



# Erasmus+

Європейські студії і розбудова потенціалу для євроінтеграції, покращення якості вищої освіти та впровадження інновацій

## Особливості впровадження проєктів СВНЕ та Жан Моне – правила Програми та національне законодавство



Національний Еразмус+ офіс в Україні та команда експертів з реформування вищої освіти  
National Erasmus+ Office – Ukraine and Higher Education Reform Experts Team

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds

# Що таке Еразмус+?

**Програма Європейського Союзу:**

**NEW – 100 mln**

**освіта, професійна підготовка, молодь та спорт**

**Solidarity with Ukraine!!!**

Проекти, стипендії, гранти, обміни, молодіжні заходи, партнерства співпраці, навчання та викладання, дослідження, професійні мережі, відкриті ресурси, платформи тощо

Інклюзивність, відкритість та доступність для всіх: різні групи населення, країни/регіони, зелені та цифрові трансформації тощо

Новий етап 2021-2027: фокус на системні зміни та глобальніший вплив

- потреби країн – наскрізні пріоритети Програми, інноваційність та якість
- постійний розвиток – еволюція та синергія
- більше міжнародного виміру співпраці ЄС з іншими країнами світу
- більше мобільності, фізичної, віртуальної та змішаної
- більший бюджет – 28.756 млрд. €, міжнародна компонента – 2.8 млрд. €

**Спеціальні виняткові заходи під час війни для України, гнучкість, відповідь на виклики!**

# Інструменти та документи

Інструмент Європейської Комісії – NDICI: [Сусідства, розвитку та міжнародної співпраці](#)

[Еразмус](#) – інструмент впровадження завдань [Європейського освітнього простору](#) та стратегій: секторальних та з міжнародними партнерами

**Пріоритети:** інклюзія та різноманітність, цифрові та зелені трансформації, активне громадянство, спільні цінності та залученність громадянського суспільства

**Пріоритет підтримки України під час воєнного стану – всі сфери освіти!**

**Гнучкість, змішана мобільність, ресурси, мережі, окремий конкурс для України**

Щорічна [програма діяльності Еразмус+](#) та Керівництво до [Програми Еразмус+](#)

**Статус України до 2027:** третя країна не асоційована до Програми – країна партнер

# Особливості співпраці

- Інтернаціоналізація – якість: Європейська стратегія для університетів!
- Україна – країна кандидат на вступ до ЄС: конкуренція та конкурентоспроможність!
- Трансформація університетів – Українські альянси університетів
- Стратегія розвитку університету: інтернаціоналізація, інклюзія, зелені цифрові трансформації etc.
- Пріоритети (теми/країни) співпраці – SWOT
- **Інституційні положення, процеси, процедури, механізми – для міжнародної співпраці!**
- Міжінституційні та інші угоди: положення Хартії Еразмус у вищій освіті (ЕСНЕ): рівний та рівнозначний доступ для всіх учасників, супровід учасників та визнання
- Порівняння результатів навчання для визнання
- Вбудовані можливості мобільності в освітній процес: вікно мобільності
- Альтернативні типи мобільності: інноваційні методи навчання – змішана мобільність
- Пріоритет і обов'язковість фокусу на інклюзивною – методичні рекомендації

# Навіщо?

## Що передбачають проекти Еразмус+ СВНЕ

EU-Ukraine  
Association  
Agreement



Міжнародна освітня та наукова співпраця рівноправних партнерів – розбудова людського потенціалу, ресурсної та матеріально-технічної бази на основі сучасного й інноваційного досвіду держав-членів ЄС: якісний рівень підготовки випускників, зрозумілість і якість вищої освіти – спільні цінності, розвиток країн, сильніші партнери.

