

# IT příručka pro KA120-VET – žádost o akreditaci

## Obsah

<b>IT příručka pro KA120-VET – žádost o akreditaci</b> .....	1
<b>Platforma Erasmus+ a ESC = Single entry point</b> .....	2
Přihlášení / Odhlášení.....	3
Hlavní domovská stránka a menu .....	3
Možnost uložení vlastního nastavení - filtru .....	3
<b>Organisations</b> .....	4
Nový vstup přes Single entry point .....	4
Možnosti systému .....	5
Mé organizace=My Organisations.....	5
Autorizovaný/oprávněný uživatel .....	6
Nemám přístup k organizaci.....	6
Dokumenty na ORS (profilu Vaší organizace).....	6
<b>Žádost KA120</b> .....	6
My Applications / Vyfiltrovat můžete následující/ levá část obrazovky.....	10
Nová žádost: .....	11
Existující žádost .....	11
Krátký technický návod .....	12
Stav žádosti.....	14
Hlavička (Header) .....	14
Kontaktní osoby v projektu KA120 .....	14
Přílohy žádosti .....	15
Sdílení žádosti (Sharing) .....	15
Stažení žádosti do PDF.....	15
Předložení žádosti .....	15
Historie .....	17

## 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.

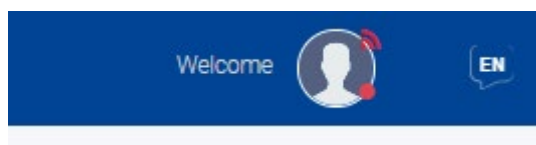
**Provádět správu probíhajících projektů**

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 has a welcome message and provides information on how to apply for actions supported by the Erasmus+ Programme or European Solidarity Corps. It includes links to 'More information', 'Looking for support or have further questions?', and 'OPPORTUNITIES'. At the bottom, 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 contains the text: 'Erasmus+ and European Solidarity Corps platform | version 1.0.0 - 2021-03-25 11:32:29 | Privacy statement'.

Přihlášení / Odhlášení

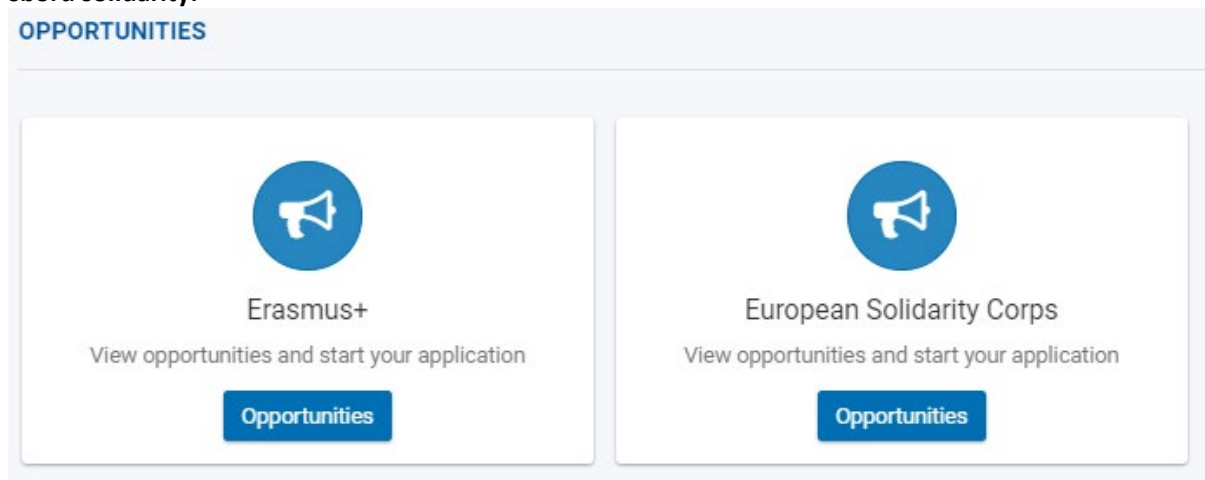


**Pro přihlášení klikněte v pravém horním rohu na ikonu profilu, kde se registrujete nebo přihlásíte vyplněním údajů EU Login.**

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.

