

IT příručka pro KA121-VET - Akreditované organizace

Obsah

IT příručka pro KA121-VET - Akreditované projekty	1
Platforma Erasmus+ a ESC = Single entry point	2
Přihlášení / Odhlášení.....	2
Hlavní domovská stránka a menu	3
Možnost uložení vlastního nastavení - filtru	3
Organisations	4
Nový vstup přes Single entry point	4
Možnosti systému	5
Mé organizace=My Organisations.....	6
Autorizovaný/oprávněný uživatel	6
Nemám přístup k organizaci.....	6
Dokumenty na ORS (profilu Vaší organizace).....	6
Žádost KA121	6
My Applications / Vyfiltrovat můžete následující/ levá část obrazovky.....	11
Nová žádost:	11
Existující žádost	11
Krátký technický návod	12
Stav žádosti.....	14
Hlavička (Header)	14
Kontaktní osoby v projektu KA121	14
Erasmus Plan	15
Aktivity.....	15
Přílohy žádosti	17
Sdílení žádosti (Sharing)	18
Stažení žádosti do PDF.....	18
Předložení žádosti	18
Historie	20

Platforma Erasmus+ a ESC = Single entry point

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

Je jednotný vstupní bod pro IT nástroje programu Erasmus+ pro období 2021-2027, které můžete využívat jako žadatel a v případě udělení grantu i jako příjemce.

Můžete zde najít:

Vyhledávání registrovaných organizací účastnících se decentralizovaných akcí Erasmus+ nebo Evropského sboru solidarity.

Registraci organizace pro účast v decentralizovaných akcích programu Erasmus+ nebo Evropského sboru solidarity.

Formuláře žádostí o granty a/nebo akreditaci decentralizovaných akcí – vyplnění a předložení.

Provádět správu probíhajících projektů
a další.

Stránka je přístupná i bez přihlášení. Pokud ale budete chtít spravovat svou organizaci, vyplňovat žádost nebo spravovat údaje o projektu, je třeba se přihlásit přes [EU Login](#).

The screenshot shows the homepage of the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. The header features the European Commission logo and a 'Home' button. A sidebar on the left contains navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!' and includes a welcome message, a 'More information' section with links to the programme home page, European Youth Portal, and the website of the Agency, and a 'Looking for support or have further questions?' section with links to the list of contacts and the 'Contact us' page. Below this, there are two large buttons labeled 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps', each with a 'View opportunities and start your application' link and an 'Opportunities' button. The footer displays the platform version (1.0.0) and the date (2021-03-25 11:32:29), along with a link to the privacy statement.

Přihlášení / Odhlášení

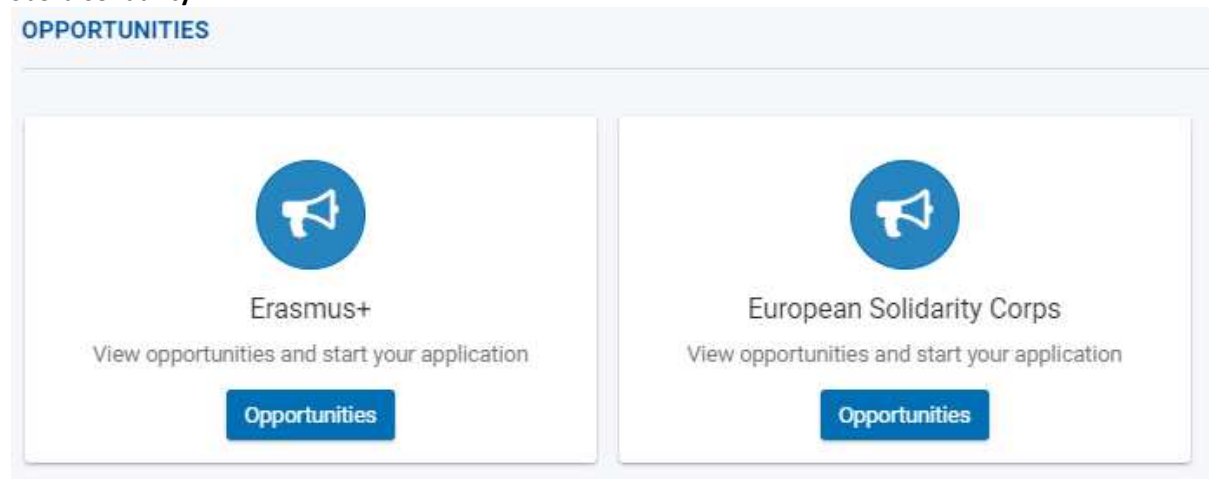


Pro přihlášení klikněte v pravém horním rohu na ikonu profilu, kde se registrujete nebo přihlásíte vyplněním údajů EU Login.

Pro další informace [EU Login - European Commission Authentication Service](#).

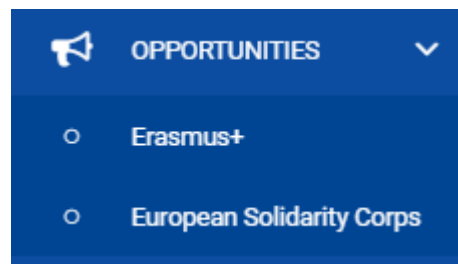
Hlavní domovská stránka a menu

Domovská stránka obsahuje tlačítka rychlého přístupu k **možnostem programu Erasmus+ a Evropského sboru solidarity**.



Na hlavní stránce je přístup k aktuálním a nadcházejícím výzvám, termínům a žádostem pro konkrétní Klíčové akce, Rozpracované nebo odeslané žádosti.

