



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
(Ι.Κ.Υ.)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΔΙΕΘΝΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ
ΕΝΩΣΗΣ

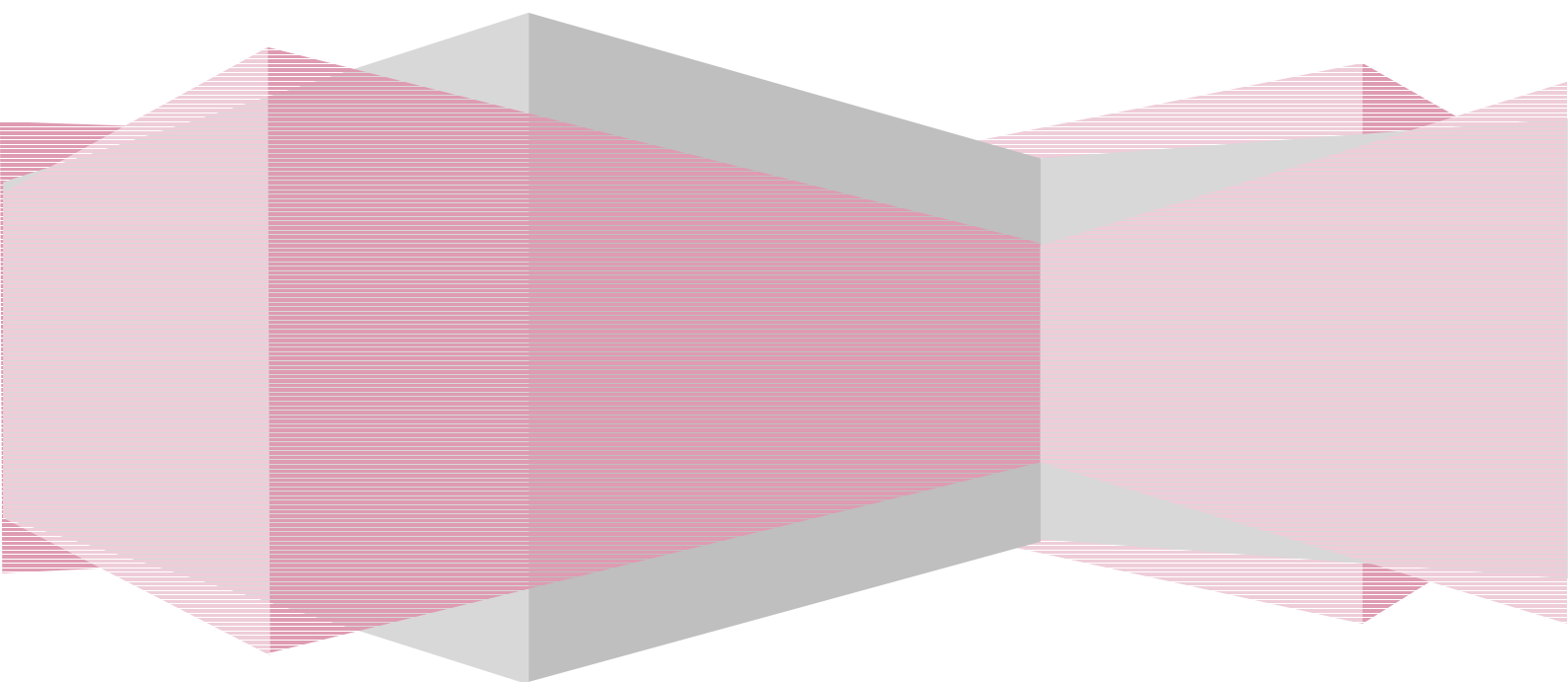


Leonardo da Vinci

Εταιρικές σχέσεις Leonardo da Vinci

Οδηγός συμπλήρωσης της Τελικής Έκθεσης και της Βάσης Δεδομένων «Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός- EST»

Ημερομηνία υποβολής: 30 Σεπτεμβρίου 2012



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	3
Δομή τελικής έκθεσης.....	4
Συμβουλές για την ορθή και ποιοτική συμπλήρωση της έκθεσης.....	4
Αποπληρωμή σχεδίου.....	5
Τεχνικός οδηγός συμπλήρωσης του on-line εντύπου της τελικής έκθεσης.....	7
Χρόνος και τρόπος υποβολής της τελικής έκθεσης.....	16
Στοιχεία επικοινωνίας της Ελληνικής Εθνικής Μονάδας.....	19