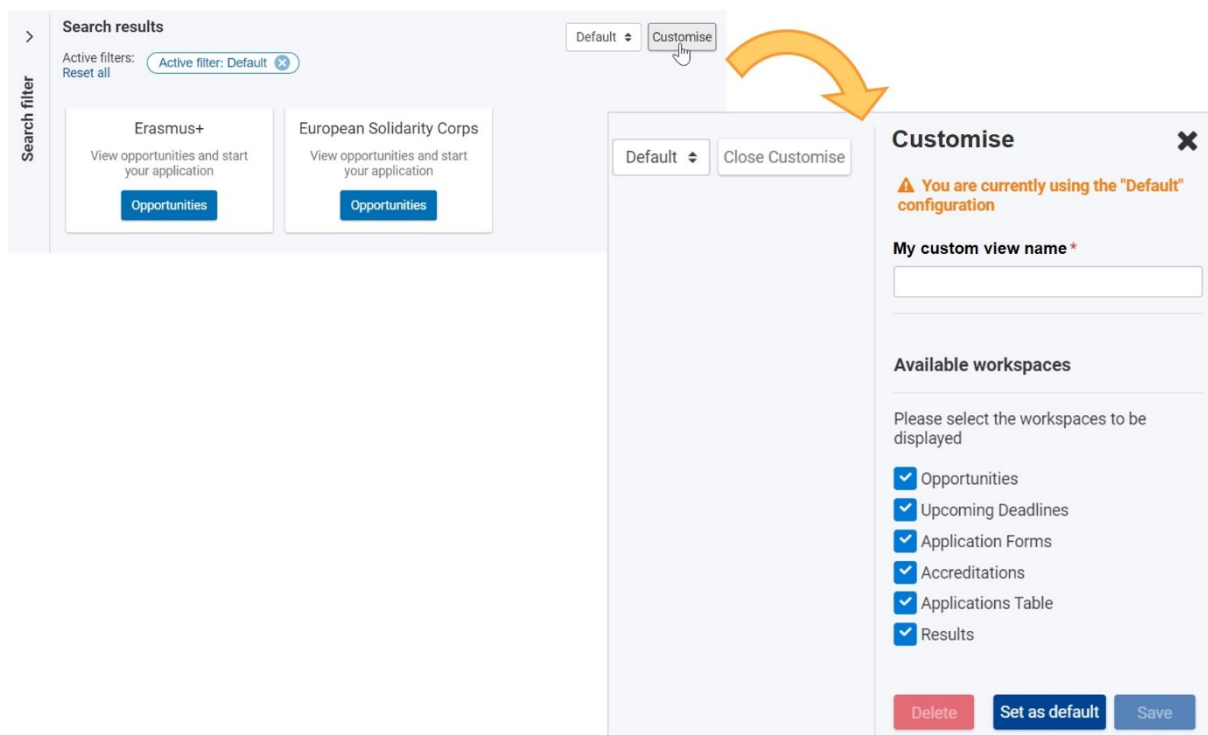
Ty samé odkazy potom naleznete i pod záložkou Opportunities v levém Menu.



