



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

# Моніторинг проєктів Еразмус+ СВНЕ

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

*6 листопада 2019 р.  
м. Київ*



# Моніторинг як етап проєктного циклу



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

Цикл проєкту



# Моніторинг, що здійснюється проєктною командою



- ✓ Моніторинг – постійна функція проєктної команди!
- ✓ Заходи з моніторингу закладаються до плану реалізації проєкту та впроваджуються паралельно із виконанням запланованих заходів:

***Workpackage type: Quality plan***

***Workpackage title: Quality Control & Monitoring***

- ✓ проєктні команди узгоджують плани і заходи моніторингу із координатором та іншими членами партнерства задля забезпечення якості та впливу.

# 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, або зовнішнього експерта)

# Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО

Мета виїзного **ПРЕВЕНТИВНОГО** (preventive) або **ДОРАДЧОГО** (advisory) моніторингу НЕО – збір інформації для ЕАСЕА щодо перебігу проєктів Еразмус+ СВНЕ, які реалізуються або завершуються, їхньої результативності і потенціалу щодо стійкості та необхідності внесення змін у хід виконання проєкту (наприклад, порашчення ступеню використання Болонських інструментів у проєктах з модернізації освітніх програм тощо) задля ефективного його завершення

# 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, виконанні завдань та досягненні результатів проєкту. **Особливу увагу** моніторинг приділяє вивченню та аналізу проміжних результатів. Наприкінці моніторингу моніторингова місія надає рекомендації щодо покращення якості виконання та «продуктів» проєкту до його завершення. Звертається увага на формування партнерством розуміння необхідності започаткування довготривалого впливу та стійкості результатів із самого початку реалізації. Превентивний та дорадчий моніторинги **мають на меті** надати рекомендації щодо змісту та управлінських і фінансових аспектів.

# Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО



**3) Моніторинг **ВПЛИВУ** (impact) спрямований на оцінювання отриманих результатів та забезпечення їх стійкості (проводиться після завершення проєкту). Моніторинг впливу має на меті ознайомитись із напрацюваннями, продуктами та результатами проєкту, використанням створених за проєктом центрів, лабораторій, придбаного обладнання в освітньому процесі, вивчити основні позитивні (можливо, негативні) свідчення здійснюваного впливу проєкту, реалізацією Плану поширення результатів (Dissemination Plan) та Плану забезпечення стійкості (Sustainability Plan) проєкту, ознайомитись з іншими документами або матеріалами, які засвідчують зміни, що відбулись завдяки проєкту на особистому професійному рівні для учасників проєкту, на інституційному й інших рівнях.**

# 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 проєктів, що фінансувались та фінансуються коштом ЄС, зокрема Темпус, Еразмус+ СВНЕ.**

Моніторинг відбувається за участі представника Виконавчого агентства з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури (ЕАСЕА, Брюссель) або зовнішнього експерта.

# Виїзний моніторинг, що здійснюється ЕАСЕА або НЕО



Усі проекти Еразмус+ СВНЕ повинні пройти 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 до зустрічі надсилаються для партнерства рекомендації ЕАСЕА, шаблони для презентацій, інші допоміжні матеріали

# Перелік питань, обов'язкових для розгляду (із EACEA Guidelines)



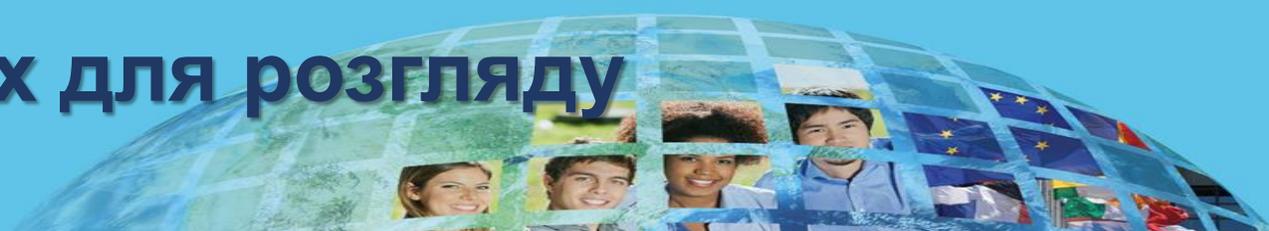
Erasmus+ CBHE aims to promote voluntary convergence of HEI systems in the partner countries with EU policies and processes in higher education. Therefore, **special attention should be paid to the European dimension of the project and how it addresses the Bologna action lines** (European Credit Transfer 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. A 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 (із EACEA Guidelines)



- ✓ **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 (*виртяє 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 проєкті та перебігу реалізації проєкту у кожному українському ЗВО-партнері;
- Демонстрація придбаного обладнання;
- Зустрічі із студентами, викладачами, роботодавцями;
- Ознайомлення із документацією проєкту;
- Зустріч із відповідальними за фінансове управління грантовими коштами; тощо.

# Підведення підсумків моніторингової зустрічі



## Структура Звіту:

- Якість впровадження проєкту (30 балів)
- Вплив та поширення результатів проєкту (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 проєкту

**Координатор проєкту:** надсилає інформацію партнерству

# ЗАПИТАННЯ ?



Всі деталі про моніторинг: [www.erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/vkonavtsiam/1529-monitorynh-proektiv-plan-monitorynhu-rekomendatsii-shchodopidhotovky-shablony-prezentatsii-na-monitorynh-instruktsii-toshcho.html](http://www.erasmusplus.org.ua/erasmus/ka2-proekty-spivpratsi/vkonavtsiam/1529-monitorynh-proektiv-plan-monitorynhu-rekomendatsii-shchodopidhotovky-shablony-prezentatsii-na-monitorynh-instruktsii-toshcho.html)