*Розвиток інтернаціоналізації (зміст, мобільність тощо)*

*Модернізація освітніх програм (через дослідження) з активним залученням студентів та роботодавців*

*Інноваційні методи викладання та навчання (через дослідження)*

*Розбудова потенціалу для проведення досліджень*

*(спільні дослідження, публікації, спільне використання техніки тощо)*

*Модернізація врядування ЗВО та співпраця з суспільством*

*Трикутник знань: освіта, дослідження, інновації тощо*

*Сучасна інноваційна інфраструктура для викладання,*

*навчання та досліджень*

**Якісні зміни та широкий вплив!!!**

**Відповідальність перед суспільством та Європейською Комісією**



# Проект Жан Моне - бачення

- ✓ Викладацька/дослідницька/промоційна діяльність про ЄС та європейську інтеграцію на основі **інноваційного досвіду та успішних практик держав-членів ЄС**
- ✓ Простір для академічної творчості (added value)
- ✓ Професійна якість учасників проекту (робоча група)
- ✓ Імідж університету/ організації – нові генерація євроінтеграторів!!!
- ✓ Спрямування на розвиток ЗВО і на його внесок в популяризацію європейських студій
- ✓ Спрямування на забезпечення системних та точкових змін; у той же час проект не є інструментом для вирішення всіх проблем
- ✓ Відповідальність перед суспільством та Європейською Комісією

# Інструменти та особливості співпраці

**Типи проєктів:** монобенефіціарні (Зк. – Жан Моне) або у партнерстві (всі інші)

**Угоди:** грантова, міжінституційна, партнерська, на мобільність чи інша

**Картка реєстрації та план закупівель** ([Постанова КМУ №153](#) Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги)

[Рамкова угода \(Міжнародний договір\) між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств, ратифікована Верховною Радою України із заявою Законом від 03.09.2008 р. № 360-VI \( 360-17 \)](#)

[Постанова КМУ № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»](#) - потребує доопрацювання (віртуальна мобільність відсутня, неузгодженість між положеннями тощо)

**Постанова щодо пріоритетності виплат МТД – [at the link](#)  
та про переказу валютних коштів МТД ([currency](#))**

# AGA – Annotated Model Grant Agreement/Анотована типова грантова угода

• AGA – Annotated Model Grant Agreement/Анотована типова грантова угода — це керівництво користувача, що надає інформацію заявникам і бенефіціарам про Типові грантові угоди ЄС:

Загальну ТГУ, ТГУ про виплату фіксованих ставок, ТГУ щодо фінансування витрат, ТГУ про операційні гранти та РПУ (рамкову партнерську угоду). Документ має на меті допомогти користувачам зрозуміти положення Грантової угоди та допомогти знайти відповіді на практичні запитання, що виникають під час розроблення та впровадження проєктів.

Це є основний документ для підготовки кошторису проєкту, де описані прийнятні та неприйнятні витрати, правила розрахунку оплат та гонорарів, приклади звітних документів та ще багато корисної інформації.

Важливо обов'язково дотримуватись усіх правил, що вказані у Анотованій типовій грантовій угоді, оскільки вони є включені до Грантової угоди, яку підписує Європейська Комісія з українськими та іншими бенефіціарами.

• Оригінал документу англійською мовою: Annotated Model Grant Agreement – AGA – [за посиланням тут](#).

• Переклад документу українською мовою: Анотована типова грантова угода – [за посиланням тут](#).

• Рішення Європейської Комісії про застосування підходів фіксованої ставки та витрат за одиницю для проєктів Програми ЄС Еразмус+ 2021-2027 рр. Оригінал англійською мовою – [за посиланням тут](#).



# Правила Програми ЄС Еразмус+ - уніфікація

<https://grant-holders-meeting-erasmus.b2match.io/page-891>

- Керівництво до Програми ЄС Еразмус+
- Грантова угода з додатками
- Цілі, завдання, діяльність
- Робочий план
- Робочі пакети (outcomes, milestones, deliverables etc.)
- Фіксована сума для кожного Робочого пакету Lumpsum
- Партнерська угода (для СВНЕ)
- Кошторис