Εισαγωγή

Ο παρών Οδηγός εμπεριέχει οδηγίες για τον τρόπο και τη μεθοδολογία συμπλήρωσης και υποβολής της τελικής έκθεσης των σχεδίων **Εταιρικών Σχέσεων Leonardo da Vinci**, που εγκρίθηκαν στο Πλαίσιο Υποβολής Προτάσεων του έτους 2010 και συμβολαιοποιήθηκαν με διάρκεια από 1 Αυγούστου 2010 έως 31 Ιουλίου 2012. Ο Οδηγός παρουσιάζει με αναλυτικό τρόπο τις αρχές για την ποιοτική και ορθή συμπλήρωση της τελικής έκθεσης των δικαιούχων φορέων, τις επιχειρησιακές και οικονομικές απαιτήσεις για την αποπληρωμή καθώς και την αναγκαία πληροφόρηση για την εισαγωγή των αποτελεσμάτων του σχεδίου στην βάση δεδομένων «Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός-European Shared Treasure».

Η υποβολή της τελικής έκθεσης αποτελεί συμβατική υποχρέωση του δικαιούχου φορέα και επέχει ισχύ αιτήματος λήψης της δεύτερης και τελικής δόσης χρηματοδότησης, η οποία αντιστοιχεί στο 20% (εκτός κι αν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση) της συνολικά εγκριθείσας χρηματοδότησης. Με την υποβολή της τελικής έκθεσης, η Εθνική Μονάδα δύναται να αξιολογήσει τους επιτευχθέντες στόχους και τ' αποτελέσματα του σχεδίου και να ελέγξει τον αριθμό των πραγματοποιηθεισών κινητικότητων. Η ορθή και εμπειριστατωμένη συμπλήρωσή της θα δώσει την απαιτούμενη εικόνα στην Εθνική Μονάδα για τον αντίκτυπο των αποτελεσμάτων στη χώρα μας, ειδικότερα σε συγκεκριμένους τομείς της οικονομίας καθώς και στα τοπικά συστήματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Εκθέσεις που με τεκμηριωμένο τρόπο παρουσιάζουν αξιόλογα αποτελέσματα θα αποτελέσουν μία σημαντική απόδειξη για την αναγωγή αυτών των σχεδίων σε βέλτιστη πρακτική και θα τύχουν περαιτέρω δημοσιοποίησης και πιθανόν βράβευσης από την Εθνική Μονάδα και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Δομή της τελικής έκθεσης

Η τελική έκθεση επιμερίζεται σε δύο μέρη:

- Οι ερωτήσεις στο Μέρος Α (τμήμα Ε) αφορούν στο σύνολο της εταιρικής σχέσης και συστήνεται σε όλους τους φορείς να συνεργαστούν εποικοδομητικά για τη συμπλήρωση αυτής της ενότητας. Οι ερωτήσεις αφορούν θέματα όπως οι κύριοι άξονες, οι δραστηριότητες, οι ομάδες-στόχοι και τ' αποτελέσματα. Σκοπός αυτής της ενότητας είναι ο αναγνώστης να έχει μια πρώτη καλή και κατανοητή εικόνα του περιεχομένου και των αποτελεσμάτων του σχεδίου.
- Οι ερωτήσεις στο Μέρος Β (τμήματα F and G) αφορούν σε κάθε δικαιούχο φορέα και συμπληρώνονται αποκλειστικά από αυτόν. Η ενότητα αυτή αφορά στους πόρους και την υποδομή του οργανισμού, την ένταξη και συμβολή του στο σχέδιο και τη λειτουργία της εταιρικής σχέσης με ειδικότερες ερωτήσεις επί των τοπικών δραστηριοτήτων, των ατόμων που συμμετείχαν στο σχέδιο και στις κινητικότητες, του αντίκτυπου του σχεδίου.

Συμβουλές για την ορθή και ποιοτική συμπλήρωση της έκθεσης

Εποικοδομητική συνεργασία με τους άλλους φορείς της εταιρικής σχέσης: Η υποβολή της τελικής έκθεσης αποτελεί διοικητική και συμβατική υποχρέωση όλων των μελών της εταιρικής σχέσης, συντονιστή και εταίρων. Είναι σημαντικό πριν τη συμπλήρωσή της, οι φορείς να συνεργαστούν μεταξύ τους, ανταλλάσσοντας τις απόψεις, την οπτική και την εμπειρία τους προκειμένου το «τελικό προϊόν» να τυγχάνει κοινής αποδοχής και να είναι το αποτέλεσμα μιας εποικοδομητικής διαδραστικής επικοινωνίας και συνεργασίας.

