



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



Erasmus+

Väliraportointi

**Erasmus+ KA2-pienimuotoiset
kumppanuushankkeet**

Vuonna 2021 hyväksytyt hankkeet

28.9.2022



Raportointiaikataulu

- Tarkista oman hankkeen aikataulut rahoitussopimuksesta
- 24 kk-hankkeet:
 - ✓ Väliraporttiin (progress report) ei liity maksatusta
 - ✓ Raportointikausi esimerkiksi 1.9.2022 – 31.8.2023
 - ✓ Raportti jätettävä viimeistään 1 tai 2kk raportointikauden päättymisen jälkeen, esim. 31.10.2023 (tarkista sopimuksesta)



Yleistä väliraportista (1)



- Raportoinnin lähtökohtana on hakemus/sopimus
- Väliraportti on laadullinen kuvaus hankkeen toiminnoista, eri vaiheista ja mahdollisista muutoksista peilattuna hakemukseen, siten että myös ulkopuolinen voi saada selkeän kuvan hankkeen etenemisestä → anna kokonaiskuva toiminnasta
 - Raportoi kaikki toiminta riippumatta siitä onko siihen saatu E+ -tukea vai ei
- Väliraportti on puolen välin tarkistuspiste: miten on edetty?
- Jokainen hanke toimittaa **yhden** väliraportin koko partneriryhmän puolesta. Koordinaattorin tehtävänä on tietojen kerääminen partnereilta. Muista, että raportin tulee kuvata koko hankkeen etenemistä – ei pelkästään koordinaattorin tekemää työtä.
- Lisää raporttiin ainakin www-sivujen osoite, some-kanavat, myös sisäisen työtilan osoite ja salasanat kannattaa liittää mukaan.

Yleistä väliraportista (2)

- Väliraportoinnissa käytetään word-lomaketta, jolla raportoidaan sekä sisältö että talous.
- Taloustietoja ei tarkasteta/hyväksytä yksityiskohtaisesti väliraportin yhteydessä. Taloustiedot tulee päivittää sähköiselle raportointialustalle kun se tulee hankkeiden käyttöön.
- **Raportti tehdään hankkeen yhteistyökielellä.**



Väli­raportin sisältö

1. Context
2. Project identification
3. Summary of participating organisations
4. Project management and implementation
5. Activity details
6. Impact and follow-up
7. Budget summary – grant already used up

Project management & implementation

Projektin hallinto ja toteutus -osio sisältää **5 kysymystä**:

- a. Hankkeen eteneminen ja tavoitteiden saavuttaminen
- b. Seuranta ja arviointi
- c. Partneriyhteistyö
- d. Mahdollinen sidosryhmien ym. osallistuminen hankkeeseen
- e. Mahdolliset haasteet hankkeen toteutuksessa



Hankkeen eteneminen ja tavoitteiden saavuttaminen

- Kuvaa ja analysoi:
 - tähän mennessä tehtyä työtä ja toimintaa hankkeessa
 - ollaanko aikataulussa
 - onko asetetut tavoitteet saavutettu
 - mahdollisia muutoksia alkuperäiseen suunnitelmaan
- Onko hankkeen toiminta ollut hakemuksessa esitetyn mukaista (tavoitteet, toiminnot, tulokset)?
- Onko hankkeen toteutuksessa ollut haasteita? Millaisia?



Seuranta ja arviointi

- Kuvaa miten hankkeen tavoitteiden toteutumista on seurattu ja arvioitu (monitoring activities):
 - Miten hankkeen onnistumista todennetaan?
 - Millaista arviointitietoa kerätään ja keneltä?
 - Millaisia laadullisia ja määrällisiä mittareita on käytössä?
 - Kuka/ketkä osallistuvat arviointiin?
 - Miten palautetta ja arviointitietoa käsitellään?
 - Mitä toimenpiteitä arviointitiedon perusteella on tehty?



Yhteistyö partnereiden ja sidosryhmien kanssa

- Onko partnereiden välinen yhteistyö ollut toimivaa?
- Onko partnereiden väliseen työnjakoon tullut muutoksia? Millaisia?
- Onko hankkeessa ollut/tulossa partnerimuutoksia?
- Onko hankkeeseen osallistunut muita tahoja/sidosryhmiä?
- Kuvaa näiden toimijoiden roolia hankkeessa



Haasteet & ongelmat

- Onko hankkeen toteutuksessa tai partneriyhteistyössä ollut haasteita? Millaisia?
- Miten mahdolliset ongelmat on ratkaistu?



Hankkeen toiminnot (Activity details)

- Raportoi ne toiminnot, jotka ovat toteutuneet väliraporttiin mennessä
- Toiminnon otsikko ja numero (käytä samaa aktiviteetin nimeä ja numerointia kuin hakemuksessa)
- Ajankohta ja paikka/kohdema
- Toiminnon kuvaus: mitä on tehty
- Mahdolliset muutokset alkuperäiseen suunnitelmaan
- Kohderyhmien osallistuminen toimintaan
- Miten toiminto on tukenut hankkeen tavoitteiden saavuttamista?
- Mitä tuloksia on saatu aikaan?

Hankkeen eteneminen jatkossa (Future activities)

- Kuvaa hankkeen seuraavia työvaiheita ja toimintoja
- Kerro onko suunnitelmia tarvetta muuttaa ja miksi



Vaikuttavuus ja levitys (Impact and dissemination)

- Kuvaa hankkeen tähänastisia saavutuksia: missä määrin asetut tavoitteet on saavutettu? Millainen arviointitieto tukee arviotanne tulosten saavuttamisesta?
- Miten hankkeeseen osallistuminen on kehittänyt osallistuvien organisaatioiden toimintaa ja käytäntöjä?
- Pohdi vaikuttavuutta eri näkökulmista
 - hyödynnä työkaluja
 - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>
- Kerro millaisia levitystoimintoja hankkeessa on toteutettu
- Liitä raporttiin mahdolliset verkkosivujen ja some-kanavien osoitteet

Budjetti

- Raportoi käytetyn tuen kokonaismäärä