



Pályázati felkészítő webinárium  
ERASMUS+ Program Felsőoktatási partnerségi  
együttműködési pályázattípus

Hogyan tervezzünk projektet? Hogyan írjunk  
megalapozott, erős pályázatot?

2021. szeptember 28.



BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME

# Néhány szóban a BGE-ről

- Magyarország első számú üzleti képzést nyújtó egyeteme
- 2016 óta alkalmazott tudományok egyetemeként
- Piaci elismertség, széles vállalati kapcsolatrendszer
- Élményalapú, gyakorlatorientált, a piaci igényekhez illesztett képzési struktúra
- Fenntarthatósági törekvések, vállalkozásbarát szemlélet
- Nemzetköziesedés – közel 50 országból mintegy 250 felsőoktatási partner
- Célunk a közép-európai térség meghatározó gazdasági felsőoktatási intézményévé válni és nemzetközi szinten is növelni (el)ismertségünket

1  
egyetem



3  
kar



400+  
oktató  
6/10  
tudományos fokozattal



17.000  
hallgató



200+  
hallgató  
a duális képzésben



5.200  
meghirdetett kurzus / félév



1  
doktori iskola



9  
mesterképzési szak



11  
alapképzési szak



6  
duális alapképzési szak



5  
felsőoktatási  
szakképzési szak



25+  
szakirányú továbbképzés



# Stratégiai céljaink

Nemzetközi  
kapcsolatrendszer  
fejlesztése

Sikerre felkészítő oktatás

Alkalmazott kutatással a gazdasági és társadalmi hatásért

Partnerségben a vállalkozásokkal

Fenntartható és felelős egyetem



# Pályázati tapasztalatok

- Nemzetközi oktatási pályázatokban való részvétel a 2000-es évek elejétől
- Tapasztalatok Leonardo da Vinci, Tempus, Erasmus és más projektek terén (mobilitás, multilaterális projektek, partnerségek, innováció transzfer és fejlesztés)
- A 2014-2020-as ERASMUS+ ciklusban

18 Stratégiai Partnerség

11 projekt a Felsőoktatási programban

7 projekt a Szakképzési, Felnőttképzési programban

2 projekt koordinátorként  
9 projekt partnerként

5 projekt koordinátorként  
2 projekt partnerként

- Megvalósítás alatt álló és induló projektek 2021-ben

11 Stratégiai Partnerség

7 projekt a Felsőoktatási programban

4 projekt a Szakképzési, Felnőttképzési programban

2 projekt koordinátorként  
5 projekt partnerként

3 projekt koordinátorként  
1 projekt partnerként



# Pályázatok egymás épülése

SMEDigCamp – Virtual campus for SMEs in a multicultural milieu

TRUST ME – TRaining for Unique Skills and Techniques for Mentoring

INSIST - INtergenerational Succession in SMEs' Transition

GREEN MENTOR - Fostering green entrepreneurship through an innovative ECVET curriculum

CORALL - Coaching-oriented Online Resources for the Autonomous Learning of LSP

ENELFA – ENtrepreneurship by E-Learning For Adults

MENTORCERT – Business MENTOR training and CERTification

FAME – Family Business Sustainability and Growth

ISSUE - Innovative Solutions for SUstainability in Education

INCOLLAB - Interdisciplinary collaborative approaches to learning and teaching in Higher Education

ADAPTYKES - ADAPtation of trainings based up on the Finnish Workplace Development Programme

EFFORT - EFFectiveness Of Responsibility Teaching

LEARN&CHANGE – Learn to Change - Collaborative Digital Storytelling for Sustainable Change

# Projekttervezés és pályázatírás

## Pályázati felhívás megjelenése

- Intézményi igényfelmérés, ötletgenerálás fázisa, megvizsgálva a pályázati formában való megvalósíthatóságot (~ 1 hónap)