Κατανοητή αποτύπωση των απαντήσεων και θέσεων: Πρέπει η ΕΜ να μπορεί να κατανοήσει αμέσως και σωστά το περιεχόμενο του σχεδίου, τους στόχους και τ' αποτελέσματα του. Κανένα στέλεχος της ΕΜ δεν συμμετείχε στην υλοποίηση του σχεδίου, άρα ως «απλός αναγνώστης» θα πρέπει να έχει ολοκληρωμένη εικόνα.

Αιτιολόγηση διαφορών σε σχέση με την αίτηση: Δεδομένου ότι το σχέδιο είναι διετής διάρκειας είναι ίσως φυσικό και αναμενόμενο ότι θα έχουν υπάρξει διαφορές σε σχέση με τα όσα είχαν προγραμματιστεί να πραγματοποιηθούν και αποτυπώνονταν στην αρχική αίτηση. Οι διαφορές και αποκλίσεις πρέπει να αιτιολογηθούν.

Αντίγραφα των παραδοτέων προϊόντων (ή διευθύνσεις ιστοσελίδων): Επισυνάψτε στην τελική έκθεση αντίγραφα από παραδοτέα προϊόντα (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), φυλλάδια, οδηγούς, εγχειρίδια, αφίσες, CD-ROM, και γενικότερα ό,τι υλικό θα μπορούσε να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα και τον αντίκτυπο του σχεδίου.

Παροχή ξεκάθαρης και επαρκούς πληροφόρησης: Όλες οι ενότητες πρέπει να είναι επαρκώς συμπληρωμένες με αναλυτικές παρουσιάσεις, τεκμηριώσεις και επεξηγήσεις. Η ΕΜ πρέπει σε κάθε περίπτωση να έχει πλήρη και ολοκληρωμένη εικόνα των αποτελεσμάτων του σχεδίου. Αν υπάρχουν μη σαφείς ενότητες ή ανεπαρκώς διατυπωμένες, η ΕΜ δύναται να ζητήσει επιπλέον πληροφόρηση, γεγονός που συνεπάγεται καθυστέρηση στην αποπληρωμή του σχεδίου.

Αποπληρωμή σχεδίου

Προκειμένου οι δικαιούχοι φορείς να λάβουν το τελικό ποσό χρηματοδότησης καλούνται να:

1. Παρουσιάσουν με εύληπτο και τεκμηριωμένο τρόπο ότι οι στόχοι του σχεδίου επιτεύχθηκαν στην ολότητά τους και με τις προδιαγεγραμμένες αρχές ποιότητας. Η περιγραφή των

αποτελεσμάτων πρέπει να συνάδει με αυτή στην αρχική αίτηση και οι όποιες αποκλίσεις θα γίνουν αποδεκτές από την ΕΜ μόνον κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης και εφόσον έχει προηγηθεί σχετική έγγραφη έγκριση από την ΕΜ (σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, π.χ. με αίτημα του ο φορέας να ζητάει μια τροποποίηση του παραδοτέου ή ν' αλλάζει η πόλη προορισμού της κινητικότητας, κ.α.).

2. Απόδειξη της πραγματοποίησης του εγκεκριμένου αριθμού κινητικότητων. Ο φορέας πρέπει ν' αποδείξει ότι πραγματοποίησε τον ελάχιστο αριθμό των κινητικότητων που αναφέρονται στη μεταξύ μας σύμβαση. Στις κινητικότητες μετέχει προσωπικό του φορέα (ΚΑΙ ΜΟΝΟ), καταρτιζομένοι, εξωτερικοί συνεργάτες του φορέα, ΑΜΕΑ, καθοδηγητές, εκπαιδευτές. Οι κινητικότητες για να είναι επιλέξιμες πρέπει:

- Να είναι στην έδρα της εγκεκριμένης εταιρικής σχέσης
- Να είναι διεθνικές με αναχώρηση από την Ελλάδα και επιστροφή στην Ελλάδα
- Να έχουν πραγματοποιηθεί εντός της περιόδου επιλεξιμότητας των δαπανών, ήτοι από 1/8/2009 έως 31/7/2011.
- Να σχετίζονται με το περιεχόμενο και τη στοχοθεσία της εταιρικής σχέσης

Με βάση τ' ανωτέρω παρακαλούμε να υποβάλετε μαζί με την τελική έκθεση τ' ακόλουθα παραστατικά:

- Αντίγραφα εισιτηρίων και καρτών επιβίβασης
- Πιστοποιητικά συμμετοχής σε συναντήσεις υπογεγραμμένα από τον αρμόδιο εκπρόσωπο των φορέων-εταίρων της εταιρικής σχέσης

