

IT nástroje pro registraci organizací a žádost KA122

Příloha 1 k Průvodci pro žadatele o krátkodobé projekty mobilit v odborném vzdělávání a přípravě výzva 2022

Obsah

Platforma Erasmus+ a ESC = Single entry point	2
Přihlášení / Odhlášení	3
Hlavní domovská stránka a menu	3
Možnost uložení vlastního nastavení - filtru	3
Organisations	4
Nový vstup přes Single entry point	4
Možnosti systému	5
Nová registrace	6
Mé organizace=My Organisation	6
Autorizovaný/oprávněný uživatel	6
Nemám přístup k organizaci	7
Dokumenty v systému pro registraci organizací (ORS)	7
Žádost KA122	7
KA122-VET – Krátkodobý projekt mobility pro žáky, pracovníky a vzdělávané osoby v odborném vzdělávání a přípravě	7
My Applications / Vyfiltrovat můžete následující/ levá část obrazovky	10
Nová žádost:	10
Existující žádost	10
Krátký technický návod - pokyny	11
Stav žádosti	13
Hlavička (Header)	13
Přidružené osoby v projektu	13
Cíle projektu	14
Aktivity	14
Přílohy žádosti	18
Sdílení žádosti (Sharing)	19
Stažení žádosti do PDF	19
Předložení žádosti	20
Historie	21

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

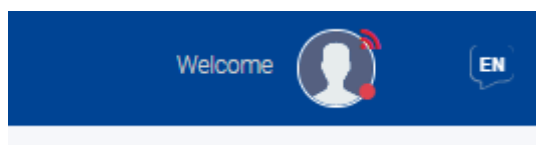
a další.

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](#).

EU Login je vstupní brána do různých služeb a systémů Evropské komise. EU login ověřuje vaši identitu a umožňuje vstup a spravuje vaše údaje (e-mail).

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 section for 'More information' with links to the programme home page and the European Youth Portal, and a section for 'Looking for support or have further questions?' 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 contains the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps platform | version 1.0.0 - 2021-03-25 11:32:29 | Privacy statement'.

