

- ▶ Itt is érvényes: "If you want to go quickly, go alone. If you want to go far, go together.,,"
- ▶ A pályázathoz való hozzáférés **megosztható (különböző jogosultságok)**
- ▶ **Megosztott felület a közös munkához** (feladatlista feltüntetésével)
- ▶ Min 3 – 4 online megbeszélés szükséges
- ▶ Rendszeres írásbeli kommunikáció
- ▶ **HATÁRIDŐK** tiszteletben tartása



Közös pályázatírás - egy lehetséges forgatókönyv

1. Konceptióterv elküldése, és felkérés részvételre + előzetes kérdések
2. Online megbeszélés: koncepció bemutatása, visszajelzések a partnerektől
3. Egyeztetés a szükségletelemzéshez szükséges feladatokról
4. Partnerség véglegesítése: **Vezetői szintű döntés és elköteleződés!!!**
5. Szükségletelemzés elvégzése Partnerenként a Koordinátor segítségével
6. **A pályázatírás**
 - A) egyes részei feloszthatóak a partnerek között szakértelem szerint (pl. egyes WP-eket a leendő vezetők)
vagy
 - B) a koordinátor írja a partnerek folyamatos véleményezési lehetősége mellett
7. Online egyeztetések min. 2 alkalommal
8. Benyújtás előtt a kész anyag elfogadásra kerül a teljes Partnerség által (e-mail-es megerősítés)
9. Elvileg ekkor kerül aláírásra a **Mandate Letter**

Partnerek

- ▶ Legyen releváns tapasztalatuk és szerepük (tud valamit, amit a többi nem)
- ▶ Lehetőleg legyen valamilyen szakmai előzmény (pl. mobilitás, közös kutatás, publikáció, projekt)
- ▶ Partnerkereső csoportok, oldalak (sok a megélhetési pályázó)
- ▶ Hideg megkeresés - szakmai hírnév szerint (alacsony sikerráta)
- ▶ **Megbízhatóság?**
 - szakmai elismertség
 - korábbi projektek
 - személyes ismeretség
 - közös „ismerős”
- ▶ Előre jelezzük a Partnerségi Megállapodás tényét és tartalmát
- ▶ Felhatalmazó levelek bekérése



Munkacsomagok

- ▶ 5 munkacsomag: 1 menedzsment (20%) + 4 szakmai
- ▶ Mindnek legyen
 - Világos célkitűzése
 - Meghatározható célcsoportja
 - Világosan leírt aktivitásai
 - Eredménye
- ▶ Járuljon hozzá a fő célkitűzéshez

Munkacsomagok

- ▶ A témának megfelelően alakítsuk ki, tematikus szempontok szerint
- ▶ Párhuzamosan is megvalósíthatóak

Logikus, kidolgozott munkaterv =>

- ▶ gördülékeny projektmegvalósítás
- ▶ kiegyensúlyozott partnerkapcsolat
 - tudja a feladatát, felelősségét
 - nem hárul aránytalanul nagy feladat egy partnerre
 - kiszámíthatóság

? Mennyire legyen részletes?

? Mennyire tudományos? - Amennyire az eredmény megkívánja

? Hogy lehet beépíteni a mobilitásokat?
A releváns Munkacsomaghoz rendelve, akár külön Munkacsomaggá szervezve. (találkozó, tréning, tapasztalatcsere)

Munkacsomagok / Menedzsment

Horizontális feladatok, pl:

- ▶ Koordináció
- ▶ Munkaterv betartatása
- ▶ Kockázatkezelés
- ▶ Találkozók
- ▶ Minőségbiztosítás
- ▶ Beszámolók
- ▶ Pénzügyi nyomonkövetés
- ▶ Dokumentáció - archiválás
- ▶ Disszemináció
- ▶ Szabályoknak való megfelelés biztosítása

Munkacsomagok/Péda 1.

1. Menedzsment
2. Féléves kurzus tematikájának, tananyagának kidolgozása
3. Nemzetközi rövis blended kurzus tematikájának, tananyagának kidolgozása, implementálása
4. Pilot kurzus a reguláris képzésben
5. Tréningek oktatóknak

Munkacsomagok/Péda 2.

1. Menedzsment
2. E-learning platform kialakítása
3. Tananyagfejlesztés
4. A tananyag tesztelése formális és nem formális keretek között
5. Disszemináció (! **Vigyázat**, az általános disszemináció a menedzsmenthez tartozik. Ennek extrának kell lennie.)

Munkacsomagok/Péda 3.

1. Menedzsment
2. Tanítási anyag kidolgozása
3. Pilot kurzus
4. Mobilitások
5. Disszemináció (! **Vigyázat**, az általános disszemináció a menedzsmenthez tartozik. Ennek extrának kell lennie.)

Munkacsomagok/Péda 4.

1. Menedzsment
2. Tréningek (Partnerek tudásátadása egymásnak)
3. Tananyag megírása
4. Applikációfejlesztés
5. Mérés-értékelés

Eredmények - indikátorok

Eredmény az a „valami”, amit létrehoztok, hogy a szükségletet kielégítsétek

Pl: egy tananyag, egy metodológia, egy kézikönyv, egy rendezvény, stb...