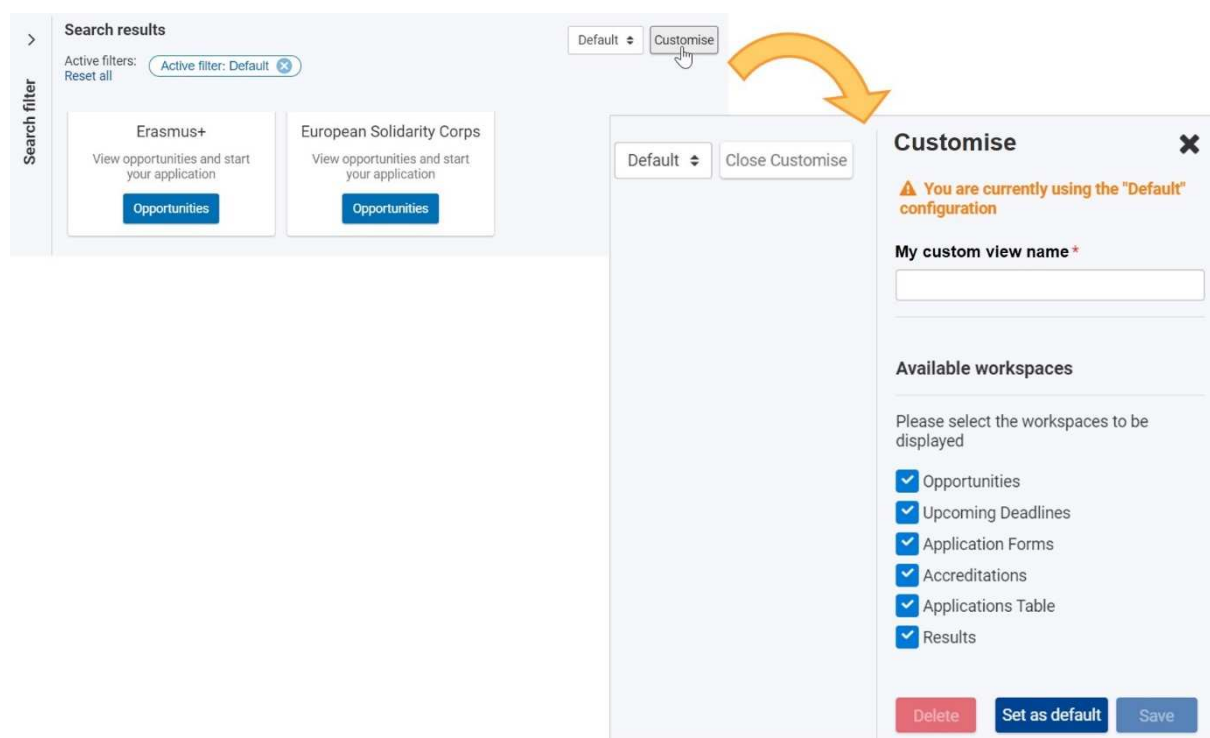
Ty samé odkazy potom naleznete i pod záložkou Opportunities v levém Menu.



Kliknutím na prvek hypertextového odkazu vedle konkrétní položky se vrátíte do příslušné části platformy. Chcete-li se vrátit na domovskou stránku, klikněte na Domovská stránka.

Možnost uložení vlastního nastavení - filtru

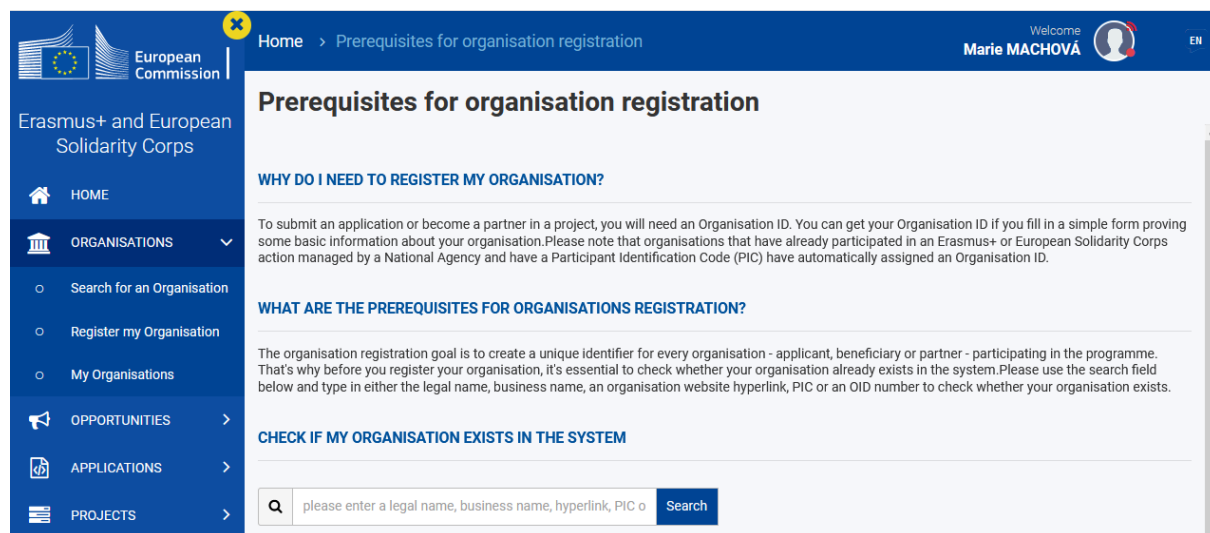
Po ověření si můžete na domovské stránce vybrat, co chcete zobrazit z dostupných informací. Tento vlastní výběr informací se označuje jako "vlastní zobrazení".



Vlastní zobrazení lze uložit, nastavit jako výchozí a odstranit v panelu přizpůsobení.


Organisations

Nový vstup přes Single entry point



Chcete-li podat žádost, budete opět potřebovat ID organizace, pod kterým jste registrovali Vaši organizaci. V tomto systému můžete hledat i ID organizace partnerů projektu. Cílem registrace organizace je **jedinečný identifikátor pro každou organizaci** - žadatele, příjemce nebo partnera - účastníci se programu.

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM



Search


Možnosti systému

Hledání registrovaných organizací. Lze vyhledat organizace, které již byly v systému registrované. Lze použít i pro vyhledání partnerských organizací, když si nejste jistí, jestli mají partneři ID organizace.

Pomocí níže uvedeného vyhledávání (nebo rozšířeného vyhledávání) vyhledejte organizaci a odpovídající ID organizace (pokud znáte jen PIC, můžete je použít v níže uvedené funkci rozšířeného vyhledávání). Případně, pokud jste oprávněný uživatel, můžete zobrazit seznam vašich registrovaných organizací pomocí služby Mé organizace.