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

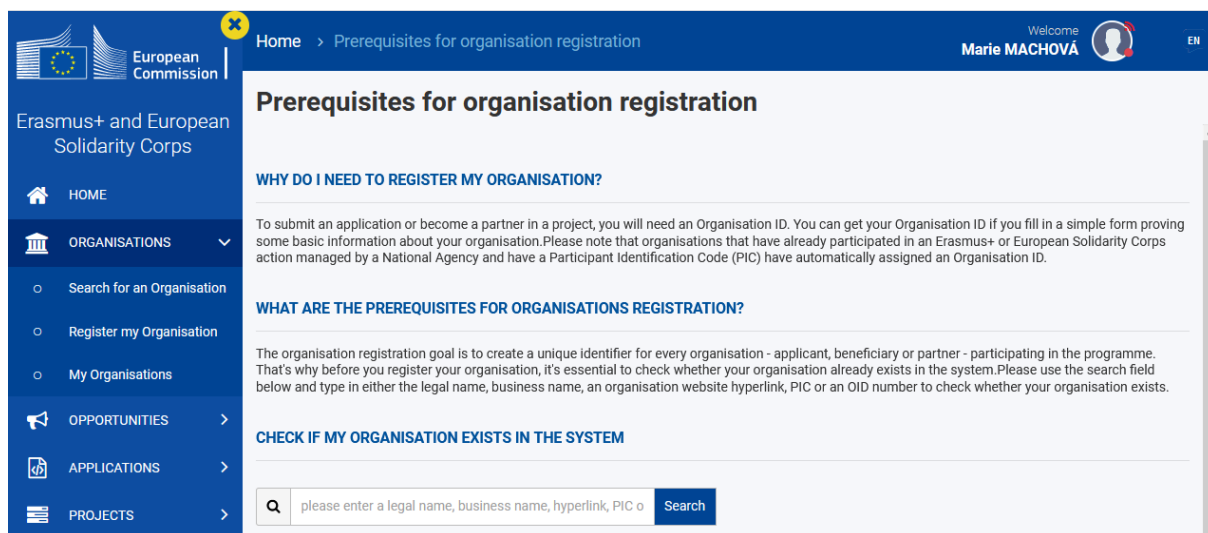
Po ověření si můžete na domovské stránce vybrat, co chcete zobrazit z dostupných informací. Tento vlastní výběr informací se označuje jako "vlastní zobrazení".



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 Vaší 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.

### 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). Informace byste měli aktualizovat každé **dva roky**.

5

### 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“**

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

Update my organisation

na tlačítko:

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

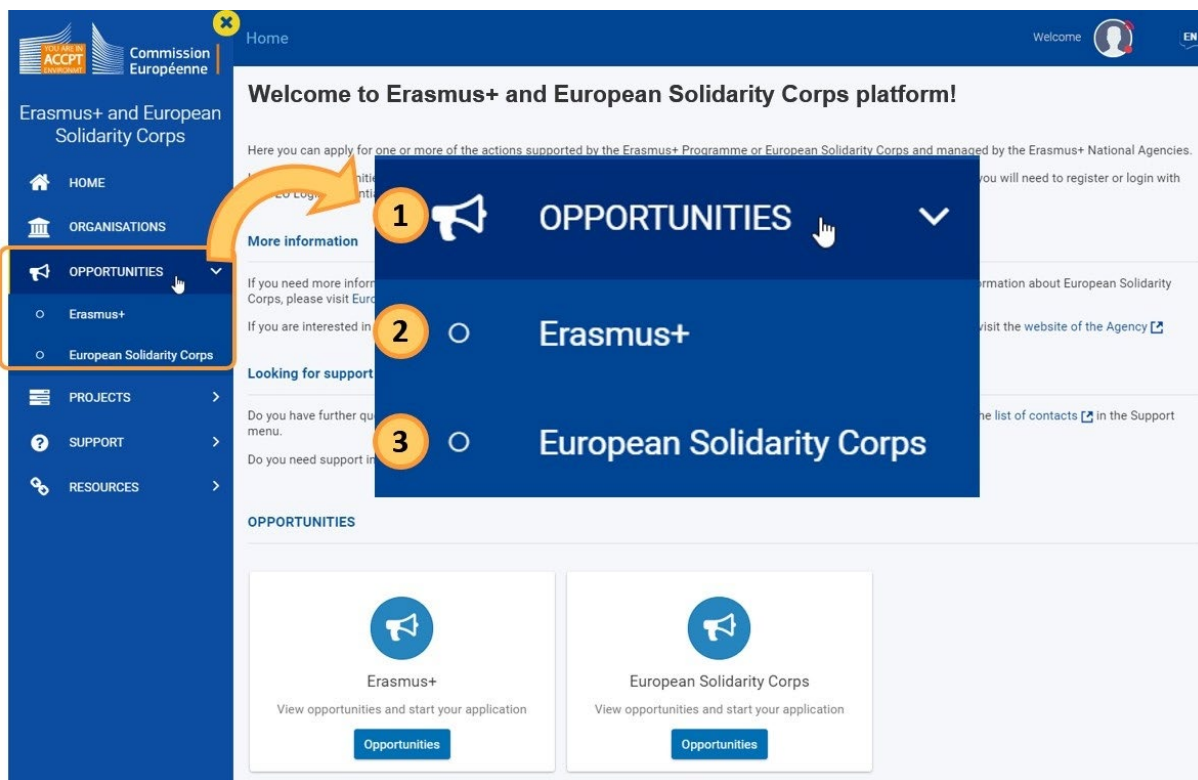
### Žádost KA120

KA120-VET - Akreditace v rámci programu Erasmus v odborném vzdělávání a přípravě

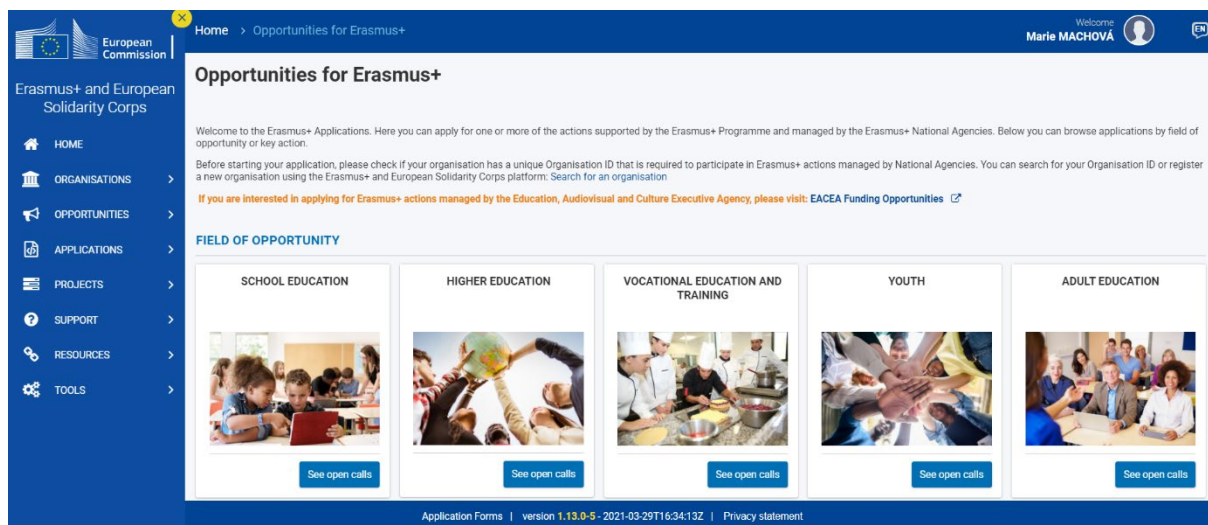
K formuláři se proklikáte přes [Platformu Erasmus+ a Evropský sbor solidarity](#) na záložce **Opportunities**. Zde vyberete správný formulář **KA120-VET**- Akreditace v rámci programu Erasmus v odborném vzdělávání a přípravě.

Návod na stránkách EK: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Accreditation>

ID organizace se vyplní v sekci **Organizace žadatele** ve formuláři.



