

# Mannskiptaverkefni 2008

## Leiðbeiningar um fjármál og verkefnisstjórnun.

Kæri Leonardó umsækjandi.

Í þessari handbók finnur þú leiðbeiningar um verkefna- og fjárhagsstjórnun Leonardó mannskiptaverkefna og gott er að hafa hana til leiðbeininga við gerð umsókna ársins 2008. Fram kemur hvaða kostnaður er styrkhæfur, leyfilegur dvalartími og hvaða upphæðir er um að ræða í mismunandi flokkum. Athugaðu vel hvaða flokk umsókn þín mun falla undir og einnig að hver umsókn getur aðeins átt við einn flokk styrkþega.

Flokkarnir í Leonardó mannskiptaverkefnum eru tveir:

- starfsmannskipti fyrir leiðbeinendur og stjórnendur (VETPRO)
- mannskipti, sem skiptist í tvennt:
  - fólk í starfsnámi (IVT)
  - fólk á vinnumarkaði (PLM)

Tilgangur þessa leiðbeiningabæklings er að veita nauðsynlegar upplýsingar til þess að umsóknir séu rétt út fylltar og verkefnin rekin samkvæmt reglum Leonardó. Ef þú þarft aðstoð eða frekari upplýsingar skaltu leita til:

Menntaáætlun Evrópusambandsins  
Leonardó skrifstofan  
Tæknigarði, Dunhaga 5,  
107 Reykjavík.  
[www.leonardo.is](http://www.leonardo.is)

Margrét Jóhannsdóttir, verkefnisstjóri.  
Netfang: [marjoh@hi.is](mailto:marjoh@hi.is)

s. 525-4900

Gangi þér vel!

# Mannaskiptaverkefni 2008

## Leiðbeiningar um fjármál og verkefnisstjórnun.

### Verkefnisstjórnun

#### Samskipti verkefnisstjóra og Leonardó skrifstofunnar.

Verkefnisstjórinn er ábyrgur fyrir því að verkefnið sé rekið í fullu samræmi við samning sem gerður er og undirritaður af ábyrgðaraðila umsóknar og forstöðumanni Landsskrifstofu Menntaáætlunar ESB. **Ef óskað er eftir meiriháttar breytingum á samningunum þarf að leggja fram skriflega beiðni** en ef um minniháttar breytingar er að ræða eða ef spurningar vakna þá eru verkefnisstjórar hvattir til að hafa samband við skrifstofu Leonardó áætlunarinnar og leita upplýsinga. Starfsfólk Leonardó leggur áherslu á gott samband og virk samskipti við verkefnisstjóra á meðan á verkefnum stendur.

Eitt af hlutverkum skrifstofu Leonardó áætlunarinnar er að leiðbeina og hafa eftirlit með verkefnum. Þetta er gert með samskiptum í gegnum síma, tölvupóst og vettvangsheimsóknir. Mjög mikilvægt er að verkefnisstjóri skipuleggi vinnu sína vel og að öll gögn séu aðgengileg hvenær sem er.

Áríðandi er fyrir verkefnisstjóra að kynna sér vel reglur um skýrslur og samninga. Þeir þurfa að fylgja með lokaskýrslu svo lokagreiðsla fáist.

- Samningar sem verkefnisstjóri ber ábyrgð á að gerðir séu á milli sendanda, þátttakanda og móttakanda. Annarsvegar er um að ræða samning sendanda og þátttakanda en til viðbótar þeim samningi og sem viðhengi er samkomulag um þjálfunina í mannaskiptaverkefnum og dagskrá heimsóknar í starfsmannaskiptum og gæðaviðmið. **ATHUGIÐ** að gera þarf samninginn fyrir ferð enda eru þessi gögn til þess að tryggja framkvæmd verkefnanna. Nauðsynlegt er að undirskrift móttökustofnunnar í SÍÐASTA LAGI í ferðinni.
- Uppgjör á kostnaði og skráning upplýsinga um samstarfsaðila – gert í Leopass kerfinu.
- Lokaskýrsla – Final Report – á sérstöku eyðublaði
- Einstaklingskýrslur skýrslur frá hverjum styrkþega – gert í Leopass kerfinu.