3. Επικαιροποίηση της Βάσης Δεδομένων Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός. Βάσει της μεταξύ μας σύμβασης, υποχρεούσθε να επικαιροποιήσετε τη βάση δεδομένων EST με τα προϊόντα και αποτελέσματα που παρήχθησαν από την εταιρική σας σχέση. Η EST είναι μία ευρωπαϊκή βάση καταχώρησης των προϊόντων και παραδοτέων εν γένει για τις εταιρικές σχέσεις Comenius, Grundtvig και Leonardo da Vinci και φιλοδοξεί ν' αποτελέσει μια «βιβλιοθήκη», ορατή και προσβάσιμη σε ευρωπαϊκό επίπεδο, χρήσιμων εργαλείων, βέλτιστων πρακτικών, αξιολογών «μαθημάτων» των εταιρικών σχέσεων που χρηματοδοτούνται από το 2008 από το Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθηση. Η Βάση αποτελεί ένα άριστο forum ανταλλαγής απόψεων, ιδεών, εμπειριών, αποτελεσμάτων και αναπόδραστα αποτελεί μια σημαντική πηγή έμπνευσης αλλά και εφαλτήριο για τη κατάστροψη και το σχεδιασμό νέων σχεδίων. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή ανατρέχει κάθε χρόνο στη βάση και αναζητά τα άριστα σχέδια, τα σχέδια βέλτιστα πρακτικής για τον τομέα τους, προκειμένου να ενταχθούν σε μια άλλη βάση δεδομένων την EVE, η οποία εμπεριέχει επιτυχή σχέδια και από άλλες δράσεις όπως Youth in Action, Culture and Citizenship.

[Τεχνικές πληροφορίες συμπλήρωσης του on-line εντύπου της τελικής έκθεσης](#)

Η τελική έκθεση έχει δημιουργηθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σε έγγραφο PDF, έκδοση 9.403. Μπορείτε να επικαιροποιήσετε την έκδοση του Adobe Reader που διαθέτετε από την ιστοσελίδα www.adobe.com.



Ήδη συμπληρωμένα πεδία:

Τα ήδη συμπληρωμένα πεδία εμφανίζονται με γκρι απόχρωση δεν μπορούν να

Κάλυψη ποιοτικών ερωτήσεων

Το Μέρος E –PART A πρέπει να συμπληρωθεί με τη συνεργασία όλης της εταιρικής σχέσης.

E1. Περίληψη.

Είναι η πρώτη σημαντική ενότητα της έκθεσης, μέσα από τη διατύπωση και ανάλυση της οποίας η EM θα πρέπει να έχει μια πρώτη περιεκτική και σωστή εικόνα των δραστηριοτήτων, των στόχων, των αποτελεσμάτων της εταιρικής σχέσης.

E2. Αποτελέσματα

Παρακαλούμε επιλέξτε την πιο κατάλληλη εκδοχή-επιλογή από το drop-down menu. Πρέπει να συμπληρώσετε έναν πίνακα ανά αποτέλεσμα. Ως αποτέλεσμα μπορεί να θεωρηθεί μια συγκεκριμένη παραγομένη εκροή, όπως ένα φυλλάδιο, μια ιστοσελίδα, ένα DVD ή να είναι μια ποιοτική βέλτιστη πρακτική, ένα επιχειρησιακό εργαλείο για τη διοίκηση, κ.ο.κ.

E3. Ευρωπαϊκή προστιθέμενη αξία

Πρέπει να εξηγήσετε ποια τα πλεονεκτήματα, τα οφέλη προσθετικής αξίας από τη συνεργασία της εταιρικής σχέσης σε ευρωπαϊκό , διακρατικό επίπεδο και πώς αυτά υπερβαίνουν αποτελέσματα μιας συνεργασίας που θα μπορούσε ν' αναπτυχθεί αποκλειστικά σε εθνικό ή περιφερειακό επίπεδο. Δώστε έμφαση στα οφέλη που αποκόμισαν οι συμμετέχοντες οργανισμοί και τα άτομα μέσω της ανταλλαγής εμπειριών, ιδεών, βιωμάτων, πολιτισμών και κουλτούρας.

E4. Επίτευξη των στόχων της εταιρικής σχέσης

Περιγράψτε τους επιτευχθέντες στόχους και αιτιολογήστε τις όποιες αποκλίσεις από τους στόχους, όπως αυτοί είχαν περιγραφεί στην αρχική πρόταση.