## Döntés a benyújtandó pályázat(ok) témája kapcsán

- Partnerkeresés, konzorcium összeállítása (~1 hónap)
- Szükségletelemzés, előkészítő kutatás + innovatív jelleg, hozzáadott érték, célmeghatározás – már a leendő partnerekkel együtt (~1 hónap)

## Pályázatírás kezdete

- Pályázat megírása, munkaterv és pénzügyi terv összeállítása, adminisztráció (szándéknyilatkozatok, egyéb mellékletek) (~ 2 hónap)

## Pályázat benyújtása

**Összesen körülbelül 4-5 hónap!**

# Projekttervezés, a pályázat előkészítése

## Intézményi igényfelmérés, célok kitűzése

- Ötletgenerálás
- Kiindulva az intézmény-fejlesztési tervből, ill. a stratégiai célokból, valamint a szükségletekből – intézményi beágyazottság biztosítása
- Figyelembe véve a korábbi fejlesztéseket, projekteket, tapasztalatokat
- Követve az aktuális trendeket, kutatási területeket, kiemelt publikációkat

## Tervezésbe bevont érintettek – intézményen belül és kívül

- Egyetemi és kari vezetők, intézetvezetők
- Rektori/Dékáni Tanács, Kiválósági Központok (pl. Budapest LAB)
- Pályázatokért felelős kollégák



# Partnerkeresés, a konzorcium összeállítása

## A konzorcium összeállításának szempontjai

- Korábbi projektekben résztvevő partnerek
- A kiválasztott területen tapasztalatokkal rendelkező szervezetek
- Olyan intézmények, ahol szintén szükség van a tervezett fejlesztésre
- Európai rendezvények (pl. University – Business Forum, European Monitoring Conference) résztvevői

Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott partnerség álljon össze:

- Oktatási (kutatási) partnerek
- Vállalkozások, vállalkozói érdekképviselői partnerek
- Minőségellenőrzéssel foglalkozó partner





# Honnan tudom, hogy jó egy partner?

- Személyes kapcsolat fontossága
- Szakmai tudás, tapasztalat az adott témában
- Korábbi pozitív tapasztalat – kutatás/oktatás, konferencia, pályázat
- „Átvilágítás” – oktatási/kutatási, projektmegvalósítási potenciál általánosan és témaspecifikusan
- Nem egyszemélyes partner, rendelkezésre álló projektcsapat
- Mások ajánlották (?)
  
- Közös ötletgenerálás
- Részvétel a szükségletelemzésben
- Bekapcsolódás a pályázatkészítésbe



# Intézményen belüli projektcsapat

A pályázatírást megelőzően kijelölésre kerül:

- Projektvezető
- Szakmai vezető
- A megvalósításban közreműködő kulcsszemélyzet
- Projektmenedzser - koordinátor
- Pénzügyi adminisztrátor

Leendő megvalósítók bevonása a projektervezésbe, pályázatkészítésbe

Szakmai vezető és koordinátor kulcsszerepe

Csapatmunka



# Megalapozás, szükségletfelmérés

## Előkészítő, megalapozó kutatás, anyaggyűjtés

- A kiválasztott, még nem végleges partneri körrel együttműködve
- Előzetes kutatás, meglévő kutatási eredmények áttekintése, anyaggyűjtés valamennyi lehetséges partnerországból
- Igények pontos meghatározása
- Kitérve arra, hogy létezik-e, és ha igen, akkor hol/kinél, hasonló fejlesztés (pl. Erasmus Project Results Platform)

**Extra időbefektetés** a partnerek részéről, mely csak nyertes pályázat esetén térül meg – ebből is látszik, hogy ki lehet **elkötelezett** partner

**Partneri kör véglegesítése** a pályázatírás kezdetéig – szerencsés esetben ez később már nem változik – **motivált** partnerek



# Célok, európai szintű hozzáadott érték

- Célmeghatározás a meglévő fejlesztések, illetve a saját szükségletek alapján, a célcsoportok kiválasztásával együtt
- Valamennyi partner számára megfelelő hozzáadott érték
- Innovatív eredmények, hatások európai szinten
  
- Célok meghatározása a különböző célcsoportok számára
- Célok rövid, illetve hosszú távra (a projekt utáni időszakot is figyelembe véve)
- Fő tevékenységek meghatározása
- Legfőbb eredmények, termékek kijelölése
- Indikátorok számszerűsítése a célok mentén



# A pályázatírás legfőbb lépései

## Projekttervezést követően pályázati keretbe illesztés!

A legfontosabb a szakmai tartalom, a munkaterv és a költségterv együttes kidolgozása, egymásra épülése, egységessége!