Zde je potřeba si vybrat dle sektoru a aktivity



Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES
- APPLICATIONS
- ASSESSMENTS
- PROJECTS
- DASHBOARDS
- SUPPORT
- RESOURCES
- TOOLS

Home > Otevřené výzvy

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Marie MACHOVÁ  
NA User, CZ01

## Otevřené výzvy - Odborné vzdělávání a příprava

### ODBOBNÉ VZDĚLÁVÁNÍ A PŘÍPRAVA

**KA120-VET**

**Akreditace v rámci programu Erasmus v odborném vzdělávání a přípravě**

Úspěšní žadatelé o akreditaci v programu Erasmus získají snazší přístup k možnostem financování v budoucí klíčové akci 1 pro vzdělávání dospělých. Současní držitelé Charty mobility odborného vzdělávání a přípravy v rámci programu Erasmus mohou v této výzvě požádat také o převod své charty do budoucího programu.

Konečná lhůta: 19-10-2021 12:00:00 (bruselský čas)  
Zbývající dny: 41

[Podat žádost](#)

**KA122-VET**

**Krátkodobé projekty mobility studentů a zaměstnanců v odborném vzdělávání a přípravě**


Tato akce podporuje poskytovatele odborného vzdělávání a přípravy (OVP) a další organizace působící v oblasti odborného vzdělávání a přípravy, které chtějí organizovat aktivity spojené se vzdělávací mobilitou pro studenty a zaměstnance odborného vzdělávání a přípravy.

Konečná lhůta: 05-10-2021 12:00:00 (bruselský čas)  
Zbývající dny: 67

[Podat žádost](#)


Následně se Vám otevře konkrétní žádost, v tomto případě– KA120. 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.