E5. Πρόγραμμα εργασίας και καθήκοντα

Περιγράψτε την κατανομή των ρόλων και των πακέτων εργασίας μεταξύ των μελών της εταιρικής σχέσης με αναλυτική αναφορά στην περίπτωση της αναδιανομής των επιμέρους εργασιών, ιδίως εάν αυτή κατέστη αναγκαία από την παραίτηση κάποιου εταίρου ή την ανάληψη από εταίρο του ρόλου του συντονιστή (εάν και εφόσον ο συντονιστικός φορέας δεν επελέγη να χρηματοδοτηθεί μετά τη διενέργεια του budget allocation tool από την Commission).

E6. Επικοινωνία και συνεργασία

Περιγράψτε τη μεθοδολογία επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των φορέων της εταιρικής σχέσης με ειδική μνεία στους αποδεδειγμένα πιο επιτυχείς και αποτελεσματικούς τρόπους.

E7. Γλώσσες της εταιρικής σχέσης

Σε αυτή την ενότητα θα αναφέρετε μόνο τις γλώσσες, έως 3, επικοινωνίας και συνεργασίας των μελών της εταιρικής σχέσης και όχι τις εθνικές γλώσσες των εταίρων.

E8. Αξιολόγηση

Σε αυτή την ενότητα καλείσθε να περιγράψετε τη μεθοδολογία παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου υλοποίησης του σχεδίου καθώς και να τεκμηριώσετε το βαθμό επίτευξης των στόχων.

E.8.1. Παρακολούθηση προόδου

Περιγράψτε τις μεθόδους που χρησιμοποιήσατε για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δραστηριοτήτων που πραγματοποιήθηκαν είτε σε κάθετο επίπεδο εντός των οργανισμών είτε σε οριζόντιο επίπεδο της εταιρικής σχέσης. Η διαδικασία αυτή οδήγησε σε αλλαγή της κατανομής των ρόλων ή σε αλλαγή των ατόμων που προορίζονταν να μετακινηθούν;;;;;

E.8.2. Αποτελέσματα/Προϊόντα/Αντίκτυπος

Παρουσιάστε με σαφή και κατανοητό τρόπο τα' αποτελέσματα και τα παραγόμενα προϊόντα της εταιρικής σχέσης σε υλική ή άυλη μορφή. Μην παραλείψετε να επισυνάψετε στην έκθεση τα παραδοτέα, προϊόντα του σχεδίου και ό,τι άλλο πιστοποιεί το αποτέλεσμα και τον αντίκτυπο που είχε το σχέδιο σας στο πλαίσιο του τομέα στον οποίον αναπτύχθηκε.

E.8.3. Επίτευξη στόχων

Περιγράψτε τους στόχους που επιτύχατε και σε ποιο βαθμό. Εξηγήστε τις όποιες αποκλίσεις από τους αρχικά τιθέμενους και διατυπωμένους στην πρότασή σας στόχους.

F. PART B Μεμονωμένη Ενότητα (συμπληρώνεται αποκλειστικά για τον οργανισμό σας)

F. 1 Συμμετέχοντες

Δηλώνονται οι συμμετέχοντες, οι οποίοι μπορεί να είναι προσωπικό του οργανισμού, μαθητευόμενοι ή καταρτιζόμενοι ή εθελοντές από τον ίδιο τον οργανισμό που συμμετείχαν ενεργά στο σχέδιο. Στο ίδιο σημείο θα πρέπει να συμπεριλάβετε ΑΜΕΑ ή συνοδούς που πιθανόν να πήραν μέρος στο σχέδιο.

F.1.1. Δραστηριότητες

Πρέπει να δηλώσετε συγκεκριμένα στοιχεία για τον αριθμό των ατόμων που μετείχαν σε τοπικές δραστηριότητες και σε κινητικότητες καθώς και τις ηλικιακές κατηγορίες στις οποίες ανήκουν. Στις τοπικές δραστηριότητες αναφέρατε το σύνολο του προσωπικού και των καταρτιζομένων που συμμετείχαν στην υλοποίηση του σχεδίου και στις διεθνικές κινητικότητες αναφέρατε τους συμμετέχοντες που έκαναν τις κινητικότητες. Ο συνολικός αριθμός των ατόμων που έκαναν κινητικότητες δύναται να μην ταυτίζεται με το συνολικό αριθμό των κινητικότητων καθώς είναι πιθανό ένα άτομο να έχει πραγματοποιήσει αρκετές κινητικότητες.