1. A legfőbb célok kibontása, az elérésükhöz szükséges tevékenységek részletezése, termékek meghatározása, várt hatások összefoglalása
2. Munka- és időterv kialakítása – Munkacsomagok felvázolása
3. Az egyes tevékenységek pénzügyi vonzatainak kalkulációja
4. Támogató tevékenységek (menedzsment, minőségbiztosítás, disszemináció, fenntarthatóság) hozzárendelése

A célok, tevékenységek kidolgozása „felülről lefelé”, míg a költségterv kidolgozása „alulról építkezve”.





# Kapcsolattartás a partnerekkel

Ahhoz, hogy valamennyi partner számára elfogadható pályázati anyag álljon össze, lényeges a folyamatos kapcsolattartás

- Munkamegosztás a pályázat egyes részeinek kidolgozásában – a megvalósítás során tervezett feladatmegosztáshoz igazodva (ideális eset)
- Határidők kijelölése a pályázati szakaszára is
- Az elkészült részek egyeztetése, visszajelzések kérése-küldése, iteráció
- Adminisztratív dokumentumok bekérése – OID, adatok, Mandates, stb.
- Költségvetés egyeztetése, kiegyensúlyozottsága, előírt arányok figyelembe vétele, betartása
- Partnerek javaslatainak beépítése, sajátos igények figyelembe vétele
- Végző jóváhagyás valamennyi partner részéről



# Miben állapodjunk meg a partnerekkel?

Munkamegosztás a megvalósítás során:

- Munkacsomagok vezetése – fejlesztés, projektmenedzsment, disszemináció, minőségbiztosítás, eredmények tesztelése
- Projekt eredmények készítésének vezetése (PR vagy IO)
- Munkacsoportok – vezetés, tagság