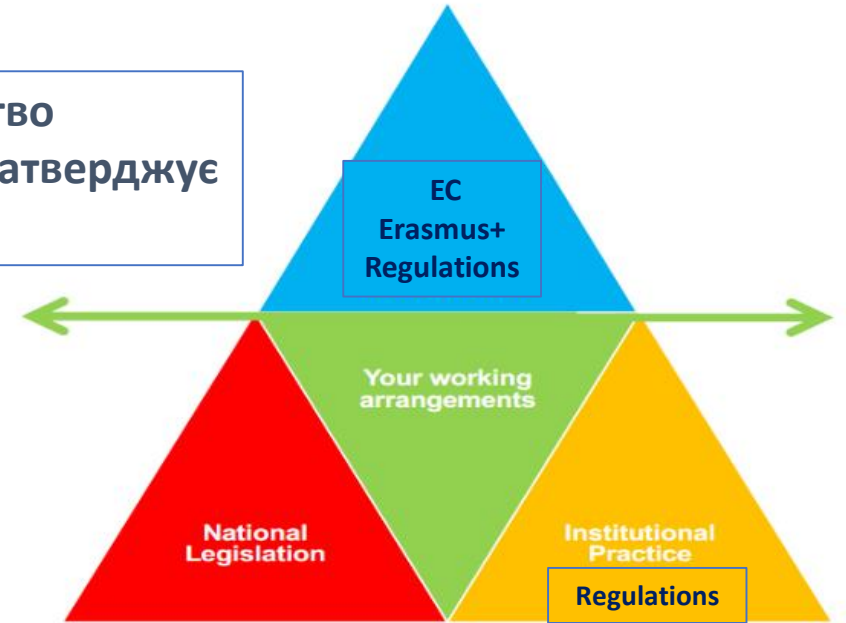
- ✓ Національне законодавство
- ✓ Інституційні положення затверджує керівний орган ЗВО!!!

**Third countries not associated to E+**

Are responsible for:



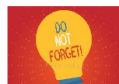
- Enhancing Project results **relevance / added value**
- **Raising awareness & disseminating** results
- Involving **target groups and local stakeholders**
- Respecting national requirements / **legal constraints**
- **Ensuring implementation and sustainability** of the project results



Innovation is an important aspect of ALL CBHE projects



## E-Platforma



# How is the project lump sum determined?

Applicants must fill in a detailed budget table according to the application form, taking into account the following points:

The budget should be detailed as necessary by beneficiaries and organised in coherent work packages (for example divided into 'project management', 'training', 'organisation of events', 'mobility preparation and implementation', 'communication and dissemination', 'quality assurance', "equipment" etc.).

The proposal must describe the activities/deliverable covered by each work package.

Applicants must provide in their proposal a breakdown of the estimated costs showing the share per work package (and, within each work package, the share assigned to each beneficiary and affiliated entity).

Costs described can cover staff costs, travel and subsistence costs, equipment costs and subcontracting as well as other costs (such as dissemination of information, publishing or translation).

The costs for equipment should present a maximum of 35% of the awarded EU grant and the EU grant will cover 100% of the eligible costs.

# Lump sum – фіксована сума

Цільове призначення і використання – прозорість зрозумілість, рівний доступ!!!

Фіксована сума по Робочим пакетам та організаціям бенефіціарам

Вказані в Грантовій угоді – аплікаційній заявці (додаток до угоди)

Робочий пакет – статті витрат

Рівень виплат заробітної плати – інституційне положення (керівний орган)

Витрати прийнятні, якщо є підтвердження реальними досягненнями результатів

Відхилення всередині WP – комунікувати координатору – проєктному менеджеру через систему

Відхилення між WP – комунікувати – координатору – проєктному менеджеру через систему

Отримуєте і звітуєте в євро, продаж на конкретні статті витрат – реальний exchange rate

Якщо якісь результати (продукти) не виконані, то не зараховується весь WP!!!

# Особливості проекту

- Грантова угода – e-management
- Зміни до грантової угоди
- Зміни бюджету між робочими пакетами
- Зміни бюджету між партнерами

## Amendment needed !

### Changes involving the financial aspects of the grant

Change to Annex 2

New /additional activities to be subcontracted

### Budget transfers

Within the same work package ( increasing the share of one beneficiary and decreasing the share of another

Between work packages ( increasing the share allocated to one work package and decreasing the share of another)

### Resuming the action after GA suspension

Suspension

Amendment

## Contractual provisions related to

Publicity and Dissemination (Art. 17)



Conflict of interest (Art. 12)



Data Protection (Art. 15)



Grant reduction (Art. 28)



Suspension, Termination and Force majeure (Art. 31, Art 32, Art 35)



## Budget transfers

All budget transfers require an amendment!

