

Kontekstas

Sveiki prisijungę prie 1-ojo pagrindinio veiksmo (KA1) bendrojo ugdymo/profesinio mokymo/suaugusiųjų švietimo srities paraiškos formos.

Įsitikinkite, kad jūsų organizacija atitinka pasirinktą švietimo sritį. Jei nesate tikri, kurios švietimo srities paraišką galite teikti, prašome kreiptis į savo Nacionalinę agentūrą.

Projekto pavadinimas*

Projekto pavadinimas anglų k.*

Projekto pradžia (metai, mėnuo, diena)*

Projekto trukmė (mėnesiais)

Projekto pabaiga (metai, mėnuo, diena)

Pareiškėjo organizacijos Nacionalinė agentūra

Kalba, kuria pildoma forma

Erasmus+ nacionalinių agentūrų sąrašą ir kontaktinę informaciją rasite šiame puslapyje: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

Dalyvaujančios organizacijos

Paraišką teikianti organizacija:

Organizacijos ID

Oficialus pavadinimas

Šalis

Apskritis

Miestas

Interneto puslapis

Priimančiosios organizacijos:

Organizacijos ID

Oficialus pavadinimas

Šalis

Regionas

Miestas

Interneto puslapis

Šiame skyriuje reikės pateikti organizacijos identifikavimo numerį (OID). Nuo 2019 m. organizacijos ID pakeitė dalyvio identifikavimo kodą (PIC) kaip unikalų nacionalinių agentūrų administruojamų programos „Erasmus+“ veiksmų identifikatorių.

Jei jūsų organizacija anksčiau dalyvavo programoje „Erasmus+“ su PIC numeriu, OID jai buvo priskirtas automatiškai. Tokiu atveju iš naujo registruoti savo organizacijos nereikia. Spustelėjus šią nuorodą, galima sužinoti organizacijos OID: Organizacijos registravimo sistema. Be to, čia galima užregistruoti naują organizaciją, kuri niekada neturėjo PIC ar OID, arba atnaujinti esamą informaciją apie savo organizaciją.

Paraišką teikianti organizacija

Organizacijos ID

Oficialus pavadinimas

Šalis

Apskritis

Miestas

Interneto puslapis

Priimančiosios organizacijos

Aprašykite savo planus, susijusius su galimomis priimančiomis šalimis ir organizacijomis.

i. Su kokiomis priimančiomis organizacijomis ketinate bendradarbiauti?

ii. Ar jau turėjote kontaktų ar anksčiau bendradarbiavote su potencialiais partneriais?

iii. Jeigu dar nenustatėte visų priimančių partnerių, paaiškinkite, kaip ketinate rasti tinkamas priimančiąsias organizacijas planuojamoms mobilumo veikloms vykdyti?

Jei jau turite savo mobilumo veiklai tinkamas priimančiąsias organizacijas, galite jas išvardyti čia. Norėdami atnaujinti organizacijos duomenis, naudokite lentelės dešinėje pusėje esantį mygtuką. Pridėdami organizaciją, galite naudoti organizacijos ID, kad visa informacija būtų užpildyta automatiškai (jei organizacija turi OID), arba galite įvesti reikiamą informaciją rankiniu būdu.

Atkreipkite dėmesį, kad šioje dalyje nebūtina išvardyti visų priimančiųjų organizacijų. Galite pateikti informaciją, siekiant aiškesnio Jūsų paraiškos konteksto. Projekto įgyvendinimo metu galite svarstyti ir rinktis tinkamiausią priimančiąją organizaciją. Šiuo tikslu rekomenduojame naudotis Partnerių paieškos įrankiu, kurį rasite Europos suaugusiųjų mokymosi elektroninėje platformoje (EPALE).

Mūsų organizacija planuoja bendradarbiauti su kitomis pagalbinėmis organizacijomis, kurios neketina priimti dalyvių, bet prisidės prie projekto veiklų įgyvendinimo.

Bendrosios aplinkybės

Šioje paraiškos dalyje turėtumėte atsakyti į klausimą: „Kas jūs esate kaip organizacija?“

Jei teikiate paraišką didesnės organizacijos, turinčios kelis padalinius ar skyrius, vardu, svarbu, kad aiškiai apibūdintumėte visą organizacijos struktūrą ir paaiškintumėte, kurie organizacijos padaliniai (skyriai) dirba srityje, susijusioje su teikiama paraiška. Paraiškos sritis nurodyta dalyje „Kontekstas“. Tai gali būti suaugusiųjų švietimo, profesinio rengimo ir mokymo ar bendrojo ugdymo sritis.