Přihlášení / Odhlášení

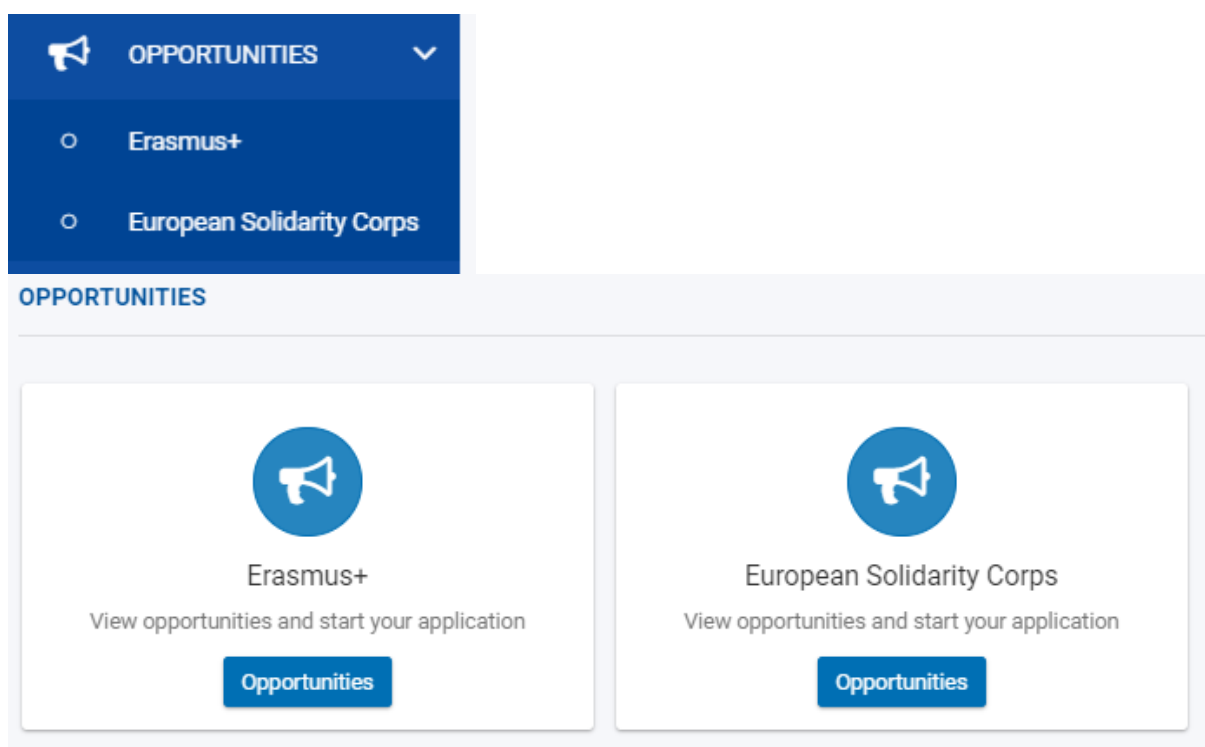


Pro přihlášení klikněte v pravém rohu na ikonu profilu, kde se registrujete nebo se přihlásíte vyplněním údajů EU Login.

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** (Erasmus+/Opportunities=Příležitosti).

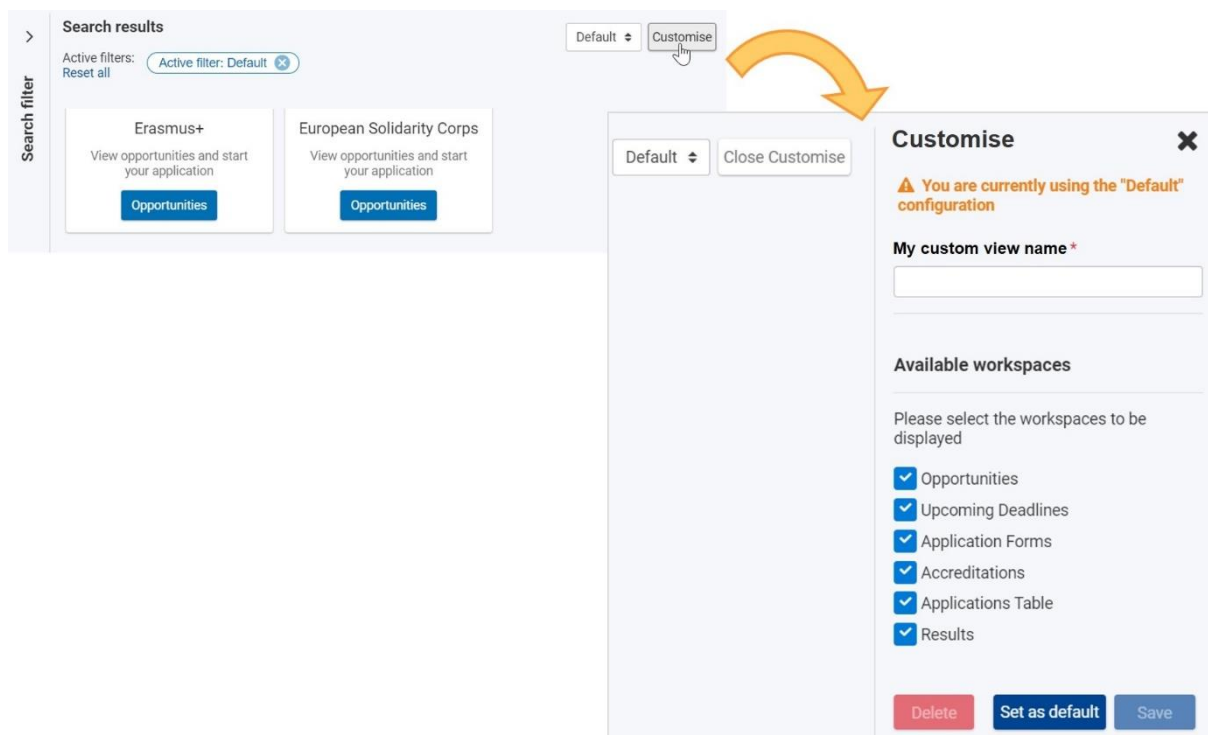


Na hlavní stránce je přístup k aktuálním a nadcházejícím výzvám, termínům a žádostem pro konkrétní klíčové akce, rozpracovaným nebo odeslaným žádostem.