Skýrslueyðublöð og leiðbeiningar er að finna á heimasíðu Leonardó áætlunarinnar <http://www.leonardo.is>

# Mannaskiptaverkefni 2008

## Leiðbeiningar um fjármál og verkefnisstjórnun.

### Fjármál

#### Í hvað má nota peningana?

Ekki er gerð krafa um ákveðið mótframlag í mannaskiptaverkefnum Leonardó áætlunarinnar. Hafa skal þó í huga að ekki er hægt að gera ráð fyrir því að Leonardó styrkurinn greiði nema **hluta af kostnaði** þeim sem dvölin hefur í för með sér. Styrkinn á eingöngu að nota í beinum tengslum við verkefnið sem um ræðir svo sem ferðakostnað, uppihald, tryggingar, tungumálanám auk undirbúnings varðandi tungumál og menningarmun fyrir ferðina. Ekki má nota annan Evrópustyrk til að greiða kostnað vegna Leonardó verkefnis og heimsóknir til landa utan Evrópu eru ekki styrkhæfar.

#### Kostnaður sem til fellur utan samningstíma er ekki styrkhæfur.

Leonardó styrkþegar skulu ekki greiða fyrir þátttöku sína í Leonardó.

Leonardó styrkir eru greiddir út í evrum. Fyrsta greiðslan er 50% styrksins sem er greidd eftir að samningar hafa verið undirritaðir og öllum gögnum skilað. Ef milliskýrsla er gerð er hægt að fara fram í 30% viðbótargreiðslu ef 70% fyrstu greiðslu hefur verið notað. Við skil lokaskýrslu og fylgigagna er síðan greidd lokagreiðslan.

#### Hvernig á að reikna út gengi evrunnar við uppgjör

Oft eru reikningar vegna ferðakostnaðar, s.s. flugmiðar, í íslenskum krónum og þarf þá að umreikna í evrum. Það sama á við ef reikningar eru í annari mynt en evru, t.d. pundum eða norðurlandakrónum. Á heimasíðu Evrópusambandsins er gengi krónunnar gagnvart evru fundið fyrir hvern mánuð. Slóðin að gengisskráningu Evrópusambandsins er þessi:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>

**Athugið að við uppgjör og gerð lokaskýrslu skal miða við mánuðinn sem greiðslan frá Landsskrifstofu er greidd og skal þá meðalgengi fundið miðað við þann mánuð sem lokaskýrslan er skrifuð á móti þeim mánuði sem fyrsta greiðsla er gerð.**

#### Hvað er styrkt ?

Styrkurinn skiptist nokkra hluta:

- Fasta upphæð fyrir uppihaldskostnað
- Hámarksupphæð fyrir ferðakostnað. Ferðakostnaður greiðist samkvæmt reikningi og skila þarf afriti af farseðlum og brottfararspjöldum.
- Undirbúningskostnað, svo sem tungumálanámskeið
- Umsýslukostnað verkefnisstjóra, þar með talið tryggingar, sem greiðast skv. reikningi

# Mannaskiptaverkefni 2008

## Leiðbeiningar um fjármál og verkefnisstjórnun.

### Ferða- og upphaldstyrkir

#### **Mannaskipti/Placements**

IVT - Fólk í starfsnámi - Dvalarlengd: 2 – 39 vikur

PLM - Fólk á vinnumarkaði - Dvalarlengd: 2 – 26 vikur

**Upphaldsstyrkur á viku er 175 € - föst upphæð**

**Ferðastyrkur er 500 € - skila þarf reikningum, afriti af farseðlum og brottfararspjöldum**

#### **Starfsmannaskipti/Exchanges**

VETPRO - Leiðbeinendur og stjórnendur í atvinnulífinu, skipuleggjendur og stjórnendur starfsþjálfunar, t.d. kennarar, starfsmannastjórar og fræðslustjórar.

Dvalarlengd 1 – 6 vikur

**Upphaldsstyrkur á viku fyrir viku 1- 2 er 500 €.**

**Fyrir viku 3 - 6 lækkar styrkurinn í 250 € á viku.**

**Ferðastyrkur er 500 € - skila þarf reikningum, afriti af farseðlum og brottfararspjöldum**

Alltaf skal ferðast á sem hagkvæmastan hátt.