Žemiau pateikta informacija pateikiama remiantis informacija, susieta su jūsų organizacijos identifikavimo numeriu (OID):

Ar organizacija yra viešoji įstaiga?

Ar organizacija yra ne pelno siekianti organizacija?

Pasirinkite organizacijos tipą, kuris geriausiai apibūdina jūsų organizaciją.

Organizacijos tipas

Trumpai pristatykite savo organizaciją.

i. Kokia yra pagrindinė jūsų organizacijos veikla? Kokias mokymosi programas siūlo jūsų organizacija? Jei jūsų organizacija įgyvendina daugiau nei vieną mokymo programą, kuri iš jų priklauso šios paraiškos sričiai?*

ii. Koks yra organizacijos besimokančiųjų profilis ir amžius?*

iii. Kelių metų patirtį jūsų organizacija yra sukaupusi srityje, susijusioje su teikiama paraiška?*

Koks jūsų organizacijos dydis, atsižvelgiant į besimokančiųjų ir darbuotojų skaičių? Jei jūsų organizacija dirba daugiau nei vienoje švietimo ir mokymo srityje, įtraukite tik tuos besimokančiuosius ir darbuotojus, kurie susiję su teikiamos paraiškos sritimi. Pvz., Jei jūsų organizacija teikia bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo paslaugas, šioje dalyje nurodykite tik tuos darbuotojus ir besimokančiuosius, kurie susiję su teikiamos paraiškos sritimi.

Besimokančiųjų skaičius

Mokytojų skaičius

Nepedagoginio personalo skaičius

Ankstesnis dalyvavimas

Veiksmo tipas

Kaip pareiškėjas: Projektų paraiškų skaičius; Finansuotų projektų skaičius

Kaip partneris ar konsorciumo narys: Projektų paraiškų skaičius; Finansuotų projektų skaičius

Projekto tikslai

Su kokiais svarbiausiais poreikiais ir iššūkiais šiuo metu susiduria jūsų organizacija? Kaip būtų galima pagerinti jūsų organizacijos veiklą, siekiant naudoti besimokantiesiems? Pagrįskite savo atsakymus konkrečiais pavyzdžiais.*

Prašome apibrėžti tikslus, kurių jūsų organizacija sieks įgyvendindama šį KA1 mobilumo projektą. Tikslai turėtų būti konkretūs, realistiški ir turėti realios naudą jūsų organizacijai ir jos besimokantiesiems.

1 tikslas

Pavadinimas

Ko norite pasiekti?*

Paaiškinimas

Kaip šis tikslas siejasi su poreikiais ir iššūkiais, kuriuos aprašėte ankstesniame klausime?*

Sėkmės vertinimas

Kaip planuojate įvertinti, ar tikslas buvo pasiektas?*

Pridėti tikslą.

Prašome nurodyti pagrindinę/-es jūsų projekto temą/-as*

Galite pasirinkti nuo 1 iki 3 temų.

Veiklos

Prašome pasirinkti veiklą, kurias norėtumėte įgyvendinti projekto metu, tipus, ir pateikti išsamią informaciją apie pasirinktas veiklas. Veiklos tipą galima pasirinkti iš žemiau pateiktos veiklų lentelės, spustelėjus ant pageidaujamos veiklos pavadinimo.

Šioje lentelėje ir žemiau esančiose lentelėse galite peržiūrėti pateiktos informacijos santrauką.

Veiklos tipas: kursai; grupinis mokinių mobilumas; grupinis suaugusiųjų besimokančiųjų mobilumas; būsimų mokytojų iš užsienio praktika; užsienio ekspertų vizitai; darbo stebėjimas; ilgalaikis mokinių mobilumas; ilgalaikis profesinio mokymo dalyvių mobilumas („ErasmusPro“); trumpalaikis mokinių mobilumas; trumpalaikis profesinio mokymo dalyvių mobilumas; dėstyto (mokymo) vizitas; dalyvavimas profesinio rengimo įgūdžių varžybose.