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
<b>Total</b>	<b>350.000</b>	<b>470.000</b>	<b>350.000</b>	<b>200.000</b>	<b>300.000</b>	<b>530.000</b>	<b>200.000</b>	<b>600.000</b>	<b>3.000.000</b>

Transfer of amounts between work packages **only acceptable if:**

- Work packages **not** already **completed** (and declared in periodic report)
- **Justified** by the implementation of the action
- Amendment does **not call into question the decision** awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants

Активация Windows

# Отримання коштів гранту

- ✓ Документи для отримання коштів гранту на рахунок ЗВО в банку та в державному казначействі (укр.мовою)
- ✓ Валютний рахунок в державному банку (надійність)
- ✓ Окремий рахунок, або суб-рахунок закладу вищої освіти у державному казначействі за доходами від грантів (спец.фонд): КПКВ 2201160, Фонд ОЗ, код ККДБ 25020100 (Благодійні внески, гранти та дарунки)
- ✓ Проєктна тема може бути оформлено як науково-дослідна робота: КПКВ 2201040 (Наука), якщо проєктом передбачено отримати наукові результати!!!

Відповідні статті Бюджетного, Податкового кодексів, переклади й інші документи законодавчої бази і рекомендації щодо використання коштів гранту зібрано тут ([Методичні рекомендації для виконавців](#))

Відеозапис та презентації ЕАСЕА для виконавців – [тут](#).

# Особливості виконання

- Партнерська угода (для СВНЕ) – важлива!!!
- Інституційні рахунки

*!!!заборонено використовувати особисті рахунки та виплати готівкою!!!*

Якість діяльності та цільове використання коштів

**It should be specific to your consortium !**

- The model provided by EACEA can be modified
- Discuss openly and frankly the constraints applying to coordinator and partners
- Describe the management of each work packages, when different choices apply
- Institutional bank accounts shall be used (no private accounts, no cash etc)

## EACEA Monitoring and Support

A **Project Officer (PO)** has been assigned with the objective of monitoring your project:

- Ensuring **the project is on track** and respects CBHE requirements
- **Supporting the partnership** during the project implementation
- **Anticipating difficulties**
- **Identifying best practices**



How?

- Regular **communication** with the coordinator (email or on line meetings)
- **Assessment of reports**, requests for **amendment**
- **Visits to projects** (individual visits or in the context of cluster meetings)

Monitoring intensity based on **"risk assessment"**

## Ex-post controls

Checks, reviews and audits for:

- 🔑 Proper implementation of the action (e.g. technical/project review)
- 🔑 Compliance with the other obligations of the grant:
  - › Data protection
  - › IPR obligations
  - › Visibility of EU funding
  - › Other obligations (e.g. ethics, values, etc.)

**No more financial audits by the Commission**

# Управління коштами (принцип фіксованої суми)

## Робочі пакети

### Статті бюджету по пакетах та бенефіціарам

- ✓ Персонал
- ✓ Проїзд та проживання
- ✓ Обладнання (обмеження рівня вартості на КТ не застосовується)
- ✓ Субпідряд
- ✓ Витрати на викладання
- ✓ Інші витрати

Непрямі витрати (максимум до 7% усіх прямих витрат) – все на що не вистачить коштів, розхідні матеріали, інтернет, зв'язок тощо

Ставки вказані в заявці:  
національне законодавство –  
інституційні положення!  
Працівники закладу!!!

# Управління коштами (принцип фіксованої суми – **Жан Моне**)

**Орієнтовні статті внутрішнього кошторису (на прикладі модулю):**

- ✓ **Адміністрування проекту**
- ✓ **Підготовка методичних матеріалів**
- ✓ **Викладання модулю**
- ✓ **Проведення круглого столу/конференції**
- ✓ **Залучення зовнішнього/ закордонного лектора**
- ✓ **Підготовка публікацій у міжнародному виданні тощо**