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

## Erasmus+ and European Solidarity Corps

 HOME


 ORGANISATIONS >


 OPPORTUNITIES >


 APPLICATIONS v

My Applications

My Contacts

 PROJECTS >

 SUPPORT >

 RESOURCES >

 TOOLS >

## 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

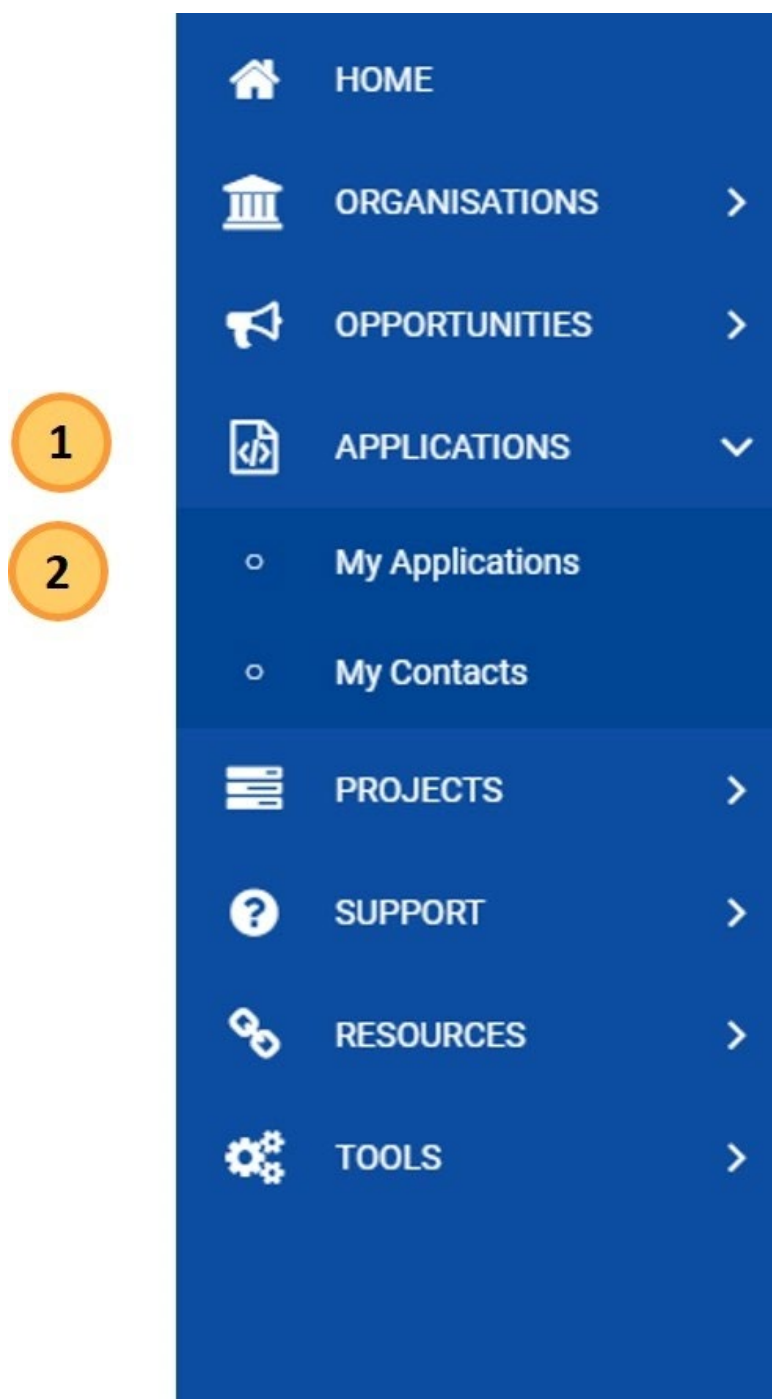


See open calls

#### HIGHER EDUCATION



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.



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.

**Draft application already exists**

You have already created a draft application for this action under the current call and round. Would you like to create a new application or open the existing one ?

**Open existing draft** Create new application

### Krátký technický návod

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

The screenshot shows the 'Application details' page with a 'Guidelines' pop-up window. The pop-up contains the following information:

**Guidelines**

**Application details**

Please have a look at the following information about the budget request form for KA122-VET - Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

- In navigation menu before each section, an information icon ⓘ is displayed, when the user clicks it, a pop up appears with explanation about the section.
- Mandatory fields are marked with red star (\*). They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: ✓
- If a section is marked with this sign: ✗, this means that there is some information missing or not all rules have been respected. The above mentioned validations do not apply for sections "Submission history" and "Sharing".
- Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix issues.

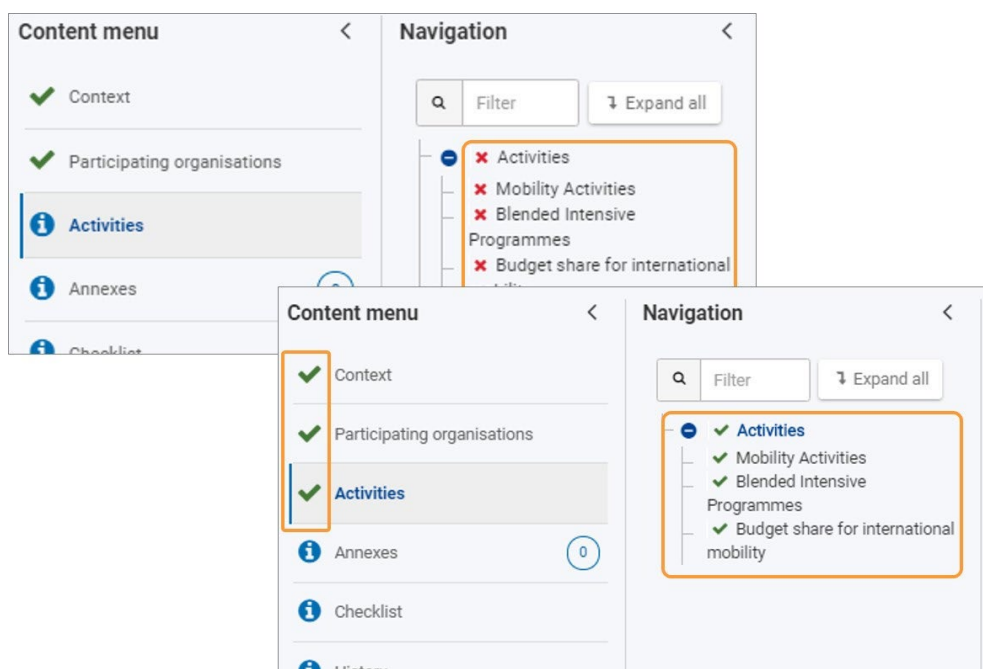
Length of answers to text questions is limited. The maximum number of characters that can be used in each answer is indicated next to the text box. Please note that it is not compulsory to use the maximum allowed number of characters.

