

# Leiðbeiningar fyrir lokaskýrslugerð

Erasmus+ stærri samstarfsverkefni (KA220)

Í þessu skjali er að finna efnislegar leiðbeiningar um skýrslugerð og skráningu gagna í umsýslukerfi Erasmus+ verkefna (Beneficiary Module) og verkefnabanka (Erasmus+ Project Results Platform). Einnig er að finna upplýsingar um hvaða stuðningsgögn skulu fylgja lokaskýrslunni, hvernig lokaskýrslan er metin, og hvenær möguleg lokagreiðsla fer fram.

## Niðurstöður verkefnis- Erasmus+ verkefnabankinn

Allar verkefnaniðurstöður og afurðir sem unnar eru með fjármagni úr Erasmus+ skulu vera **opnar**, **ókeypis** og **aðgengilegar** fyrir alla. Þess vegna skal öllum niðurstöðum hlaðið upp í [Erasmus+ verkefnabankann](#) þar sem þær munu birtast með uppfærðri verkefnislýsingu úr lokaskýrslu. Þetta er krafa sem kemur fram í verkefnissamningnum við Landskrifstofu og er nauðsynlegt fyrir mat á lokaskýrslu og lokun verkefnis. Verkefni sem eru metin af mjög háum gæðum eru skráð í verkefnabankann sem fyrirmyndarverkefni (e. best practice)

**Dæmi um niðurstöður og afurðir** eru vefsíður, skýrslur, nýjar aðferðir eða tækni, kennsluefni, myndbönd, sýningar og verkfæri. Mikilvægt er að tengja niðurstöður við vinnupakka eða verkþætti (e. activities) í skýrslunni.

Allar niðurstöður og afurðir Erasmus+ verkefna skulu merktar með **ESB-merki og fyrirvaratexta**. Merkið skal vera sýnilegt á öllum verkefnisniðurstöðum sem eru birtar opinberlega. Sjá leiðbeiningar á heimasíðu: <https://www.erasmusplus.is/studningur-og-gogn/merki-og-fyrirvaratextar/>

Einungis verkefnisstjórinn (aðaltengiliður) hefur aðgang til þess að setja inn niðurstöður í verkefnabankann. Landskrifstofa fer þau gögn sem eru sett inn í verkefnabankann áður en þau eru birt.

Athugið að verkefnabankinn er einungis fyrir niðurstöður, ekki önnur stuðningsgögn sem eiga að fara sem viðhengi við lokaskýrsluna í umsýslukerfi Erasmus+.

## Lokaskýrslan í umsýslukerfi Erasmus+

Umsýslukerfi Erasmus+ verkefna heitir Beneficiary Module (BM) og þar er skýrslan unnin og henni skilað. [Hlekkur á leiðbeiningar fyrir Beneficiary Module](#). Gefið ykkur góðan tíma í skýrslugerðina, svarið spurningum ítarlega og forðist fagmál. Notið umsóknina ykkar við skrifin og útskýrið breytingar og frávik frá áætluðum verkþáttum. Gott er að taka tillit til mats sérfræðinga á umsókninni og benda á þær endurbætur sem hafa verið gerðar í samræmi við athugasemdir þeirra. Athugið að verkefnislýsingin í lokaskýrslunni (e. project summary) mun birtast opinberlega í Erasmus+ verkefnabankanum, ásamt niðurstöðum verkefnisins.

Við mælum með því að taka öryggisafrit af skýrslunni ef tæknileg vandamál skyldu koma upp.

## Viðhengi með lokaskýrslunni

Ásamt lokaskýrslunni í BM skal setja inn undirritaða yfirlýsingu ábyrgðaraðila stofnunarinnar (e. declaration on honour) sem viðhengi og viðeigandi stuðningsgögn. Stuðningsgögnin hafa tvenns konar tilgang: að sýna **gæði** niðurstaðna og/eða að **staðfesta** að áætlaðir verkþættir hafi verið framkvæmdir. Dæmi um gögn sem sýna gæði eru matsniðurstöður eða prófanir. Dæmi um gögn sem staðfesta framkvæmd eru fundargerðir og dagskrár. Það er ekki skylda að senda inn þátttakendalista en það má gera það til að sýna fram á að viðburður hafi átt sér stað.