Search for an Organisation

SEARCH FOR YOUR ORGANISATION



Search

Advanced search

Legal name

Business name

Country

Select an option

Website

PIC

Organisation ID


Registration number

VAT number

Erasmus Charter for Higher Education Code

Reset Search

Search results

 No organisation searched


Active filters:

Reset all

REGISTER YOUR ORGANISATION

To apply through the National Agency, you have to register your organisation and obtain an organisation ID.


Register a new Organisation



ORGANISATIONS

View all your Organisations


My Organisations



Erasmus+

View opportunities and start your application

Opportunities



European Solidarity Corps

View opportunities and start your application

Opportunities

Pozn. Programy Erasmus+ a Evropský sbor solidarity jsou řízeny národními agenturami v zúčastněných zemích a Výkonnou agenturou pro vzdělávání, audiovizuální výchovu a kulturu (EACEA).

U některých akcí se musíte přihlásit prostřednictvím národních agentur a v jiných prostřednictvím Výkonné agentury pro vzdělávání, audiovizuální a kulturu (EACEA). Pro akce spravované EACEA (např. KA3) se využívá portál Funding & tender opportunities portal, který je na jiném odkazu.

5

Mé organizace=My Organisations

Pokud by Vám žádost načetla chybné údaje, které nejdou v žádosti editovat, musíte nejprve upravit údaje v Systému pro registraci organizací (ORS). Jako akreditovaná organizace jste byli již vyzváni k úpravě či potvrzení Vašich údajů. Informace byste měli aktualizovat každé **dva roky**.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register my Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

Home > My Organisations

Welcome Marie MACHOVÁ

My Organisations

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps.

In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps. Follow ["Register my Organisation"](#) link to begin.

Looking for support or have further questions?

Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

In case you can't find an organisation or the results are different than what you expected, please contact your Erasmus+/European Solidarity Corps National Agency for support. The list of contacts can be found [here](#).

Number of Organisations
1 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Testovací organizace I	Testovací organizace I	Registered	Czech Republic	Praha	http://www.dzs.cz	949131518	E10073622	0000		

Items per page: 5 1 - 1 of 1

Autorizovaný/oprávněný uživatel

Pokud jste přihlášení v pravém horním rohu přes EU Login a máte práva upravovat údaje o organizaci (Autorizovaný/oprávněný uživatel) zobrazí se Vám organizace na záložce „Mé organizace“ (My Organisations).

Kliknutím na ID organizace se dostanete k úpravám údajů o organizaci.

Jako Autorizovaný/oprávněný uživatel máte možnost úpravy údajů. **Pro uložení údajů je nutné**

mačkat tlačítko „Update my organisation“

Nemám přístup k organizaci

Pokud se Vám pod přihlášenými EU Login údaji (ověřený e-mailový účet) nezobrazí žádná organizace, ale víte, že organizace již OID získala, nejste v systému uvedeni jako Autorizovaný/oprávněný uživatel organizace. Zkuste nejprve kontaktovat vedení Vaší organizace pro více informací. Případně je možné kontaktovat národní agenturu pro více informací.

Dokumenty na ORS (profilu Vaší organizace)

Dokumenty, které máte nahrané pod ID organizace v ORS systému není možné mazat. Lze jen přeložit verze dokumentů. Vždy, když dohrajete přílohu je potřeba uložit všechny úpravy kliknutím

na tlačítko:

Více informací k registraci organizace naleznete [zde](#).

Žádost KA121

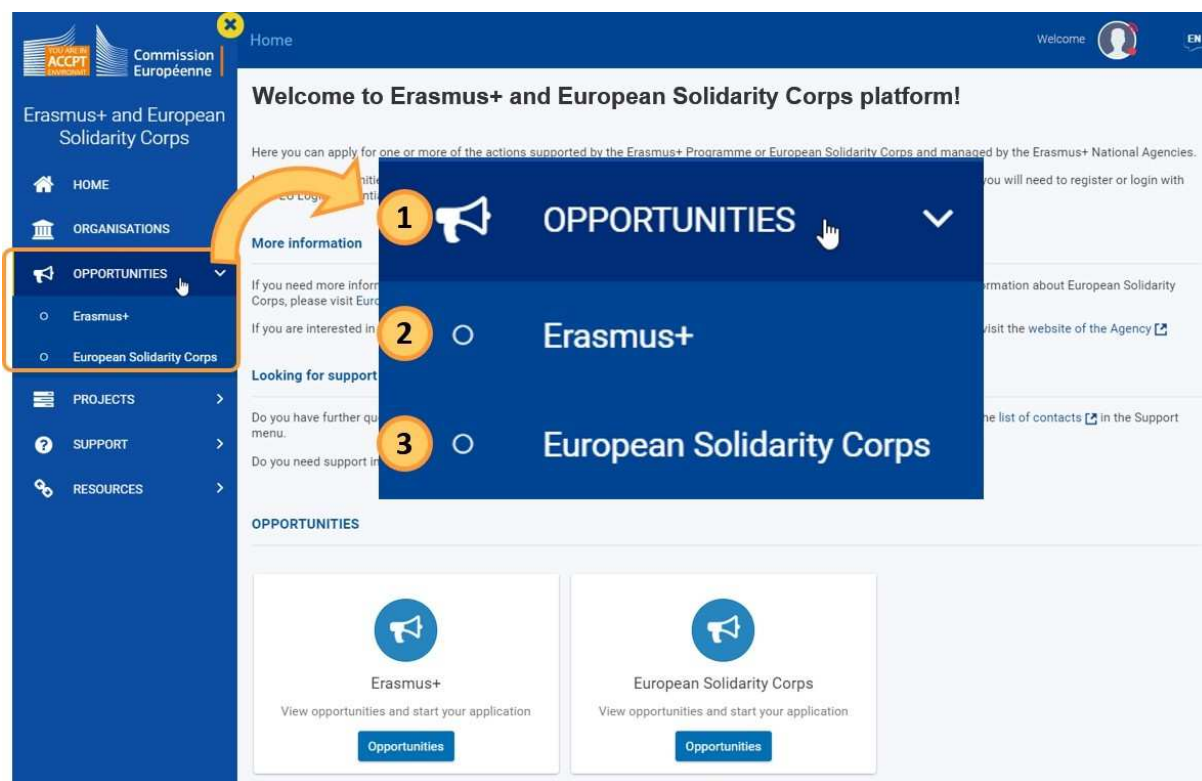
KA121 –Projekt mobility pro žáky, pracovníky a vzdělávané osoby v OVP pro akreditované organizace

K formuláři se proklikáte přes [Platformu Erasmus+ a Evropský sbor solidarity](#) na záložce **Opportunities**. Zde vyberete správný formulář **KA121-VET**- Akreditované projekty mobility žáků, vzdělávaných a pracovníků v odborném vzdělávání a přípravě.