F.1.2. Ηλικιακή κλίμακα

Επιλέξατε τη σχετική ηλικιακή κατηγορία των συμμετεχόντων και εισάγετε τον αντίστοιχο αριθμό τους. Μπορείτε να προσθέσετε τις απαιτούμενες γραμμές προκειμένου να συμπεριλάβετε τις ηλικίες όλων των συμμετεχόντων. Σε αυτό το σημείο το άθροισμα πρέπει να ταυτίζεται με το αντίστοιχο άθροισμα της ενότητας F.1.1.

F.2. Δραστηριότητες εταιρικής σχέσης

Σε αυτή την ενότητα πρέπει να αναλύσετε τις τοπικές και διεθνικές δραστηριότητες που αναλάβατε να υλοποιήσετε κατά τη διετή διάρκεια του σχεδίου. Επιλέξατε την πιο κατάλληλη από το μενού drop-down και παραθέστε μια σαφή και κατανοητή περιγραφή της κάθε δραστηριότητας (μέγιστος αριθμός χαρακτήρων: 250). Επίσης, πρέπει να αναφέρετε τις ομάδες και τα άτομα που συμμετείχαν, όχι ονομαστικά αλλά το προφίλ και το ρόλο που είχαν στο σχέδιο.

F.3.1.-3.5 Αντίκτυπος

Πρέπει να εξηγήσετε και να τεκμηριώσετε τον αντίκτυπο που είχε το σχέδιο για τους συμμετέχοντες φορείς, τα συμμετέχοντα άτομα, τις ομάδες-στόχους και την ευρύτερη κοινωνία γενικότερα.

F.4. Διάδοση

Περιγράψτε τις δραστηριότητες διάχυσης και δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων του σχεδίου.

F.5.Βιωσιμότητα

Εξηγήστε πώς τα αποτελέσματα του σχεδίου σας μπορούν να χρησιμοποιηθούν από άλλους (από τον οργανισμό σας/από φορείς στον τομέα σας/ άλλους τοπικούς ή περιφερειακούς φορείς). Καλείστε επίσης να αναφέρετε εάν οι εταίροι θα επιδίωκαν τη συνέχιση της συνεργασίας τους και πώς τα αποτελέσματα θα ενσωματωθούν στην επιχειρησιακή οργάνωση και δομή του οργανισμού.

F.6.& F.6.1. Συμμετοχή στις κινητικότητες

Αυτή η ενότητα πρέπει να συμπληρωθεί με λεπτομέρειες για τις πραγματοποιηθείσες κινητικότητες. Ο πίνακας είναι ήδη συμπληρωμένος με τις κινητικότητες που είχατε δηλώσει ότι θα πραγματοποιήσετε στην αίτησή σας. Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις (κινητικότητες ΑΜΕΑ, ανωτέρα βία) ο τελικός αριθμός των κινητικοτήτων μπορεί να είναι μικρότερος από τον αρχικά προγραμματιζόμενο. Για κάθε μεταβολή της κινητικότητας είτε ως προς τον τρόπο προορισμού (ακόμα και εντός της ίδιας χώρας) είτε ως προς τον αριθμό, ο οργανισμός πρέπει να ενημερώνει εγγράφως την ΕΜ, η οποία υποχρεούται στην επίσημη έγγραφη έγκριση ή απόρριψη του αιτήματος.

Για τη συμπλήρωση του πίνακα, πρέπει να λάβετε υπόψη τους ακόλουθους κανόνες:

- Οι κινητικότητες που θα συμπληρωθούν στον πίνακα αφορούν διακρατικές μετακινήσεις και όχι κινητικότητες εντός του ελλαδικού χώρου.
- Συμπληρώνετε ένα πίνακα για κάθε ταξίδι (ο ίδιος πίνακας θα περιλαμβάνει όλα τα άτομα που συμμετείχαν στο ταξίδι). Μπορείτε να προσθέσετε πίνακες όσες φορές είναι απαραίτητο, πατώντας στο κουμπί «Προσθήκη».
- Ο πίνακας εμπεριέχει πληροφορίες για το συνολικό αριθμό των συμμετεχόντων μόνο από το δικό σας οργανισμό.
- Με το όρο «προσωπικό» εννοείται το προσωπικό και οι εθελοντές από τον οργανισμό σας.
- Επισημαίνεται ότι το πεδίο «Τόπος προορισμού» δεν αναφέρεται στη χώρα αλλά στην πόλη στην οποία πραγματοποιήθηκε η επίσκεψη/κινητικότητα. Η πόλη που θα δηλώσετε είναι η έδρα

του φορέα-εταίρου. Σε περίπτωση που η συνάντηση/συνεργασία πραγματοποιηθεί σε άλλη πόλη σε σχέση με αυτή που είχατε δηλώσει στην αίτησή σας, πρέπει να αιτιολογήσετε την αλλαγή αυτή¹.