Eitt skjal getur stutt fleiri en einn viðburð eða viðfang. Það er undir verkefnisstjóra komið að meta hvaða gögn eru viðeigandi og nægileg. Ekki er ráðlegt að hlaða upp gögnum sem ekki tengjast niðurstöðum og framkvæmd verkefnisins. Landskrifstofa hefur útbúið [Excel skjal](#) sem má nota til að skipuleggja stuðningsgögnin og senda með lokaskýrslunni. Hafið samband við Landskrifstofu ef þið eruð í vafa.

### Athugið!

- Ekki þarf að senda fylgigögn vegna verkþátta í vinnupakka 1 um verkefnisstjórn (e. project management). Lýsing í lokaskýrslunni er nægileg.
- Við eftirlit og endurskoðun munu hvorki Landskrifstofa Erasmus+ né framkvæmdastjórn ESB biðja um fjárhagsgögn heldur aðeins skjöl sem sýna að viðburðir hafi verið framkvæmdir eins og lýst er.
- Niðurstöður verkefnisins eiga ekki að fara sem viðhengi inn í umsýslukerfið með lokaskýrslunni heldur í Erasmus+ verkefnabankann. Munið að vísa í niðurstöðurnar í skýrslunni.

## Mat á lokaskýrslu og lokagreiðsla

Lokaskýrslan og fylgigögn hennar eru metin út frá ákveðnum gæðaviðmiðum sem hægt er að sjá í samningnum, grein IV í [viðauka III](#).

Gefin eru stig á skalanum 0–100, bæði fyrir skýrsluna/verkefnið í heild sinni og hvern vinnupakka. Ef skýrslan eða vinnupakki fær minna en 70 stig getur Landskrifstofa lækkað lokagreiðsluna vegna skorts á gæðum í framkvæmd verkefnisins. Sjá nánar á bls. 20-23 í [handbók Erasmus+ samstarfsverkefna ársins 2022](#) og einnig í samningnum, undir grein V í [viðauka III](#).

Athugið að ef viðfangsefni (e. activity) hefur ekki verið framkvæmt er styrkurinn lækkaður sem nemur áætluðum styrk fyrir viðkomandi viðfangsefni, nema það sé réttlætt og eitthvað sambærilegt hafi verið framkvæmt í staðinn. Í slíkum tilfellum er mikilvægt að það sé útskýrt mjög vel í skýrslunni.

Landskrifstofa skal inna lokagreiðslu af hendi innan 60 daga frá því að lokaskýrslan er send inn og gögn send inn í Erasmus+ verkefnabankann. Ef skýrslan eða fylgigögn hennar eru metin ófullnægjandi er verkefnisstjóri beðinn um að lagfæra það sem við á og senda inn aftur. Tefst þá lokagreiðslan um þá daga sem það tekur. Ef um endurgreiðslu er að ræða skal hún greidd til Landskrifstofu innan 30 daga frá dagsetningu lokabréfs.

### Hafa breytingar átt sér stað í verkefninu?

Allar samþykktar formlegar samningsbreytingar eru sendar til þeirra sérfræðinga sem meta lokaskýrsluna. Mikilvægt er að lýsa öllum breytingum í skýrslunni, bæði stórum og smáum, og hvað var gert í staðinn fyrir það sem ekki var framkvæmt. Dæmi um smávægilegar breytingar er lítil tilfærsla fjármagns innan verkþátta í vinnupakka. Stærri breytingar sem þurfa samþykki Landskrifstofu geta verið:

- Breytingar á samstarfshópnum
- Veruleg breyting á innihaldi, afurðum og fjárhagsáætlun
- Allar tilfærslur fjármagns á milli vinnupakka
- Framlenging á gildistíma verkefnisins

Ef þið hafið óvart gert breytingar án samþykkis Landskrifstofu, hafið strax samband við Landskrifstofu og í allra síðasta lagi áður en lokaskýrslan er send inn. Ekki er hægt að gera formlegar breytingar á samningi seinna en mánuði fyrir lok gildistíma verkefnisins.