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

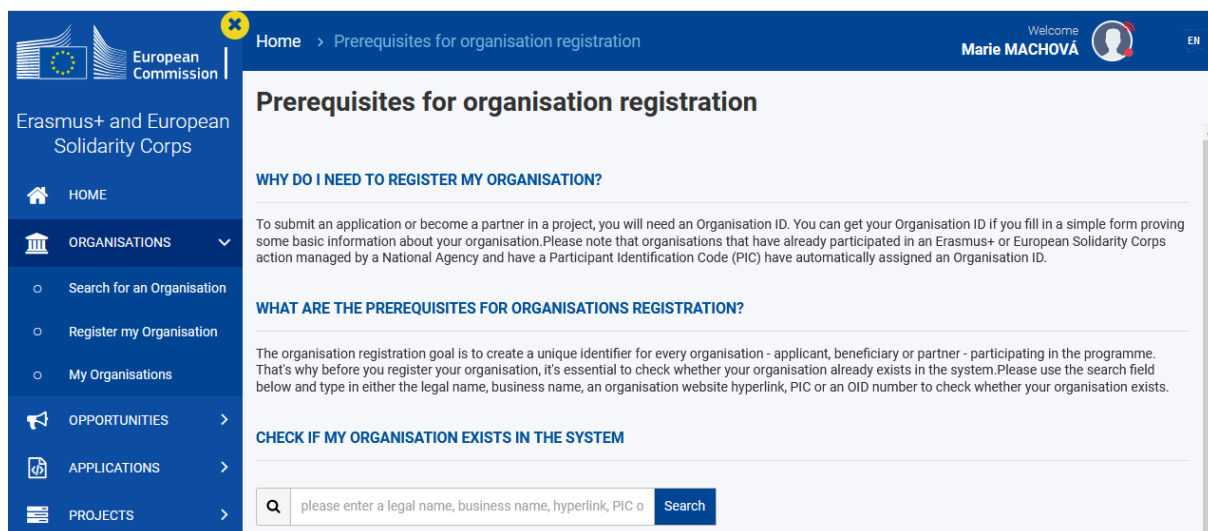
Po ověření si můžete na domovské stránce (Home) vybrat, co z dostupných informací chcete zobrazit. Tento vlastní výběr informací se označuje jako "vlastní zobrazení" (Customise).



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

Organisations

Nový vstup přes Single entry point




Chcete-li podat žádost nebo se stát partnerem v projektu, budete potřebovat ID organizace (OID). ID organizace můžete získat, pokud vyplníte jednoduchý formulář se základními informacemi o Vaší organizaci v systému pro registraci organizací (ORS).

Upozornění: Pokud se Vaše organizace již zúčastnila některé z akcí programu Erasmus+ nebo Evropského sboru solidarity, které spravuje národní agentura, pak je Vaše organizace již zaregistrovaná. Původnímu registračnímu kódu PIC platnému v předchozím programu, bylo přiděleno automaticky nové ID organizace.

Cílem registrace organizace je vytvořit **jedinečný identifikátor pro každou organizaci** (žadatele, příjemce nebo partnera) - účastníci se programu. **Proto je před registrací vaší organizace nezbytné zkontrolovat, zda Vaše organizace již v systému existuje.** Použijte níže uvedené vyhledávací pole a zadejte buď právní název, název firmy, hypertextový odkaz na webové stránky organizace, PIC nebo číslo OID, abyste zkontrolovali, zda Vaše organizace v systému je nebo není. Prosím neregistrujte znovu již registrovanou organizaci! Jedna organizace nemůže mít více ID organizace – v případě duplicit, je potřeba kontaktovat národní agenturu a neplatné ID organizace znevalidnit.