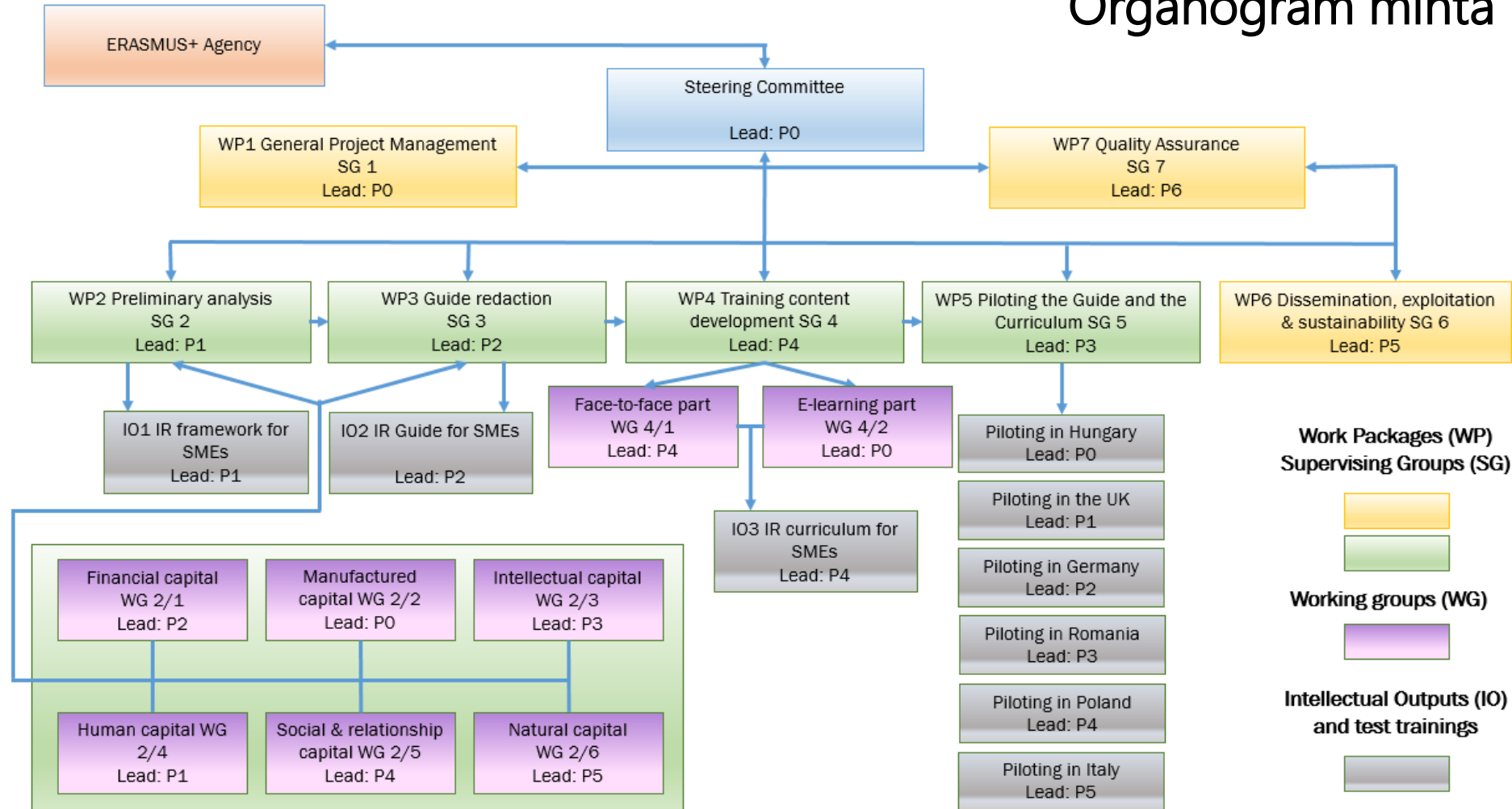
Cél a minél kiegyensúlyozottabb szerepvállalás a partnerek részéről – és mindenki abban vállaljon vezető szerepet, amiben erős

Részletes munkaterv, időterv és organogram – amelyet valamennyi partner elfogad



# Organogram

## Organogram minta



# Koordinátori szerepkör: miért „éri meg”?

- Saját igények felülreprezentálása – „minden szentnek maga felé hajlik a keze”
- Célok, tevékenységek könnyebb testre szabása
- Saját elképzelésekhez igazodó partnerválasztás
- Nagyobb költségvetés

## Ugyanakkor:

- Több feladat, nagyobb felelősség
- Nagyobb koordinációs, adminisztrációs terhek
  - Pénzügyi menedzsment

**Először partnerként vegyünk részt, majd már tapasztalatokkal felvértezve vágjunk bele a koordinátori szerepbe.**

# Pénzügyi tervezés

A legfontosabb: az ERASMUS+ pályázati költségvetése **TÁMOGATÁSI IGÉNY** meghatározás, alapvetően egységköltség alapú kalkulációval, nem pedig **KÖLTSÉGVETÉS** tervezés!

Az előre meghatározott egységköltségek sok esetben nem (biztos, hogy) elegendőek az adott tevékenységek kapcsán – pl. utazási költségek

Rugalmasság a megvalósítás során – 20%-os költségvetés átcsoportosítási lehetőség + további könnyítések a COVID miatt (akár 60% átcsoportosítás)

Költségvetést kell először tervezni, majd az egységköltségek figyelembe vételével a támogatási igényt meghatározni, és valamennyi partnerben tudatosítani a szükséges/lehetséges saját erő hozzáadását!