Veiklos tipas

Dalyvių skaičius

Vidutinė trukmė (dienomis)

Lydinčių asmenų skaičius

Vidutinė lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)

Bendra dotacija (EUR)

Veiksmai

Dalyvių suvestinė Šioje dalyje pateikiama pasirinktų mobilumo veiklų dalyvių suvestinė, į kurią taip pat įtraukti dalyviai, dalyvausiantys mišrioje mobilumo veiklose ir keliausiantys aplinką tausojančiu transportu.

Veiklos tipas

Dalyvių skaičius:

Įmonėse

Mokyklose

Mišraus mobilumo dalyviai

Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė)

Mažiau galimybių turintys dalyviai

Mokiniai

Absolventai

Pameistriai

Nepedagoginis personalas

Veiksmai

Veiklos tipo pavadinimas

Šioje dalyje turėtumėte nurodyti dalyvių ir dalyvių grupių, kurias planuojate įtraukti į pasirinkto tipo veiklą, sąrašą. Ši informacija padės įvertinti jūsų paraišką ir apskaičiuoti reikalingą biudžetą.

Pateikta informacija turėtų atspindėti realų suplanuotų veiklų įgyvendinimą. Žinoma, visi planai gali keistis. Projekto įgyvendinimo metu galimi tam tikri pasikeitimai, pvz., gali keistis mobilumo veiklos šalis, dalyvių skaičius ar veiklos trukmė, tačiau svarbiausia siekti paraiškoje išsikeltą projekto tikslo/-ų.

Biudžetas

Ši paraiškos dalis skirta apskaičiuoti biudžetą, reikalingą jūsų planuojamoms veikloms įgyvendinti. Norėdami išsamiau susipažinti su finansavimo taisyklėmis ir geriau suprasti projekto biudžeto apskaičiavimą, galite naudoti žemiau esantį mygtuką. Šioje dalyje pristatomas naujas terminas „mobilumo srautas“. Mobilumo srautas yra dalyvis arba dalyvių grupė, vykstančių į tą pačią vietą, tokiai pat trukmei ir tokiomis pačiomis sąlygomis. Jei daliai dalyvių, vykstančių į tą pačią vietą,

taikomos kitokios sąlygos (pvz., kitoks kelionės atstumas, kitoks keliavimo būdas (pvz., ekologiška kelionė, kitokia trukmė, mišrios mobilumo veiklos ir pan.), tokiu atveju, siekiant identifikuoti skirtumus, mobilumo srautai skirstomi į atskirus (du ar daugiau) srautus.

Į tą pačią vietą galima planuoti daugiau nei vieną mobilumo srautą.

Iš šioje lentelėje pateikiamos informacijos bus automatiškai suformuotas projekto biudžetas. Galite bet kada grįžti prie šios lentelės, jei norite pakeisti suvestus duomenis arba išskaidyti vieną mobilumo srautą į du ar daugiau srautų.

Mobilumo srauto ID
Priimančioji organizacija
Mobilumo šalis
Dalyvių skaičius
Trukmė (dienomis)
Lydinčių asmenų skaičius
Lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)
„Digital Erasmus“
Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė)
Veiksmai

Mobilumo srauto ID
Priimančioji organizacija
Mobilumo šalis
Dalyvių skaičius
Mažiau galimybių turintys dalyviai
Priimančioji organizacija (įmonė; profesinio mokymo mokykla)
Mišrus mobilumas
Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė)
Mokiniai
Absolventai
Veiksmai

Aprašymas (veiklos tipas)

Pateikite pagrindinę informaciją apie savo planus vykdyti šio tipo veiklą (veiklos tipas).

Jei planuojate organizuoti daugiau nei vieną tokio tipo veiklą, jūsų atsakymai turėtų apimti visas numatytas veiklas.

Trumpai apibūdinkite planuojamos organizuoti veiklos turinį.*

Kokią naudą dalyviams atneš planuojama veikla?