**Вся діяльність – не тільки заробітна плата!!!**



# Управління коштами (принципи)

- ✓ Принципи: відкритості – прозорості, рівноправності партнерів, добросовісності, **неприбутковості**, цільового використання та відслідковуваність виплат, запобігання конфлікту інтересів, рівних можливостей для відбору постачальників послуг тощо
- ✓ **Сума гранту проєкту є коштами проєкту, а не кожного партнера**
- ✓ Дотримання національного законодавства, інституційних положень в межах правил Програми Еразмус+
- Як ви використовуєте кошти гранту?
  - ✓ Досягнуті результати за робочими пакетами: outcomes, milestones, deliverables etc. – підтвердження (завантажуються на портал ЕАСЕА, звітування координатору та в Україні)
  - ✓ Здійснені витрати (звітування координатору та в Україні)
  - ✓ Супровідні документи=підтвердження витрат: рахунки, договори, акти виконаних робіт, виписки з банку організації, взяття на баланс та інвентаризація обладнання тощо (звітування в Україні та, якщо вказано в Партнерській угоді, то і координатору)

# Управління коштами; для прикладу:

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Ректор

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## КОШТОРИС ПРОЄКТУ

Розроблення та викладання модулю «Назва» за Програмою ЄС Еразмус+ Жан Моне.  
Кошторис відповідає бюджету та діяльності проєкту, затвердженого Європейською Комісією згідно Грантової Угоди – №.

Цільове, добровільне і неприбуткове використання коштів є предметом звітності Європейській Комісії, внутрішнього та зовнішнього аудитів.

Переміщення коштів між робочими пакетами вимагає погодження з ЕАСЕА та внесення змін до Грантової угоди (Партнерської угоди для СВНЕ).

Вид діяльності за проектом	Члени робочої групи	Оплата	Строк оплати	Сума, грн.	З/плата 1110	Нарахування 1120	Відрядження 1140
Адміністрування проекту, підготовка звітів та інших необхідних документів, листування з ЕАСЕА та іншими установами, консультування учасників робочої групи щодо ходу виконання проекту та інших адміністративних питань.	Петренко	66,67 євро/місяць (800 євро/рік)	кожного місяця (з вересня по серпень)	9090	6664	2426	-
Підготовка модулю підготовка навчальної і робочої програм модулю; - підготовка навчально-методичних матеріалів	Шевченко	1730,63 євро	січень	19665	14417	5248	-
	Степаненко	1384,5 євро	січень	15732	11533	4199	-
	Гордієнкоо	484,58 євро	січень	5506	4037	1469	-

# Оплата відрядження на першу зустріч якщо кошти ще не надійшли\*

- ❖ Зустрічі чи он-лайн сесії (змішаний підхід – виклики воєнного стану)
- ❖ Відкрита частина для промоції та частина робочої зустрічі партнерства
- ❖ Умови покриття витрат до отримання коштів\*
- ❖ Можливість сплати витрат ЗВО партнерів
- ❖ Як виняток, придбання ЗВО координатором напрямку квитків та готелю, надання е-документів, а виплати добових ЗВО партнерів – за умови узгодження з ЕАСЕА
- ❖ Правильне оформлення наказів на відрядження:

- ✓ Мета, працівники, місто, країна, дати
- ✓ проїзд: літак, потяг інше – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ перебування: готель – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ добові: за рахунок коштів гранту після надходження коштів на рахунок ЗВО
- ✓ На виконання проєкту МТД...(слайд 16)

# Постійна комунікація з координатором та партнерами – важлива!

- ❖ Комунікація з грантоотримувачем (далі координатором) – підготовка Партнерської угоди
- ❖ Комунікація в партнерстві: країна, мова, традиції, різниця в часі тощо – міжкультурна компетентність
- ❖ Підготовка до першої зустрічі – офіційне відкриття: відкрита і зарита частини
- ❖ Програма зустрічі (план діяльності, графік, ролі та зобов'язання, стан проблеми та узагальнення потреб)
- ❖ Виклики воєнного стану, пандемії, умови участі до отримання коштів
- ❖ Презентації партнерів під час kick off, важливо представити інформацію:

- ✓ **про заклад та його потенціал – коротко**
- ✓ **про стратегічні пріоритети на які працюватимуть результати проєкту, які інновації потрібні**
- ✓ **звіт про стан та вивчення потреб відповідно до завдань проєкту – що конкретно потрібно змінити**