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM



please enter a legal name, business name, hyperlink, PIC or an OID

Search


Možnosti systému

Hledání registrovaných organizací. Lze vyhledat organizace, které již byly v systému registrované. Je vhodné zkontrolovat Vaši organizaci i partnery, zda máte správné ID organizace. 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 (pokud znáte jen PIC, můžete 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



please enter a legal name, business name or a hyperlink

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

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

5

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

Nová registrace

I HAVE FOUND MY ORGANISATION
If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the [My Organisations](#) page for further options and instructions to modify your organisational data.

I COULDN'T FIND MY ORGANISATION
If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here. [+ Register a new Organisation](#)

Pouze v případě, že Vaše organizace zatím ID organizace **nemá** (vždy nejprve zkuste organizaci vyhledat) a chcete podat žádost v rámci jedné z akcí, kterou spravuje národní agentura (DZS),

registrujte svou organizaci pomocí tlačítka

[+ Register a new Organisation](#)

Mé organizace=My Organisation

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		

Autorizovaný/oprávněný uživatel

Pokud jste přihlášení v pravém horním rohu přes EU Login a máte práva na úpravu údajů 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.

Autorizovaným/oprávněným uživatelem se stanete, pokud jste vytvořili registraci, nebo pokud jste byli po registraci přidáni jako autorizovaný/oprávněný uživatel. Jako autorizovaný/oprávněný uživatel máte právo k úpravám.

Pro uložení údajů je nutné mačkat v systému tlačítko „**Update**“ v pravém horním rohu, jinak se

změny neuloží.

[Update](#)

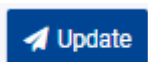
Nemám přístup k organizaci

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

I když nemáte přístup k úpravě údajů organizace, můžete vyplnit žádost o grant. Pokud znáte ID organizace (OID) tak ho můžete vyplnit do formuláře žádosti (popsáno dále) a údaje o organizaci se načtou. Pokud by informace o Vaší organizaci byly zastaralé, např. změna v názvu organizace, bude potřeba kontaktovat autorizovaného uživatele, který má oprávnění údaje měnit.

Dokumenty v systému pro registraci organizací (ORS)

Dokumenty, které máte nahrané pod ID organizace v systému pro registraci organizací (ORS) není možné mazat. Lze jen přeložit verze dokumentů. Vždy, když dohrajete přílohu je potřeba uložit



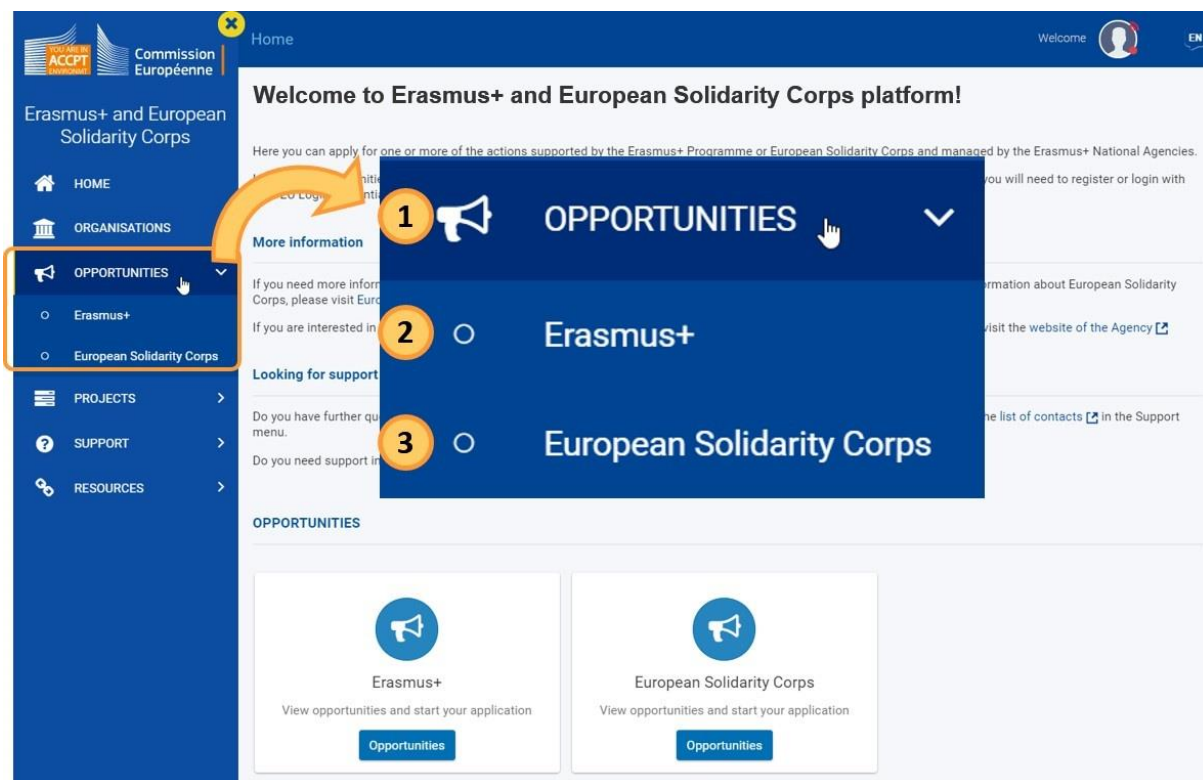
všechny úpravy kliknutím na tlačítko:

Žádost KA122

KA122-VET – Krátkodobý projekt mobility pro žáky, pracovníky a vzdělávané osoby v odborném vzdělávání a přípravě

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/KA122+-+Short-term+projects+for+mobility+of+learners+and+staff+Index>

Otevřeme je přes Erasmus+ a ESC portál – záložka **Opportunities**



Zde je potřeba si vybrat dle sektoru a aktivity. Musíte být v pravém horním rohu přihlášení do EU Login.

Home > Opportunities for Erasmus+

Welcome Marie MACHOVÁ






Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action.

Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

FIELD OF OPPORTUNITY


SCHOOL EDUCATION	HIGHER EDUCATION	VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING	YOUTH	ADULT EDUCATION
				
See open calls	See open calls	See open calls	See open calls	See open calls

Application Forms | version 1.13.0-5 - 2021-03-29T16:34:13Z | [Privacy statement](#)

Home > Otevřené výzvy

Welcome

Otevřené výzvy - Odborné vzdělávání a příprava



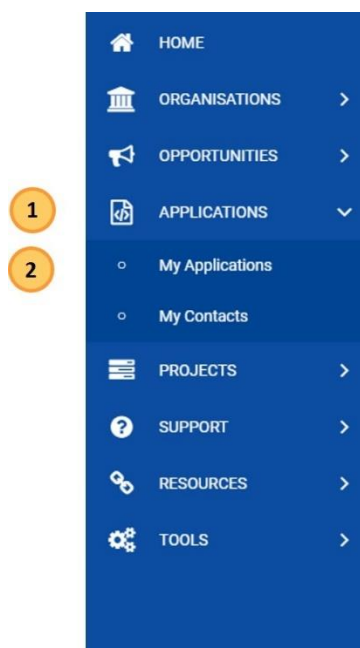
ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ A PŘÍPRAVA

<p>KA121-VET</p> <p>Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)</p> <p>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. Organizace žadatele musejí být držitelé platné akreditace v rámci programu Erasmus v oblasti odborného vzdělávání a přípravy.</p> <p>Konečná lhůta: 23-02-2022 12:00:00 (bruselský čas)</p> <p>Zbývající dny: 60</p> <p>Podat žádost</p>	<p>KA122-VET</p> <p>Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)</p> <p>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.</p> <p>Konečná lhůta: 23-02-2022 12:00:00 (bruselský čas)</p> <p>Zbývající dny: 60</p> <p>Podat žádost</p>
<p>KA210-VET</p> <p>Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)</p> <p>Tato akce umožňuje zúčastněným organizacím získávat zkušenosti v oblasti mezinárodní spolupráce a posilovat jejich kapacity. Cílem partnerství malého rozsahu je rozšířit přístup k programu drobným subjektům a jednotlivcům, kteří jsou obtížně dosažitelní v oblastech školního vzdělávání, vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy, vzdělávání, mládeže a sportu.</p>	<p>KA220-VET</p> <p>Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)</p> <p>Tato akce umožňuje zúčastněným organizacím získávat zkušenosti v oblasti mezinárodní spolupráce a posilovat jejich kapacity, ale také vytvářet vysoce kvalitní inovativní výstupy. Primárním cílem partnerství pro spolupráci je umožnit organizacím zvyšovat kvalitu a relevanci jejich činnosti, rozvíjet a posilovat jejich síť partnerů, zvyšovat jejich schopnost spolupracovat na nadnárodní úrovni a posilovat internacionalizaci jejich činnosti prostřednictvím výměny či rozvoje nových postupů a</p>