- i. Prašome trumpai apibūdinti numatomus mokymosi rezultatus: ko dalyviai ketina išmokti?*
- ii. Kaip planuojate vertinti mokymosi rezultatus veiklai pasibaigus?*
- iii. Kaip bus pripažįstami pasiekti mokymosi rezultatai?*

Prie kokių projekto tikslų prisidės planuojamos veiklos?*

Tikslas 1

Kaip planuojama veikla prisidės prie aukščiau išvardintų projekto tikslų?*

Kaip planuojate atrinkti dalyvius numatyta veiklai?

i. Aprašykite numatomą atrankos procesą ir kriterijus, kuriuos planuojate taikyti.*

ii. Kodėl pasirinkote šį dalyvių atrankos metodą?*

Organizacinė parama (veiklos tipas)

Organizacinė parama skirta padengti įvairias išlaidas, tiesiogiai susijusias su mobilumo veiklų įgyvendinimu, kurios nepatenka į kitas išlaidų kategorijas.

Tai apima parengimą (pedagoginį, tarpkultūrinį ir kt.), mentorystę, dalyvių stebėseną ir paramą jiems mobilumo metu, paslaugas, įrankius ir įrangą, reikalingą virtualioms veikloms mišraus mobilumo metu, mokymosi rezultatų pripažinimą, dalijimąsi rezultatais ir Europos Sąjungos finansavimo matomumo didinimą visuomenėje.

Atminkite, kad organizacinė parama skirta padengti ir siunčiančiųjų, ir priimančiųjų organizacijų išlaidas (išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojai dalyvauja kursuose). Dotacija turėtų būti paskirstyta abiem organizacijoms, atsižvelgiant į jų turimas užduotis ir išlaidas, kurias gali patirti.

Mobilumo srauto ID

Veiklos tipas

Priimančioji organizacija

Priimančioji šalis

Dalyvių skaičius

Lydinčių asmenų skaičius

Organizacinės paramos bazinė norma (EUR)

Organizacinės paramos suma (EUR)

Veiksmai

Kelionė (veiklos tipas)

Kelionės lėšos skirtos padengti dalyvių ir juos lydinčių asmenų kelionės išlaidas iš konkrečioje Lietuvos vietoje įsikūrusios dalyvių organizacijos į mobilumo veiklos vietą.

Mobilumo srauto ID

Veiklos tipas

Priimančioji organizacija

Priimančioji šalis

Dalyvių skaičius

Lydinčių asmenų skaičius

Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė)

Kelionės atstumas (km)

Išimtinės lėšos brangioms kelionėms (EUR)

Kelionės vieneto kaina (EUR)

Kelionės lėšų suma (EUR)

Veiksmai

Individuali parama (veiklos tipas)

Individuali parama skirta padengti dalyvių ir lydinčių asmenų pragyvenimo išlaidas mobilumo metu. Atkreipkite dėmesį, kad norint atlikti skaičiavimus, paraiškos skyriuje „Kontekstas“ reikia nurodyti atitinkamą nacionalinę agentūrą, o skyriuje „Veiklos“ – pasirinkti priimančią šalį.

Individuali parama taip pat skirta padengti pragyvenimo išlaidas už kelionės dienas prieš ir po mobilumo veiklos. Daugiau informacijos rasite Programos vadove:

<https://erasmus-plus.lt/programa/programos-vadovas/>

Mobilumo srauto ID

Veiklos tipas

Priimančioji organizacija

Priimančioji šalis

Dalyvių skaičius

Trukmė (dienomis)

Lydinčių asmenų skaičius

Lydinčių asmenų dalyvavimo trukmė (dienomis)

Kelionės dienos

Individualios paramos bazinė norma dalyviams (EUR)

Individualios paramos bazinė norma lydintiems asmenims (EUR)

Individuali parama dalyviams (EUR)

Individuali parama lydintiems asmenims (EUR)

Bendra individualios paramos suma (EUR)

Veiksmai

Kalbinė parama (veiklos tipas)

Kalbinė parama skirta padengti medžiagos kalbos mokymuisi ir pačių mokymų įsigijimo išlaidas dalyviams, kurie turi tobulinti kalbos, planuojamos vartoti mobilumo veiklų metu, įgūdžius.

Kalbinę paramą dažniausiai galima gauti tais atvejais, kai elektroninėje platformoje „Online Language Support“ (OLS) nėra reikalingos kalbos ar tinkamo kalbos lygio. Kalbų ir kursų prieinamumą galite sužinoti čia:

<https://erasmusplusols.eu/wp-content/uploads/2018/10/Erasmus-OLS-Available-Languages-EN.pdf>

Mobilumo srauto ID

Veiklos tipas

Priimančioji organizacija

Priimančioji šalis

Dalyvių skaičius

Kalba

Dalyvių, kuriems OLS yra prieinama, skaičius

Kalbinės parama vienam dalyviui (EUR)

Kalbinės paramos dotacija (EUR)

Veiksmai

Parengiamieji vizitai (veiklos tipas)

Prieš mobilumo veiklą galite surengti parengiamąjį vizitą pas priimančiuosius partnerius.