# Виклики під час воєнного стану

- ✓ Оцініть виклики та ризики – реалізація/ призупинення: безпека та якість!
- ✓ Ситуація непереборної сили – призупинення: жодної діяльності/виплат
- ✓ Інформуйте та обговоріть з координатором та партнерством
- ✓ Проконсультуйтеся з НЕО для можливих шляхів рішень!
- ✓ Будь яке відхилення від аплікаційної форми щодо заходів, спочатку інформуємо!!!
- ✓ Участь у заходах за кордоном певних категорій учасників може бути обмежена
- ✓ Лист на МОН/МОЗ України щодо листа клопотання (до 10 днів для участі в проєктах, пакет документів відповідно до вимог воєнного стану та по проєкту)
- ✓ Якщо не можливо – гібридний/ змішаний формат (іноземці – в Україну: особливості)
- ✓ Відрядження з місця перебування персоналу закордоном – прийнятне для Програми!
- ✓ Службова записка, обґрунтування, деталізація в наказі на відрядження (АЛЕ)

# Важливо

- ✓ Інформація про перемогу та короткий опис проекту (назва, партнерство, цілі, завдання, заходи, очікувані результати, контакти, логотип Програми Еразмус+) – на вебсайті ЗВО зобов'язання відповідно до Грантової угоди
- ✓ Обговорення з керівництвом та фінансово-економічною службою особливостей впровадження, підготовки наказу на створення робочої групи, підписання Партнерської угоди (для СВНЕ)
- ✓ Увага до деталей: процесів та процедур (e.g. %траншів\*, закупівля обладнання, оплата відряджень, виплати після закриття проекту, використання економії, звітування, відповідальність за якість діяльності та змісту, покриття штрафних санкцій, авторські та права інтелектуальної власності та інформація про персональні дані тощо)
- ✓ Узгодження з внутрішніми політиками (забезпечення якості, положення про виконання міжнародних проєктів, мобільність, закупівлю обладнання тощо)
- ✓ Дотримання правил візуальної презентації та вимог до візуалізації
- ✓ Відповідальність команди проєкту за якість та підтримка керівництва
- ✓ Горизонтальна співпраця (міжнародний офіс, викладачі, бухгалтерія, ІТ підтримка тощо)
- ✓ Синергія з іншими проєктами та програмами
- ✓ Інформування координатора/НЕО про всі виклики, ризики для можливих шляхів рішень!



Co-funded by  
the European Union

# Всі (відео) ресурси ЕАСЕА та FTOP :

- [Managing your grant](#)
- [Funding Tenders Opportunities](#)
- [Continuous reporting on Milestones & Deliverable – Online Manual](#)
- [Communication with the Granting Authority](#)
- [Amendments – Online Manual](#)
- [Annotated Model Grant Agreement \(Eng\) – AGA.](#)
- Annotated Grant Agreement – translation into Ukrainian language [Анотована типова грантова угода](#)
- [Unofficial translation of Grant Agreement 2021-2027 \(Ukrainian language\).](#)
- Guidelines for Beneficiaries: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=ERASMUS2027>
- Continuous reporting on milestones & deliverables – Online Manual - Funding Tenders Opportunities ([europa.eu](#))
- IT How To Continuous Reporting - IT How To - Funding Tenders Opportunities ([europa.eu](#))





Erasmus+

#StandWithUkraine

Бажаємо успіхів!  
Запрошуємо звертатись до команди  
Національного Еразмус+ офісу в Україні  
за допомогою та консультаціями!

Contacts in Ukraine:

Website: [erasmusplus.org.ua](http://erasmusplus.org.ua), [office@erasmusplus.org.ua](mailto:office@erasmusplus.org.ua)

Facebook: [NEOinUkraine](https://www.facebook.com/NEOinUkraine), Skype: [erasmusplus\\_ua](https://www.skype.com/name/erasmusplus_ua)

Tel.: +38 099 332 26 45 (Viber, WhatsApp, Telegram)

Viber/whatsapp: +380505966045 – 24/7 (Svitlana Shytikova)

Fax: +38 044 286 66 68



Official HELP Ukraine:

<https://war.ukraine.ua/support-ukraine/>



Erasmus+  
Enriching lives, opening minds