- Το κουτί **«Περιγραφή»** έχει ανώτατο όριο τους 4000 χαρακτήρες, γι' αυτό πρέπει να δώσετε μια κατανοητή, σαφή και εμπειριστατωμένη περιγραφή.

G. Εμπειρίες και «μαθήματα»

G.1. Προβλήματα/Δυσκολίες

Αποτυπώστε τυχόν προβλήματα ή δυσκολίες που εμφανίστηκαν καθώς και τον τρόπο αντιμετώπισής τους.

G.2. Σχόλια και προτάσεις

Σχολιάστε γενικώς την αποκομισθείσα εμπειρία σας από το σχέδιο και διατυπώστε βελτιωτικές προτάσεις για μελλοντικά προγράμματα και σχέδια.

H. Χρηματοδότηση

Ελέγξτε ότι ο συνολικός αριθμός των κινητικότητων ταυτίζεται με αυτόν στην ενότητα F.

¹ Τονίζεται ότι πριν την πραγματοποίηση της κινητικότητας σε άλλη πόλη από αυτή που είχε δηλωθεί στην αίτηση, πρέπει να υποβάλλετε γραπτώς σχετικό αίτημα στην ΕΜ, τουλάχιστον ένα μήνα πριν, και εν συνεχεία η ΕΜ θα σας απαντήσει εγγράφως για την έγκριση ή απόρριψη του αιτήματός σας.

Χρόνος και τρόπος υποβολής της τελικής έκθεσης

Η τελική έκθεση επέχει ισχύ αιτήματος του δικαιούχου για καταβολή του υπολοίπου ποσού της κοινοτικής επιχορήγησης και πρέπει να υποβληθεί μέχρι την 30^η Σεπτεμβρίου 2011. Το έντυπο της τελικής έκθεσης είναι σε ηλεκτρονική μορφή (e-form) στην αγγλική γλώσσα και βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση που σας έχει αποσταλεί με e-mail από την Εθνική Μονάδα. Παρακαλούμε ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα (για το άνοιγμα και την επεξεργασία εντύπου απαιτείται έκδοση Acrobat Reader τουλάχιστον 9.3):

1. **Αποθηκεύστε στον υπολογιστή σας το έντυπο (e-form) από την ηλεκτρονική διεύθυνση που σας έχει αποσταλεί με e-mail.**
2. **Συμπληρώστε τα σχετικά πεδία στην ελληνική γλώσσα.** Το μέρος A (PART A) είναι κοινό για όλους τους εταίρους και μπορεί να συμπληρωθεί στη γλώσσα εργασίας. Αν η επίσημη γλώσσα εργασίας είναι άλλη πλην της Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής ή Ιταλικής, παρακαλούμε όπως αποστείλατε, σε έντυπη μορφή, στην ΕΜ τη μετάφραση της ενότητας A (PART A) στην ελληνική γλώσσα. Η περίληψη του σχεδίου (E1 Summary) συμπληρώνεται στα ελληνικά και στα αγγλικά.
3. Όταν συμπληρώσετε όλες τις ενότητες του εντύπου και επιβεβαιώσετε την ορθότητα και ακρίβεια της συνολικής περιγραφής σας, πατήστε **«validation»** για επικύρωση, ώστε να ενημερωθείτε με το σχετικό μήνυμα για το αν κάποιο υποχρεωτικό πεδίο δεν έχει συμπληρωθεί.
4. Όταν ολοκληρώσετε την τελική έκθεση (το μήνυμα που ακολουθεί την επικύρωση επιβεβαιώνει ότι όλα τα πεδία είναι συμπληρωμένα) **αποθηκεύστε και πάλι το έγγραφο (e-form).**
5. Πατήστε **«Submit online»** στην τελευταία σελίδα. Για την ηλεκτρονική υποβολή **απαιτείται σύνδεση στο Διαδίκτυο.** Μετά

την ηλεκτρονική υποβολή, η τελική έκθεση δεν πρέπει να υποστεί οποιαδήποτε αλλαγή.