Následně se Vám otevře konkrétní formulář žádosti v tomto případě o Krátkodobý (SHORT) projekt – KA122. Pokud žádost rozpracujete a budete se k ní chtít vrátit je třeba kliknout na stránce v levém menu na záložku **Application/My Applications** viz další informace.

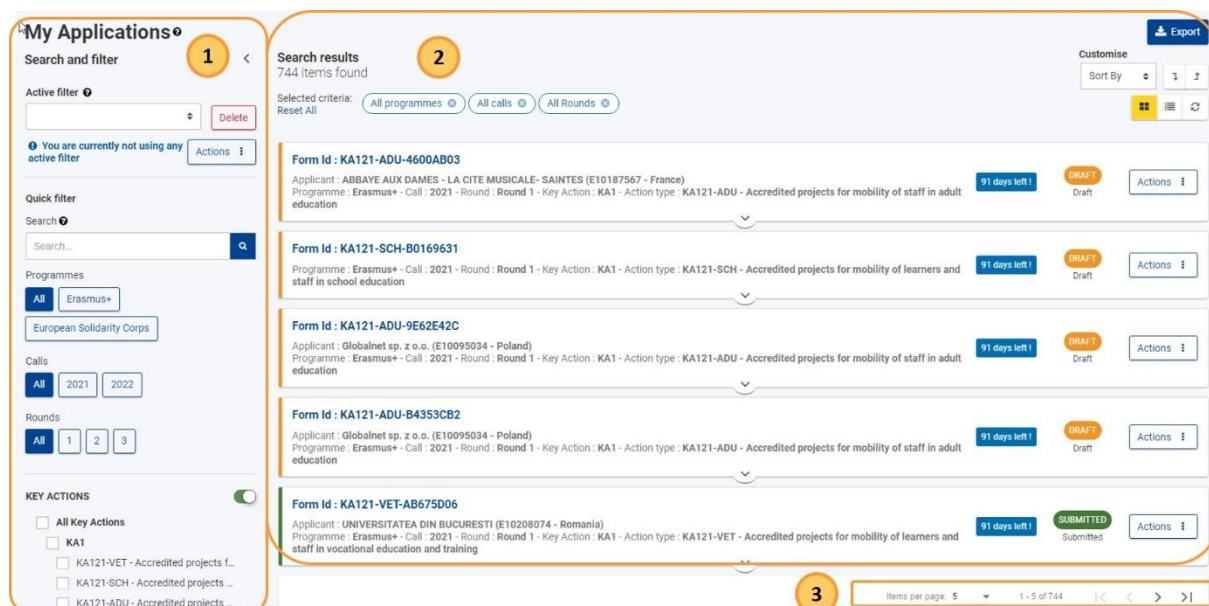


Obrazovka “Mé žádosti” (My Applications) umožňuje zobrazit všechny rozpracované verze a odeslané žádosti i ty, které s vámi ostatní uživatelé sdíleli. Pokud přistupujete k formulářům žádostí poprvé a formulář žádosti jste zatím nevyplňovali, bude seznam žádostí prázdný.



My Applications / Vyfiltrovat můžete následující/ levá část obrazovky

- **Panel hledat a filtrovat:** chcete-li vyhledat konkrétní formulář žádosti.
- **Výsledky hledání :** 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 o:
 - Program
 - Výzva
 - Výběrové kolo
 - Klíčová akce
 - Sektor
 - