



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

Моніторинг проектів Еразмус+ СВНЕ

Національний Еразмус+ офіс в Україні та
Національна команда експертів
з реформування вищої освіти –
підтримка реалізації проектів в Україні

*6 листопада 2018 р.
м. Київ*



Моніторинг як етап проектного циклу



Моніторинг – це важливий і обов'язковий етап у процесі реалізації проекту. Моніторинг включає збір, обробку, аналіз інформації, що здійснюються з метою аналізу досягнень і прогресу в реалізації проекту або визначення ризиків і проблем у процесі його впровадження

Цикл проекту



Моніторинг, що здійснюється проектною командою



- ✓ Моніторинг – постійна функція проектної команди;
- ✓ Заходи з моніторингу закладаються до плану реалізації проекту та втілюються у життя паралельно із виконанням запланованих заходів:
 - Workpackage type: Quality plan***
 - Work package title: Quality Control & Monitoring***
- ✓ Проектні команди узгоджують плани і заходи моніторингу із координатором та іншими членами консорціуму

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО

Призначення виїзного моніторингу НЕО – зібрати достатньо інформації, щоб допомогти ЕАСЕА виробити рішення про проекти Еразмус+ СВНЕ, що реалізуються або завершуються, їхню результативність і потенціал щодо сталості та дійти висновку щодо необхідності внесення змін у хід виконання проекту Еразмус+ (наприклад, уточнення термінів, визначення ступеню використання Болонських інструментів у проектах з модернізації освітніх програм тощо) або задля ефективного завершення проекту Еразмус+ СВНЕ та забезпечення сталості його результатів

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО

- **ПРЕВЕНТИВНИЙ моніторинг** (за участі НЕО, інколи ЕАСЕА);
- **ДОРАДЧИЙ моніторинг** (за участі НЕО, інколи ЕАСЕА);
- **Моніторинг впливу** (за участі НЕО, інколи ЕАСЕА);
- **Інституційний моніторинг** (обов'язково за участі ЕАСЕА)

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО

- 1) **ПРЕВЕНТИВНИЙ (preventive) моніторинг** та
- 2) **ДОРАДЧИЙ (advisory) моніторинг** сфокусовані на вивченні роботи партнерства, плануванні та реалізації запланованих заходів, пріоритетах, методології, виконанні завдань та досягненні результатів проекту. **Особливу увагу** моніторинг приділяє вивченню та аналізу проміжних результатів і, у разі потреби, моніторингова місія надає рекомендації щодо покращення якості продуктів проекту до його завершення. Звертається увага на започаткування розуміння необхідності започаткування довготривалого впливу та сталості проекту партнерством із самого початку реалізації проекту. Превентивний та дорадчий моніторинги **мають на меті** надати рекомендації щодо змісту та управлінських і фінансових аспектів реалізації проекту

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО



3) Моніторинг ВПЛИВУ (impact) спрямований на оцінювання отриманих результатів та забезпечення їх сталості (зазвичай, проводиться після завершення проекту). Моніторинг впливу має на меті ознайомитись із напрацюваннями, «продуктами» та результатами проекту, використанням створених за проектом центрів, лабораторій тощо, придбаного обладнання в освітньому процесі, вивчити основні позитивні (можливо, негативні) свідчення здійснюваного впливу проекту, реалізацію Плану поширення результатів (Dissemination Plan) та Плану забезпечення сталості (Sustainability Plan) проекту, а також ознайомитись з іншими документами або матеріалами, які б засвідчували зміни, що відбулись завдяки проекту як на особистому професійному рівні для учасників проекту, так і на інституційному рівні для навчальних закладів

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО



4) ІНСТИТУЦІЙНИЙ моніторинг (1- або 2-денний візит) зосереджується на вивченні інституційного потенціалу закладу вищої освіти до ефективної реалізації проектів, що фінансуються коштом ЄС, зокрема Темпус, Еразмус+ СВНЕ. Моніторинг відбувається за участі представника Виконавчого агентства з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури (ЕАСЕА, Брюссель)

Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО



УСІ проекти Еразмус+ СВНЕ мають пройти виїзний превентивний та/або дорадчий моніторинг щонайменше двічі за період впровадження проекту та моніторинг впливу після завершення. Тому:

- 1)** У лютому-березні кожного року, на запит ЕАСЕА, формується графік виїзних моніторингів НЕО в Україні на рік (офіційні листи до координатора консорціуму проекту, рекомендації ЕАСЕА, комунікація з визначення дати та місця проведення моніторингової зустрічі);
- 2)** За 3-4 тижні до зустрічі надсилається офіційний лист на керівника ЗВО щодо підготовки проведення моніторингу;
- 3)** За 3-4 тижні дублюються для партнерства рекомендації ЕАСЕА, шаблони для презентацій, інші допоміжні матеріали)

Перелік питань, обов'язкових для розгляду



Erasmus+ CBHE aims to promote voluntary convergence of HEI systems in the partner countries with EU policies and processes in higher education. Therefore, **special attention should be paid to the European dimension of the project and how it addresses the Bologna action lines** (European Credit Transfer System—ECTS, Diploma supplement, learning outcomes, three—cycle system, Dublin descriptors).

The participation will include the key actors in the project team as well as stakeholders and/or target groups if relevant (in particular for projects involving student/staff mobility and training)

The issues to be addressed will concern:

- ✓ **The organisation of the project team(s)** within the partnership in terms of decision making bodies (composition, periodicity of meetings, coverage of the partnership agreement), distribution and monitoring of tasks (responsibility for the different work packages), stability of the teams (/changes as compared to key actors in the application), communication methods, etc. Special attention should be paid to the involvement of all project teams in implementing different work packages, and not only for which they are responsible for. *(виртяг з EACEA Guidelines to be attached to the correspondence)*

Перелік питань, обов'язкових для розгляду (прод.)



- ✓ **Presentation of the activities carried out and results achieved** as compared the original application in terms of timing (has the original calendar been respected and if not, why and how will the delays be addressed), nature and quality of the outputs produced so far, involvement of (/awareness raising towards) the different stakeholders and target groups, , etc. Special attention should be paid to the methodology of project implementation that should be agreed on at either the kick-off meeting, or at a separate methodology workshop. This specifically concerns the JP on curricula development.
- ✓ Particular attention will be given to **the impact (/visibility) of the project in the partner country institutions** (and their local /regional/ national environment). Aspects related to the project dissemination and sustainability strategy, and to the activities carried out so far in this respect (including a presentation of the project website) should be addressed. *(витяг з EACEA Guidelines to be attached to the correspondence)*

Перелік документів, необхідних для моніторингової зустрічі

Documents for the meeting:

The project team should prepare a folder with key documentation related to project management, including (for instance):

- Meeting agenda with the list of participants
- Copy of the Partnership agreement(s) signed within the partnership?
- Organigram of the project organisation with the identification of the responsible bodies/persons for what concerns the project management and the implementation of the different work packages;
- Minutes of the last coordination meeting
- Copy of the most relevant pages of the project website and any other dissemination material/results (e.g.
 - Leaflet, poster, brochure, media coverage, etc.)
 - Copy of the Quality Assurance / Evaluation reports produced so far (if any)
 - Copies of the products/output produced so far

Special attention should be paid to presenting the project activities and achievements to date in terms of the overall project and not only of the share of project activities the university team present at the monitoring session is responsible for.

(виряг з EACEA Guidelines to be attached to the correspondence)

Проведення моніторингової зустрічі



Моніторингова зустріч – відповідно до складеної та погодженої програми

Обов'язково:

- Зустрічі із керівництвом приймаючого ЗВО;
- Презентації від кожного українського партнера щодо його участі у проекті та перебігу реалізації проекту у кожному українському ЗВО-партнері;
- Демонстрація придбаного обладнання;
- Зустрічі із студентами, викладачами, роботодавцями;
- Ознайомлення із документацією проекту;
- Зустріч із відповідальними за фінансове управління грантовими коштами;
- тощо.

Підведення підсумків моніторингової зустрічі



Структура Звіту:

- Якість впровадження проекту (30 балів)
- Вплив та поширення результатів проекту (20 балів)
- Партнерство та співпраця (20 балів)
- Актуальність (30 балів)
- Рекомендації від НЕО в Україні

За результатами моніторингового візиту: НЕО в Україні готує звіт та надсилає його до ЕАСЕА

Після вивчення ЕАСЕА: інформація за результатами моніторингового візиту надсилається координатору проекту

Координатор проекту: надсилає інформацію партнерству



thank you

merci, obrigado, grazie, gracias, kitos, спасибо, tack, köszönöm, хвала, teşekkür ederim, danke, ačiū, Dank u, hvala vam, tak, þakka þér, σας ευχαριστώ, ddiolch 'ch, takk, dziękuję, dekuj, ありがとう, תודה, Tapadh leibh, falemnderit, hvala, Takk, благодаря, multumesc, tannan teid, дзякуй, спасибо, trugarez, Ви благодарам, 谢谢, धन्यवाद, Go raibh maith agaibh, Paldies