6. Αφού ολοκληρώσετε την ηλεκτρονική υποβολή, θα εμφανιστεί σχετική επιβεβαίωση στην τελευταία σελίδα του εντύπου, την οποία πρέπει **να αποθηκεύσετε στον Η/Υ σας.**
7. Εκτυπώστε την τελική έκθεση πατώντας «Print form».
8. Η τελική έκθεση, **υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδρύματος / φορέα και τον υπεύθυνο για την επικοινωνία** και με τη σφραγίδα του οργανισμού πρέπει να αποσταλεί στο ΙΚΥ μαζί με:

- Αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων και κάρτες επιβίβασης, απόδειξη πληρωμής των εισιτηρίων (αεροπορικών, τρένου κ.ο.κ.)
- Πιστοποιητικά συμμετοχής σε συναντήσεις
- Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα (για τους ιδιωτικούς φορείς)
- Αντίγραφο του παραρτήματος V της σύμβασης (κατάλογος των εγκεκριμένων οργανισμών εταίρων).
- Διαβιβαστικό έγγραφο όπου ο υπεύθυνος του προγράμματος επιβεβαιώνει την καταχώριση των αποτελεσμάτων στον **Ευρωπαϊκό Κοινό Θησαυρό-Βάση Δεδομένων EST**
- Αντίγραφα παραδοτέων σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή (π.χ. εκπαιδευτικό υλικό, λειτουργικές προδιαγραφές ιστοσελίδας, φυλλάδια, cd-rom, DVD, κ.ο.κ.)

Επισημαίνεται ότι η αποστολή των ανωτέρω στοιχείων μαζί με την υποβολή της τελικής έκθεσης στην Εθνική Μονάδα είναι υποχρεωτική για την αποπληρωμή του σχεδίου. Σε περίπτωση ελλείψεως ή μη υποβολής κάποιων ή κάποιου από τα προαναφερθέντα, η ΕΜ θα ζητήσει την συμπληρωματική υποβολή του, γεγονός που θα καθυστερήσει την αξιολόγηση της τελικής έκθεσης. Η μη υποβολή της

τελικής έκθεσης συνεπάγεται την επιστροφή του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης, σύμφωνα με σχετικό όρο της μεταξύ μας σύμβασης.

Συμπερασματικά, επιβεβαιώστε ότι έχετε κάνει τις ακόλουθες ενέργειες πριν την υποβολή της τελικής έκθεσης:

- Συμπλήρωση όλων των ενοτήτων της έκθεσης (Part A + Part B)
- Είναι συμπληρωμένη στην αγγλική ή ελληνική γλώσσα, διαφορετικά υποβάλλεται μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.
- Έχει συμπληρωθεί και υποβληθεί στο ηλεκτρονικό έντυπο-υπόδειγμα που σας έχει αποσταλεί από την ΕΜ με e-mail
- Έχει εκτυπωθεί και φέρει τις πρωτότυπες, χειρόγραφες, υπογραφές του νομίμου εκπροσώπου του φορέα και του υπευθύνου επικοινωνίας καθώς και την πρωτότυπη σφραγίδα του οργανισμού.
- Έχει αποσταλεί στην Εθνική Μονάδα έως τις 30 Σεπτεμβρίου 2011.
- Έχουν συμπεριληφθεί παραδοτέα και αποτελέσματα του σχεδίου.
- Έχει συμπληρωθεί η βάση δεδομένων EST (European Shared Treasure-Ευρωπαϊκός Κοινός Θησαυρός). Ο Οδηγός για την καταχώρηση του σχεδίου σας στην EST βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΜ-ΙΚΥ <http://www.iky.gr/IKY/portal/gr/default/CMSGRWindow?action=2&uri=/gr/socrates/est.html>
- Υπενθυμίζεται ότι η ΕΜ ΙΚΥ σας έχει ήδη αποστείλει τα στοιχεία user name και password με σχετικό e-mail.

Στοιχεία επικοινωνίας:

Παρακαλούμε αποστείλατε την τελική έκθεση στην ακόλουθη διεύθυνση:

Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών

Εθνική Μονάδα LLP

Πρόγραμμα Leonardo da Vinci

Διονυσίου Αρεοπαγίτου & Μακρή 1

11742 Αθήνα

Τηλ. Επικοινωνίας:

Δρ. Ειρήνη Ντρούτσα: 210-3726365, e-mail: edroutsa@iky.gr

Νότα Καλομοίρη: 210-3726392, e-mail: nkalomiri@iky.gr

Fax: 210-3221863

ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
ΕΘΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ LEONARDO DA VINCI
ΔΡΑΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΝΥΣΙΟΥ ΑΡΕΟΠΑΓΙΤΟΥ & ΜΑΚΡΗ 1
11742 ΑΘΗΝΑ