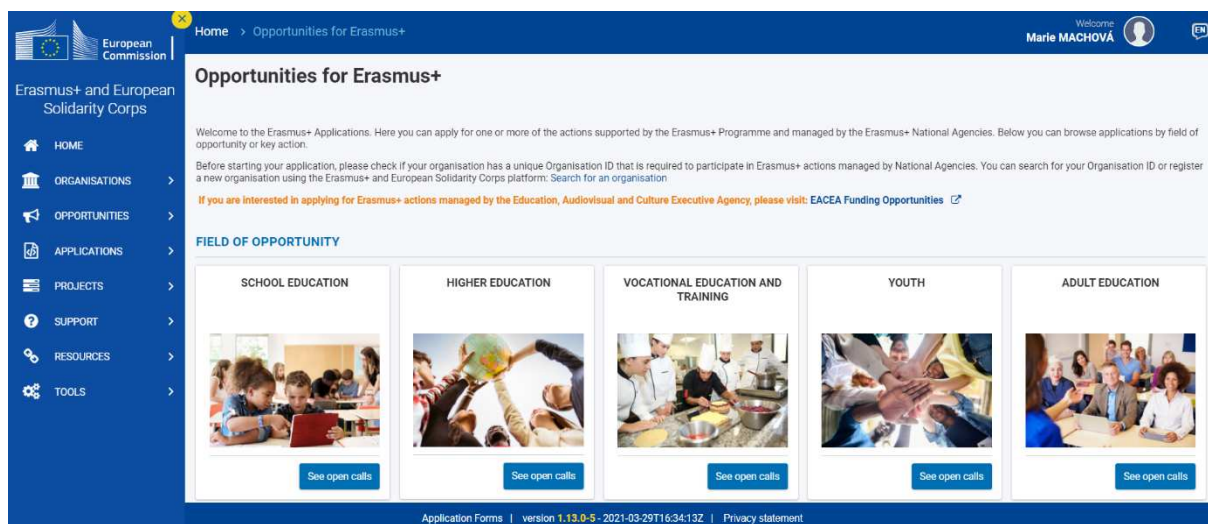
Návod na stránkách EK: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/KA121+-+Accredited+projects+for+mobility+of+learners+and+staff+in+school+education%2C+vocational+education+and+training%2C+and+adult+education+Index>

ID organizace se vyplní hned v první sekci **Akreditace** ve formuláři namísto v sekci Zúčastněné organizace. ID organizace se pak automaticky vyplní v sekci **Zúčastněné organizace**.

Poznámka: Organizace **musí mít platnou akreditaci** (KA120) před podáním žádosti o KA121 - Akreditované projekty mobility žáků a zaměstnanců v odborném vzdělávání a přípravě.



Zde je potřeba si vybrat dle sektoru a aktivity




European Commission

Home > Open Calls

Welcome Marie MACHOVÁ

Open Calls - Vocational Education and Training



VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING


KA121-VET

Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET.

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 40

Apply




KA122-VET

Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training


This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff.

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 40

Apply



Následně se Vám otevře konkrétní žádost, v tomto případě o Akreditovaný projekt – KA121. Pokud žádost rozpracujete a budete se k ní chtít vrátit je třeba kliknout v portálu v levém Menu na záložku **Applications/My Applications** viz další informace.



European Commission

[Home](#) > [Opportunities for Erasmus+](#)

Opportunities for Erasmus+


Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one opportunity or key action.

Before starting your application, please check if your organisation has a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by