### Umsýslustyrkur

Á umsóknareyðublaðinu er dálkur þar sem verkefnisstjórinn getur sótt sérstaklega um umsýslustyrk (organisation of mobility). Styrkinn skal nota til að stýra verkefninu og fylgjast með framgangi þess og dreifingu niðurstaðna. Einnig má nota hann til undirbúnings- eða eftirfylgni heimsóknar auk kostnaðar sem til fellur svo sem ljósritun, síma og burðargjöld.

Hámarksupphæð er 100 € fyrir styrkþega sem er skemur en 2 mánuði, en 200 € fyrir þá sem eru lengur en 2 mánuði. Undir þessum lið er hægt að sækja um styrk fyrir tryggingar styrkþega og getur upphæðin þá hækkað um 100 evrur á mann. Við uppgjör verkefnisins þarf að skila inn reikningi fyrir tryggingum.

**Hámarksupphæð í umsýslustyrk fyrir einn styrkþega er 300 € með tryggingastyrk inniföldum**

### Tryggingar

Verkefnisstjóri ber ábyrgð á að kanna að styrkþegar séu með viðeigandi sjúkra- og slysatryggingar og athuga hvort tryggingar í heimalandinu tryggi gegn skaða erlendis. Allir styrkþegar eiga að vera með E-111 formið frá Tryggingastofnun ríkisins en auk þess þarf að ganga úr skugga um að erlendi vinnustaðurinn sé með tryggingar sem

# Mannaskiptaverkefni 2008

## Leiðbeiningar um fjármál og verkefnisstjórnun.

tryggja styrkþegann ef einhverskonar óhapp, t.d. skemmdir af völdum styrkþega, ætti sér stað. Kostnaður vegna trygginga er frá 2007 samningum undir liðnum umsýslukostnaður.

### Styrkur til tungumála- og menningarundirbúnings

Verkefnisstjórar mannaskiptaverkefna geta sótt um styrk til þess að undirbúa þátttakendur undir dvöl sína ytra (funding for preparation). Styrkuppþæð er að hámarki 200 € fyrir dvöl sem er styttri en 3 mánuðir en 500 € fyrir dvöl sem er er 3 mánuðir eða lengri. Hámark í flokki fyrir leiðbeinendur og stjórnendur er 100 €.

### Styrkur fyrir fatlaða og fylgdarmenn.

Hægt er að sækja um allt að helmingi hærri styrk ef um fatlaða einstaklinga er að ræða og einnig sérstakan styrk fyrir fylgdarmann. Einnig er hægt að sækja um styrk fyrir fylgdarmann fyrir t.d. ungt fólk sem á við vandamál að glíma, sjúklinga o.s.frv. Styrkuppþæð er sú sama og í flokki starfsmannaskipta.

### Undirbúningsheimsóknir.

Hægt er að sækja um styrki til að fara í undirbúningsheimsóknir fyrir mannaskiptaverkefni með það fyrir augum að auka gæði verkefnanna. Einnig er hægt að fá styrki til að sækja tengslaráðstefnur til að undirbúa þátttöku í verkefnum.

### Gæði í mannaskiptaverkefnum

Til þess að auka gæði mannaskiptaverkefna, sem fjármögnuð eru af áætluninni, munu verkefni sem fela í sér eftirfarandi þætti fá forgang:

#### **Verkefni sem taka á eftirfarandi þáttum njóta forgangs:**

- Tungumála- og menningarundirbúningur styrkþega.
- Skýr lýsing á markmiðum, námsefni og lengd dvalar.
- Lýsing á því hvernig að fræðslu nemenda verður staðið, sem og handleiðslu og leiðsögn.
- Staðfesting á starfshæfni sem viðkomandi öðlast í starfspjálfuninni.
- Starfspjálfunin sé að fullu metin inn í nám í heimalandinu

Að lokum.....

Þátttaka í Evrópuverkefnum krefst talsverðrar námkvæmni. Starfsfólk skrifstofu Leonardó áætlunarinnar er ykkur til aðstoðar. Ekki hika við að notfæra ykkur það.