Prašome nepamiršti atitinkamų Programos vadovo nuostatų: parengiamieji vizitai turi būti aiškiai argumentuoti ir padėti pagerinti mobilumo veiklą, jos apimtį ir kokybę. Pavyzdžiui, parengiamieji vizitai gali būti organizuojami siekiant geriau pasirengti mažiau galimybių turinčių dalyvių mobilumo veikloms, pradėti dirbti su nauja partnerių organizacija arba parengti ilgesnę mobilumo veiklą.

Vieno parengiamojo vizito metu galite gauti finansavimą daugiausiai trims asmenims.

Mobilumo srauto ID
Veiklos tipas
Priimančioji organizacija
Priimančioji šalis
Parengiamojo vizito dalyvių skaičius
Parengiamojo vizito lėšos vienam dalyviui (EUR)
Parengiamojo vizito dotacija (EUR)
Veiksmai

Parama įtraukčiai (veiklos tipo aprašymas)

Parama įtraukčiai padengia įvairias išlaidas, susijusias su mažiau galimybių turinčių dalyvių mobilumo veiklų organizavimu.

Parama teikiama dviem formomis: parama organizacijoms ir parama dalyviams. Parama organizacijoms yra fiksuota suma vienam dalyviui, skirta administracinėms ir kitoms nedidelėms išlaidoms padengti. Parama dalyviams padengia 100 % visų faktinių išlaidų, susijusių su mažiau galimybių turinčiais dalyviais ir juos lydinčiais asmenimis. Pavyzdžiui, tai gali būti asistentų ar vertėjų samdymas, taip pat išlaidos, susijusios su kelione ir pragyvenimu, jei šioms išlaidoms padengti nepakanka lėšų, skiriamų pagal standartines išlaidų kategorijas. Pastaruoju atveju, visą kelionės ir pragyvenimo išlaidų sumą reikėtų nurodyti skiltyje „Parama įtraukčiai“.

Mobilumo srauto ID
Veiklos tipas
Priimančioji organizacija
Priimančioji šalis
Mobilumo srauto dalyvių skaičius
Dalyvių, kuriems reikalinga parama įtraukčiai, skaičius
Parama organizacijoms (EUR)
Parama dalyviams (EUR)
Veiksmai

Išimtinės išlaidos (veiklos tipas)

Lėšų galima prašyti už išimtinės išlaidas, susijusias su įvažiavimo į konkrečias šalis reikalavimais (įskaitant vizas, leidimus gyventi, skiepus ir medicininės pažymas) ir finansine garantija (jei tokios garantijos prašo Nacionalinė agentūra).

Išlaidų tipas
Mobilumo srauto ID
Veiklos tipas
Mobilumo srauto dalyvių skaičius
Dalyvių, kuriems skiriamos šios išlaidos, skaičius
Išlaidų aprašymas ir pagrindimas

Tinkamos finansuoti išlaidos (EUR)

Norma (%)

Tinkama suma (EUR)

Veiksmai

Kokybės standartai

Organizacijos, vykdančios mobilumo veiklas, turi laikytis bendrų programos „Erasmus“ kokybės standartų. Standartai taikomi siekiant užtikrinti gerą mobilumo dalyvių patirtį, mokymosi rezultatus ir kad visos finansavimą gaunančios organizacijos prisidėtų prie programos tikslų. Mobilumo konsorciumo atveju „Erasmus“ kokybės standartai taikomi veikloms, kurias vykdo visos paramą gaunančios organizacijos: koordinatoriai ir konsorciumo nariai.

„Erasmus“ kokybės standartai yra kvietimo dalyvauti 1 pagrindinio veiksmo projektuose dalis. Jie pateikiami žemiau, kad pildydami paraišką galėtumėte su jais dar kartą susipažinti. Jei reikia, jūsų šalies Nacionalinė agentūra gali išsamiau paaiškinti, kaip taikyti „Erasmus“ kokybės standartus nacionaliniame kontekste.