A) Kvantitatív indikátorok (számszerűsíthető)

Pl. ... db kurzusleírás, ... db tananyag, ... db pilot kurzus, ... fő bevont hallgató, ... db megvalósult nemzetközi mobilitás, ... db konferenciaelőadás, ... db publikáció, ... db megrendezett workshop, db látogatás a honlapon

B) Kvalitatív indikátorok (minőségi)

Pl. elégedettség, attitűd, hatás a közösségre, pozitív lektori vélemény...

Eredmények mérés- értékelése / Számszerűsíthető indikátorok

Legyen egy egyszerű táblázatod!

| Eredmény | Célérték | Céldátum | Leírás |
|-----------------|----------|-------------|--|
| XY tananyag | 1 db | 2025.12.31. | X oldal (betűméret, sorköz), Y témakör |
| Bevont hallgató | 150 fő | 2026.05.31. | Fél éves pilot kurzust sikeresen teljesítő |

Eredmények és tervezett eredmények összevetése rendszeres időközönként

Koordinátor + Partnerek képviselői

! Az egymásra épülő eredmények esetén hagyj egy kis puffert. Számíts rá, hogy nem készül el minden mindig időben.

Eredmények mérés-értékelése / Minőségi indikátorok

Eredmények és tervezett eredmények összevetése rendszeres időközönként

Koordinátor + Partnerek képviselői

Független szakértő

Minőség mérése

- Aktivitásokhoz kapcsolódó kérdőívek (be- és kimeneti)
- Elégedettség mérése, visszajelzések gyűjtése
- Lektorálás (független szakértő!)



Hozzáadott érték az intézmény életében és a projekteredmények beépülése

- ▶ Valós szükséglet kielégítése, innováció => elégedettség, attraktivitás, eredményesség, láthatóság ... növekedése
- ▶ Résztvevők egyéni fejlődés (nyelv, kommunikáció, önállóság...)
- ▶ (Nemzetközi) hálózatosodás erősödése => új projektek generálása

Beépülés

- ▶ Ezt már a pályázat írásakor konkretizálni kell
- ▶ Kurzusok fenntartása
- ▶ Kidolgozott tananyagok beépítése a tanrendbe
- ▶ Kidolgozott metodológiák beépítése az intézményi fejlesztési tervbe

Disszemináció

- ▶ Saját honlap + közösségi média fiókok
- ▶ Minden célcsoporthoz megfelelő csatorna
- ▶ **Kezdetektől, folyamatos híradás!**



1. Általános tájékoztatás a nagyközönség számára intézményen belül és kívül
pl. intézményi hírlevél, közösségi média, honlap hírek
2. Szakmai disszemináció a releváns célcsoportoknak a munkafolyamatról és az eredményekről
pl. workshop, konferencia, publikáció, tudásmegosztó találkozó
3. Használatra kész projekteredmény publikálása és népszerűsítése
pl. EPRP, saját honlap
OPEN ACCESS – még regisztráció sem!

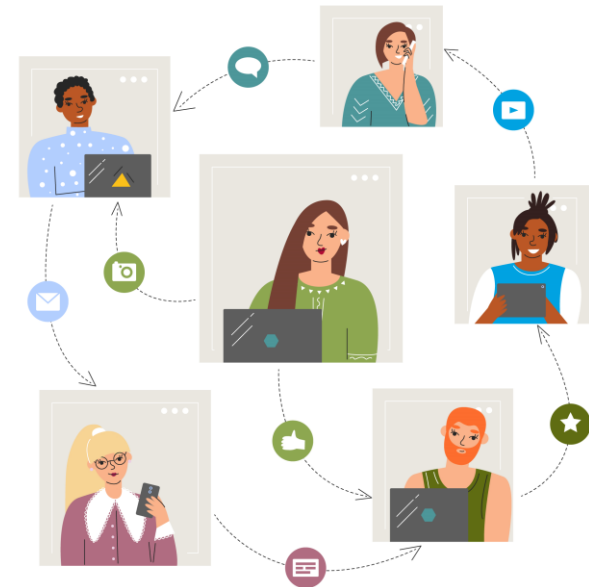
Kommunikációs csatornák

- ▶ Legyen egy **mindenki számára elérhető dokumentumgyűjtemény**

(Drive, Teams)

! Rövid, speciális karakterektől, szóköztől, ékezetektől mentes elnevezéseket használjatok!

- ▶ Legyen mindig friss kontaktlistánk
- ▶ Legyen „letisztult” a kommunikáció (1 mellett köteleződjünk el)
- ▶ Alap: **részletes Gantt-diagramm**
- ▶ Menedzsment alkalmazások (pl trello, workona)



Partnerszerződés

- ▶ Feladatok – felelősségek
- ▶ Feladatok és felelősségek pontos rögzítése
mely eredmények létrehozásában kell részt vennie, és hogyan
pl. mely fejezetet írja, mely rendezvényen vesz részt, milyen kurzust
tart, mit koordinál ...
- ▶ Fontos dátumok, határidők
- ▶ Pénzáramok
- ▶ Igazoló dokumentumok
- ▶ Koorinátor biztosítékai – pl. mi történik nem teljesítés esetén

Megéri?



- ▶ Nagyon sok munka, de...
- ▶ Emberléptékű - átlátható, konkrét projektcélok
- ▶ Rendkívül inspiráló közeg

Köszönöm szépen a figyelmet!