FIELD OF OPPORTUNITY


SCHOOL EDUCATION





See open calls


HIGHER E




 HOME


 ORGANISATIONS >


 OPPORTUNITIES >

 APPLICATIONS ▾

- My Applications
- My Contacts

 PROJECTS >

 SUPPORT >

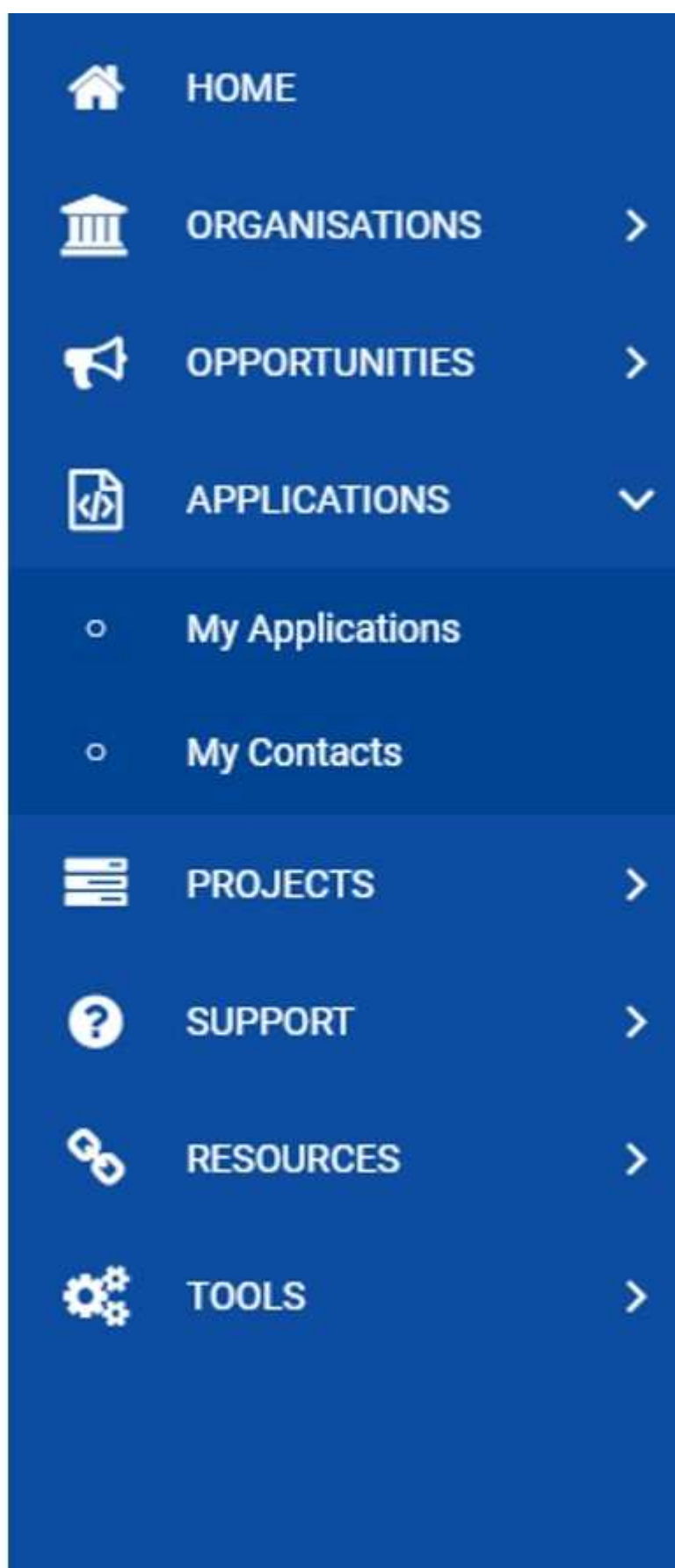
 RESOURCES >

 TOOLS >

Obrazovka “Mé žádosti” (My Applications) umožňuje zobrazit všechny rozpracované verze a odeslané žádosti i ty, které s vámi ostatní uživatelé sdíleli. Pokud přistupujete k formulářům žádostí poprvé a formulář žádosti jste zatím nevyplňovali, bude seznam žádostí prázdný.

1

2



My Applications / Vyfiltrovat můžete následující/ levá část obrazovky

- **Panel hledat a filtrovat:** chcete-li vyhledat konkrétní formulář žádosti.
- **Výsledky hledání** (seznam žádostí): zobrazí seznam žádostí.
- **Možnosti procházení:** k dispozici jsou různé možnosti ovládání stránky

K dispozici je řada možností vyhledávání a filtrování, které vám pomohou při hledání konkrétního formuláře žádosti. Podrobnější informace o obecných funkcích vyhledávacích filtrů naleznete [zde](#).

Filtrovat můžete:

- *Aktivní filtr:* je kombinace kritérií, která aktuálně používáte; aktivní filtr lze uložit, aktualizovat a nastavit jako výchozí.
- *Rychlý filtr:* umožňuje vyhledávat obsah uvnitř formulářů žádostí nebo vyhledávat konkrétní formulář pomocí ID formuláře.
- *Předdefinované filtry:* umožňují zúžit seznam výsledků. Například na:
 - Program
 - Výzva
 - Výběrové kolo
 - Klíčová akce
 - Sektor
 - Stav
 - Vlastní žádost nebo sdílená

Žádost se ukládá automaticky. V některých částech je třeba i mačkat tlačítko uložit (např. u přidávání osob projektu).

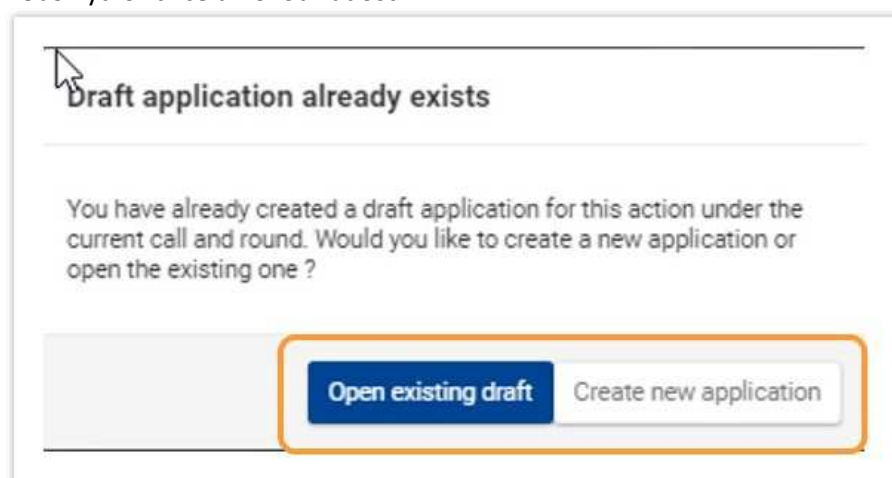
Nová žádost:

Pokud jste zatím nezačali pracovat na žádné žádosti pro vybraný typ akce a klepněte na tlačítko **Apply** (Požádat), a tím se vytvoří se nový formulář.

Existující žádost

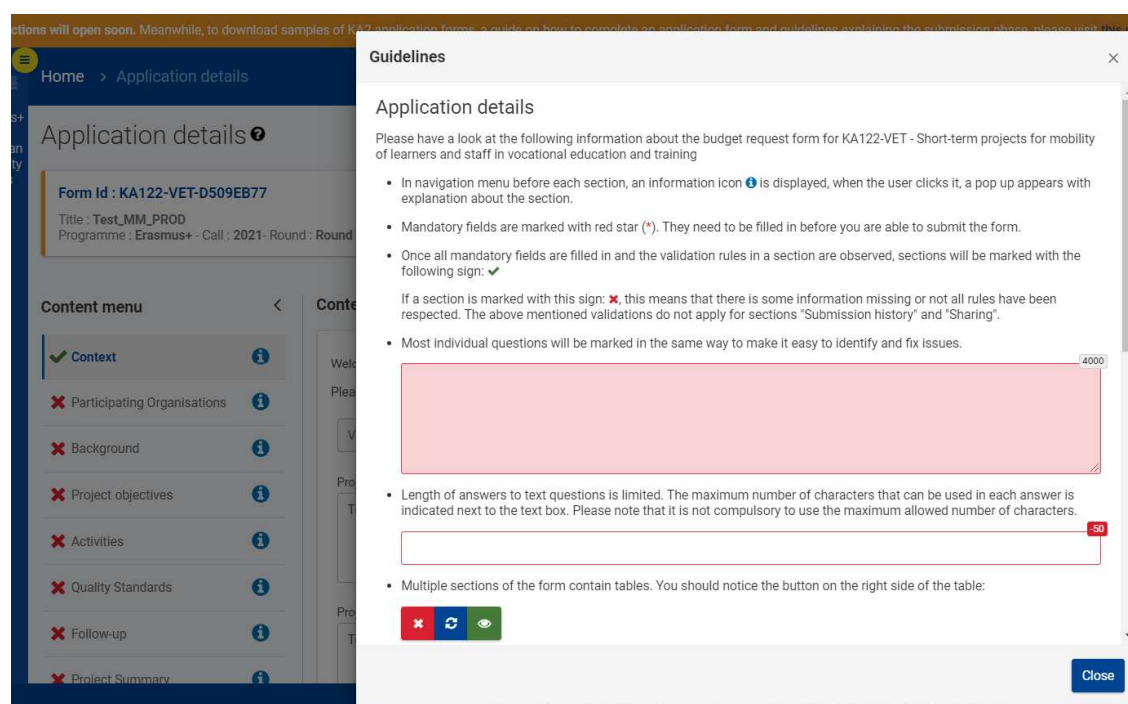
Formulář žádosti byl vytvořen - "Koncept žádosti již existuje"

Pokud jste již jednu žádost otevřeli (ale nebyla předložena), systém Vás při opětovném přihlášení upozorní. Kliknutím na příslušné tlačítko **zvolte, zda** chcete otevřít **existující rozpracovanou žádost** nebo vytvořit zcela novou žádost.

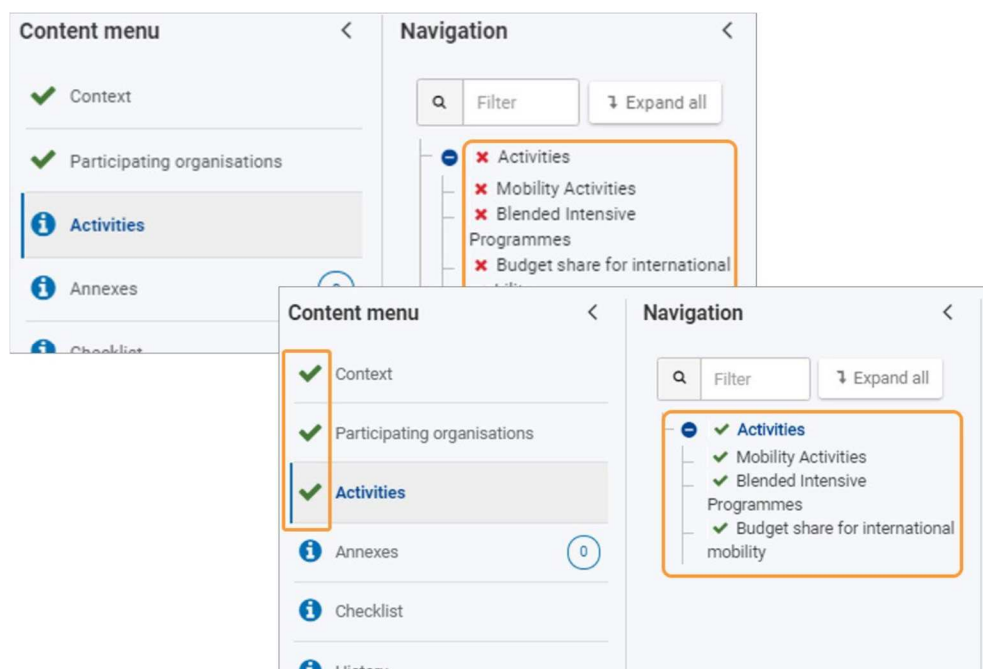


Krátký technický návod

Pro krátký technický návod, jak vyplňovat žádost klikněte na otazník vedle nadpisu v žádosti.



Jsou zde uvedeny základní technické parametry toho, jak je žádost nastavena. Například povinné části jsou označeny (*). Pokud je daná část/kapitola kompletně vyplněna, označí ji systém zelenou fajfkou. Pokud některé údaje chybí, je část označena červeným křížkem. Maximální počet znaků je vždy uveden v pravém rohu textového rámečku – nepřekračujte povolené znaky.



Systém hlídá správnost některých vkládaných údajů - např. počty účastníků některých aktivit, délku aktivit apod. a při jejich nedodržení (vlození chybného údaje) Vás upozorňuje **notifikacemi**.

Participating organisations

Associated persons : POLSKO JAPONSKA AKADEMIA TECHNIK KOMPUTEROWYCH PJWSTK (E10163228)

✗

At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person

✗

At least one and at most one associated person must be a Online linguistic support.

Last name	First name	Email address	Legal representative	Online linguistic support	Primary contact person	Actions
<div> <div>+</div> Add an associated person <div>Q Search on my contact list</div> </div>						

Applicant organisation

Applicant organisation OID E10067998	Legal name Conservatorio Statale di Musica "E. F. C.	Country Italy	Actions ✗ ↺ 👁
-----------------------------------------	---------------------------------------------------------	------------------	------------------

⚠

You have selected a National Agency in a country different than the one where your organisation is established. As a rule, applications must be submitted to the National Agency in your own country unless an exception is stated in the Programme Guide. If your organisation has an exceptional status that links it to another country's authority, please contact the National Agency in your country to confirm your organisation's status before submitting the application.

Professio...	5	10	100	10
--------------	---	----	-----	----

Please, check activity duration. It is indicated longer than maximum duration for particular Activity Type.

Pro více informací klikněte [zde](#).

Stav žádosti

Po odeslání formuláře, ze stavu Koncept (DRAFT)

DRAFT

bude žádost označena jako Předložená

(SUBMITTED).

SUBMITTED

Žádost můžete znovu otevřít a znovu odeslat, nejdéle však do termínu pro podání žádosti.

Formulář můžete znovu otevřít v "Moje žádosti" My Applications.

Není-li formulář odeslán a lhůta pro předložení žádostí vypršela, stav žádosti se změní na Expirovaná

(Expired).

EXPIRED

Hlavička (Header)

Detaily o formuláři a míru vyplnění v procentech si zobrazíte kliknutím na šipku v hlavičce žádosti.

Form ID=číslo žádosti

Obecné informace formuláře žádosti: Program, výzva a akce

Status žádosti (např. koncept, předloženo) a lhůta pro podání

Podrobné informace, jako je vlastník žádosti, tvůrce žádosti, datum vytvoření a poslední změny, informace o sdílení a indikátor průběhu označující dokončení formuláře v procentech.

The screenshot shows the header of an application form. It includes the Form ID: KA121-VET-9E66AF25. The programme is Erasmus+ - Call: 2021 - Round: Round 1 - Key action: KA1 - Action type: KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training. The application owner is marie.machova@dzs.cz. The form was created on 05-04-2021 18:19:26 (Local time). The deadline is 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time). The last modification was on 05-04-2021 18:19:26 (Local time). The progression is shown as a bar chart. There is a button indicating 35 days left and a DRAFT status label.

Kontaktní osoby v projektu KA121

Vaše kontaktní osoby v projektu jsou ty osoby, které jste **vyplnili do žádosti o akreditaci KA120**.

Národní agentura použije kontaktní údaje z Vaší akreditace ke komunikaci ohledně Vaší žádosti o rozpočet. Pokud potřebujete tyto informace aktualizovat, obraťte se na svou národní agenturu (DZS).

V žádosti musíte doplnit pouze jméno statutárního orgánu (Legal Representative), který bude podepisovat čestné prohlášení přiložené k žádosti. Toto čestné prohlášení se stahuje přímo z konkrétního formuláře žádosti KA121 a dohrává se zpět podepsané v části **Přílohy žádosti** (Annexes).

Participating Organisations

Legal Representative signing Declaration on Honour

First name *

Last name *

+ Add

Kontakty můžete spravovat pod záložkou „My Contacts“ v hlavním menu. Tyto kontaktní údaje můžete využít i v případě jiných žádostí.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES
- APPLICATIONS
 - My Applications
 - My Contacts
- PROJECTS
- SUPPORT
- RESOURCES
- TOOLS

Home

Welcome **Cristina POP**

+ Create Download Print

My Contacts

Search Filter

Quick Filter

Search...

Search Results

36 contacts found

ID	Legal Name	Title	First name	Last name	Email	Telephone	Comments	Actions
E10088588	Fundatia Life Tineret	Mrs	Magdalena	SURNAME	magdalena@testn+48987654321			
E10066276	Lingwistyczna Szkoła Wyższa w Mr Warszawie		Michael	TESTUSER	michael@testmail +48123456789			
		Mr	Jan	EAC IT TRAINING	jan@testmail.com +32123456789			
		Mr	Kacper	NAME	kacper@testmail.c+48654321987			
		MRs	Mary	LastName	dsfs@gso.be +6545464698448f			
		Mrs	Anna	FAMILY-NAME	anna@test.com +48987456123			
		Mr	John	Family Name	2FirstNameTest@+3285696547498f			
		Mrs	Jane	LastName	test2ab@test.com+31634864684		Project lead	
		Mrs	Isabella	NAME	isabella@testmail +123456789		Project assistant	
		Mr	FirstName1	LastName1	t@kimikdshroioi+12045752662564,EAR test			

Items per page: 10 1 - 10 of 36

Erasmus Plan

V této části se propisují cíle, které jste uvedli do žádosti KA120.

Aktivty

Lze vybrat z jednotlivých typů aktivit, které jsou určené pro KA121 VET žádost, viz příručka k programu.

Pro vyplňování jednotlivých typů aktivit je potřeba mačkat „Add an activity“.

Activities		
Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Short-term learning mobility ... ⇅	15	245
Long-term learning mobility ... ⇅	5	460
Courses and training ⇅	3	30
Job-shadowing ⇅	2	10
	25	745

[+ Add an activity](#)

Nebo vždy na konci řádku v jednotlivých záložkách rozpočtu je možné smazat aktivitu:

Activities		
Activity type	Total number of persons taking part in preparatory visits	Action
Short-term learning mobility ... ⇅	0	Delete
Long-term learning mobility ... ⇅	1	Delete
Courses and training ⇅	0	Delete
Job-shadowing ⇅	0	Delete
	1	

Formulář žádosti KA121 nezobrazuje celkový grant, o který žádáte.

Jak funguje žádost o rozpočet? Údaje, které zde poskytnete, budou použity při hodnocení Vaší žádosti o rozpočet a budou sloužit pro výpočet finálně schváleného grantu. Pokud národní agentura není schopna poskytnout rozpočet na všechny požadované činnosti, cíle obsažené ve vaší grantové dohodě budou odpovídajícím způsobem upraveny. V grantové dohodě budou Vaše výsledky

upraveny na základě dohodnutých cílových údajů. Z tohoto důvodu je velmi důležité, aby byla žádost co nejrealističtější, spíše než ambiciózní.

Flexibilita je zároveň důležitým rysem akreditačního systému. Během realizace projektu se může skutečný počet účastníků a doba trvání činností změnit. Klíčovou zásadou, kterou je třeba mít na paměti, je, že byste měli být vždy schopni vysvětlit své volby ve vztahu k cílům plánu Erasmus

Nejdříve vyberete příslušnou aktivitu a doplníte počet účastníků, celkovou délku, počet doprovodných osob a požadovanou délku jejich mobility.

Následně vyplníte počet účastníků dle kategorií (fewer opportunities, blended mobility activities, international activities, green travel option).


Nakonec můžete vložit Exceptional costs and Inclusion support for participants.

Přílohy žádosti

Maximální velikost souboru je **15 MB** a maximální celková velikost je **100 MB**.

Maximální počet všech příloh je **10**.

Povinnou přílohou je vyplněné, podepsané a orazítkované Čestné prohlášení. Formulář je ke stažení

 Download Declaration On Honour

pod tlačítkem

Ostatní relevantní pojmenované přílohy, na něž odkazujete v textu žádosti, můžete připojit tlačítkem

 Add Document

„Přidat dokument“

Sdílení žádosti (Sharing)

Žádost lze sdílet s další osobou. Máte možnost určit práva různé míry editace: **jen pro čtení, čtení/editaci, čtení/editaci/odeslání žádosti**. Pokud jste si uložili osoby do svého kontaktního listu, je možné sdílet s předvyplněným kontaktem.

Share application with

You selected a person from your contact list

eva.teysslerova@dzs.cz - (Eva Teysslerova)

Select permissions

READ
READ/WRITE
READ/WRITE/SUBMIT

Please note that the person will be informed about sharing rights only when you activate them.

Cancel

Save

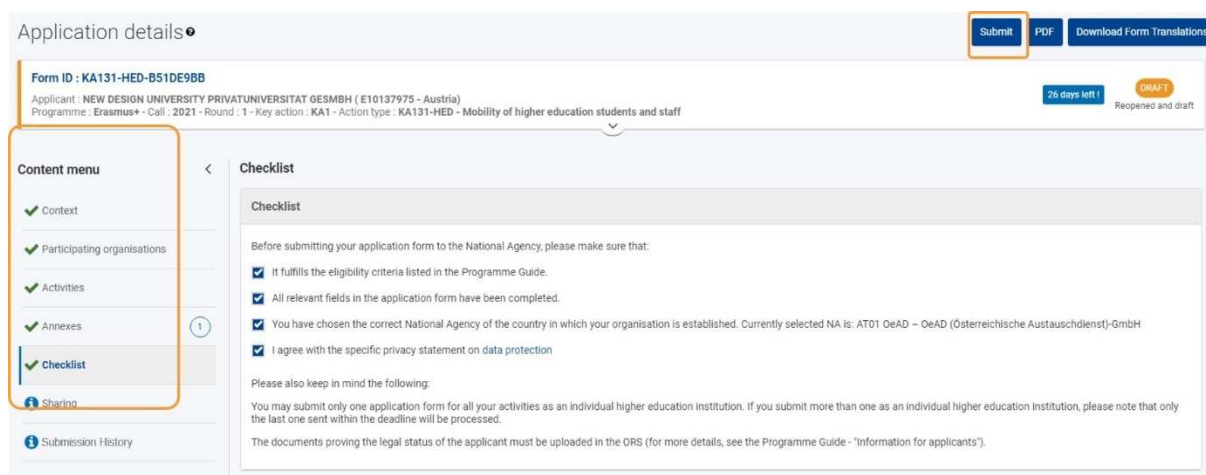
Stažení žádosti do PDF

 PDF

Žádost doporučujeme vždy stáhnout do **pdf** formy tlačítkem v pravém horním rohu: Je to dobré hlavně pro předcházení ztráty dat (Vašich textů). Určitě si vygenerujte žádost vždy po předložení.

Předložení žádosti

Tlačítko „Předložit“ (Submit) se Vám aktivuje po vyplnění všech povinných částí, příloh a zaškrtnutých polí. Nachází se v pravém horním rohu.



The screenshot shows the 'Application details' page. At the top right, there are buttons for 'Submit', 'PDF', and 'Download Form Translations'. The 'Submit' button is highlighted with an orange box. Below the header, the form ID is 'KA131-HED-B51DE9BB'. The applicant is 'NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITÄT GESMBH (E10137975 - Austria)'. The programme is 'Erasmus+ - Call : 2021 - Round : 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff'. A '26 days left' timer is visible. On the left, a 'Content menu' is shown with options: Context, Participating organisations, Activities, Annexes, Checklist (highlighted with an orange box), Sharing, and Submission History. The main area is a 'Checklist' with the following items:

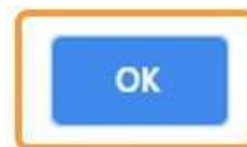
- ☒ It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- ☒ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☒ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: AT01 OeAD – OeAD (Österreichische Austauschdienst)-GmbH
- ☒ I agree with the specific privacy statement on data protection

Below the checklist, there is a note: 'Please also keep in mind the following: You may submit only one application form for all your activities as an individual higher education institution. If you submit more than one as an individual higher education institution, please note that only the last one sent within the deadline will be processed. The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the ORS (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").'

System Vám potvrdí odeslání v samostatném vyskakovacím okýnku.

webgate.acceptance.ec.europa.eu says

Submission Successful



Zároveň je na Vaši adresu odeslán potvrzovací e-mail.

Pokud se k žádosti budete chtít vrátit naleznete ji pod záložkou „Mé žádosti“ (My Applications) a bude mít status Předloženo (Submitted).

Žádost je možné opětovně otevřít a upravit, ale jen do lhůty pro podání žádosti. Pokud chcete žádost znovu otevřít, klikněte na Actions/Reopen. Následně potvrdíte a žádost bude opět ve stavu koncept (Draft).

My Applications

Search and filter

Search results: 65 items found

Selected criteria: All programmes, All calls, All Rounds, KA131-HED

Form Id: KA131-HED-BS1DE9BB

Applicant: NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITÄT GESMBH (E10137975 - Austria)

Programme: Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left | SUBMITTED | Actions

Form Id: KA131-HED-DFEC7D6C

Applicant: Centrum Innowacyjnego Rozwoju Społeczeństwa (E10174226 - Poland)

Programme: Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left | DRAFT | Actions

Form Id: KA131-HED-9D6530E9

Applicant: NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITÄT GESMBH (E10137975 - Austria)

Programme: Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left | DRAFT | Actions

Form Id: KA131-HED-A50EEF14

Applicant: (E10107870 -)

Programme: Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left | DRAFT | Actions

Actions

- Preview
- Reopen
- Submission History
- Sharing

Historie

Zde uvidíte historii předložení žádosti.

Submission History				
Submission History				
Version	Submission time	Submitted by	Submission id	Submission status
1	2020-10-01T09:37:15.131Z	John Doe	7	Submitted
2	2020-10-01T08:52:54.793Z	John Doe	5	Failed
3	2020-10-01T08:53:23.042Z	John Doe	6	Failed