Atidžiai perskaitykite „Erasmus“ kokybės standartus ir patvirtinkite, kad sutinkate jų laikytis:

<https://erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2021/04/Erasmus-mobilumo-kokybe%C4%97s-standartai.pdf>

„Erasmus“ kokybės standartų laikymasis

Teikdama KA1 mobilumo projekto paraišką, jūsų organizacija turi sutikti laikytis aukščiau aprašytų kokybės standartų ir būti pagal juos vertinama. Atidžiai perskaitykite šiuos teiginius ir patvirtinkite savo sutikimą:

Perskaityčiau ir supratau aukščiau išdėstytus kokybės standartus.

Suprantu ir sutinku, kad šie kokybės standartai būtų naudojami kaip dalis vertinimo kriterijų, kuriais remiantis vertinama galutinė projekto ataskaita.

Tolesnė veikla

Kaip ketinate užtikrinti, kad jūsų mobilumo veiklos būtų vykdomos laikantis „Erasmus“ kokybės standartų?

- i. Kaip jūsų organizacija prisidės prie kokybės standartų bazinių principų įgyvendinimo?*
- ii. Kas bus atsakingas už dalyvių atranką, parengimą ir paramą jiems mobilumo veiklų metu?*
- iii. Kas bus atsakingas už mokymosi rezultatų apibrėžimą, vertinimą ir pripažinimą?*
- iv. Kas bus atsakingas už tai, kad būtų laikomasi mobilumo veiklų gero valdymo standartų?*

Ką darysite, kad integruotumėte įgyvendintų mobilumo veiklų rezultatus į kasdienę savo organizacijos veiklą?

Kaip jūsų organizacija ketina dalytis savo veiklos rezultatais ir žiniomis apie programą?

- i. Pasidalijimas rezultatais savo organizacijoje.*
- ii. Pasidalijimas rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene.*
- iii. Europos Sąjungos finansavimo viešinimas.*

Projekto santrauka

Pateikdami trumpus atsakymus į žemiau išvardytus klausimus, apibendrinkite informaciją, kurią pateikėte paraiškos formoje.

Prašome atsakyti pilnais, rišliais sakiniais. Jei jūsų projektui bus skiriamas finansavimas, Europos Komisija ir Nacionalinė agentūra pateiktą santrauką skelbs viešai.

1. Bendrosios aplinkybės: kodėl norite dalyvauti šiame projekte? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
2. Tikslai: ko norite pasiekti įgyvendinę projektą? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
3. Įgyvendinimas: kokias veiklas ketinate vykdyti? Pateikite vertimą į anglų kalbą.
4. Rezultatai: kokių projekto rezultatų tikitės? Pateikite vertimą į anglų kalbą.

Priedai

Didžiausias vieno failo dydis yra 15 MB, o visų failų maksimalus dydis – 100 MB.

Sąžiningumo deklaracija

Atsisiųskite Sąžiningumo deklaraciją ir atspausdinkite. Deklaracija turi būti pasirašyta teisinio organizacijos atstovo ir patvirtinta organizacijos antspaudu. Pridėkite ją prie paraiškos.

Kiti dokumentai

Jeigu reikia, pridėkite kitus susijusius dokumentus (maksimalus dokumentų skaičius – 9). Prašome naudoti aiškius dokumentų pavadinimus. Jei turite papildomų klausimų, susisieki su savo Nacionaline agentūra.

Kontrolinis sąrašas

Prieš pateikdami paraiškos formą Nacionalinei agentūrai, įsitikinkite, kad:

- ji atitinka Programos vadove išvardytus tinkamumo kriterijus,
- visos reikalingos paraiškos dalys yra užpildytos,
- pasirinkote teisingą šalies, kurioje įsikūrusi jūsų organizacija, nacionalinę agentūrą.

Pareiškėjo teisinį statusą įrodantys dokumentai turi būti paskelbti čia: Organizacijų registravimo sistema. Daugiau informacijos rasite Programos vadovo skyriuje „Informacija paraiškų teikėjams“.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Perskaitykite mūsų privatumo pareiškimą, kad suprastumėte, kaip apdorojame ir saugome jūsų asmens duomenis: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Istorija

Versija

Pateikimo laikas (Bruselio laiku)

Pateikimo ID

Pateikimo būseną