Multiple sections of the form contain tables. You should notice the button on the right side of the table:

✗ ↺ 👁

Close

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
<a href="#">+ Add an associated person</a> <a href="#">Search on my contact list</a>						

**Applicant organisation**

Applicant organisation OID: E10067998

Legal name: Conservatorio Statale di Musica "E. F. C.

Country: Italy

Actions: [X](#) [Refresh](#) [Eye](#)

**Warning:** 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.

Form ID : KA120-VET-395F34E5		41 days left !	DRAFT
Applicant : Testovací organizace I (E10073622 - Czech Republic)			
Programme : Erasmus+ Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA120-VET - Erasmus accreditation in vocational education and training			
Application Owner : marie.machova@dzs.cz		Deadline : 19/10/2021 12:00:00 (Brussels time)	
Created by : marie.machova@dzs.cz		Last modification : 07/09/2021 14:06:36 (Local time)	
Created on : 07/09/2021 14:06:13 (Local time)		Progression :	

## Kontaktní osoby v projektu KA120

Musíte zadat alespoň dvě různé osoby, aby bylo možné organizaci kdykoliv kontaktovat i v případě, že jedna z nich nebude k dispozici.

Národní agentura použije kontaktní údaje z Vaší žádosti ke komunikaci ohledně Vaší žádosti o akreditaci.


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

## 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

pod tlačítkem  **Stáhnout čestné prohlášení**

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

„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.

## Stažení žádosti do 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.



Application details

Form ID : KA131-HED-B51DE9BB

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

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

26 days left | DRAFT | Reopened and draft

Submit PDF Download Form Translations

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☒ 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

Please also keep in mind the following:

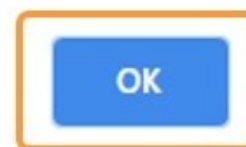
You may submit only one application form for all your activities as an individual higher education institution. If you submit more than one as an individual higher education institution, please note that only the last one sent within the deadline will be processed.

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").

Systém 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-B51DE9BB

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 | Submitted

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 | Draft

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 | Draft

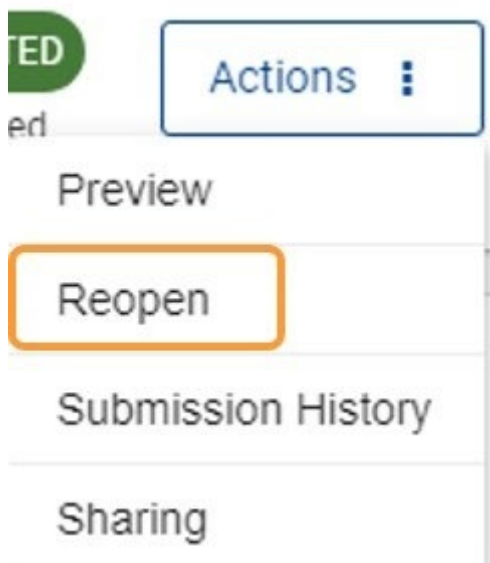
Form ID : KA131-HED-A50EEF14

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 | Draft





## 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