# Pénzügyi tervezés

- Költségkeretek meghatározása
- Partnerek számának behatárolása – „fő” partnerek és „kiegészítő” partnerek egyes tevékenységeként
- Szellemi termékek vagy oktatási/képzési tevékenységek tervezése alulról építkezve
- Kötelezően betartandó arányok szem előtt tartása
  - projektmenedzsment
  - partnertalálkozók, beépített mobilitások
  - multiplikációs rendezvények
  - kivételes költségek

**Iteráció – Folyamatos egyeztetés a partnerekkel!**



# Amire érdemes figyelni!

- A jó ötlet kevés!
- Minél részletesebb kidolgozottság, annál jobb (a megvalósítás során visszatérül a befektetett energia)!
- Munkacsomagok meghatározása, felelősségek, feladatok kiegyensúlyozott elosztása
- Gondolkodjunk előre – ne szembesüljenek azzal, hogy „baj van, nyertünk!” – a megvalósíthatóság szem előtt tartása, ne vállaljuk túl!
- Kerüljük az „egyszemélyes”, ill. a pénzügyileg kockázatos partnereket!
- Költségvetésben gondolkodjunk, ne támogatás igénylésben!
  - Kivételes költségek – kötelező saját erő
  - Bizonyos egységköltségek esetén kiegészítő finanszírozási igény



# Tippek, hasznos tanácsok

- Oktatási partnerek esetén **kevés feladat tervezése a nyári időszakokra** – oktatók/megvalósítók és a célcsoport is korlátozottan elérhetők
- **Projekthosszabbítás lehetősége** (kevesebb mint 3 évre tervezzünk, hogy megmaradjon ez a lehetőség, ha bármilyen probléma merülne fel) – 2-4 hónap hosszabbítás megmentheti a projektet vagy segíthet a projekteredmények magas minőségű teljesítésében
- Nagyon fontos **a támogatási döntés és a hivatalos projektindítás közötti időszak** – munkacsoportok, felelősök kijelölése, az első időszak feladatainak pontos megtervezése, egyeztetése – pre-kick-off meeting személyesen (ha van rá mód) vagy online



# Tippek, hasznos tanácsok

- **Nemzetközi képzési program** – nagyon hasznos, több szempontból is
  - egymástól tanulás, személyes kapcsolat, egymás megismerése, több napig együtt dolgozni fókuszáltan
  - hatékonyabb mint az elektronikus együttműködés, főleg a projekt elején
  - korábban min. 5 nap volt, most már van lehetőség rövidebb időtartamra is, mert egész hétre kivenni a munkából a kollégákat egyre nehezebb
  - érdemes partnertalálkozóval együtt megszervezni – költség-takarékossági okból is (utazási költség megtakarítása); pl. a második partnertalálkozóval együtt



# Tippek, hasznos tanácsok

- **Web-meetingek** legalább 1-1,5 havonta, elsősorban menedzsment és minőségbiztosítás céljából, de a szakmai egyeztetéseket is segíti, ezeket előre betervezni, és már a pályázatkészítés idején is sokat segít – megismerkedésben, együtt gondolkodásban
- **Minőségbiztosítás** fontos szerepe – szakértő partner bevonása a feladatra hasznos lehet
  - egyrészt a projektmenedzsment minőségbiztosítása – együttműködés, partnertalálkozók hatékonysága, kommunikáció, riportálás gördülékenysége
  - szakmai fejlesztés minőségbiztosítása – belső és külső szakértők által, minőségbiztosító partner által







# Köszönöm a figyelmet!

Varga László  
Irodavezető

Nemzetközi Pályázati Iroda  
Budapesti Gazdasági Egyetem  
1055 Budapest, Markó utca 29-31.

[varga.laszlo@uni-bge.hu](mailto:varga.laszlo@uni-bge.hu)

<http://www.uni-bge.hu>; [www.facebook.com/unibge](http://www.facebook.com/unibge)



**BGE**

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME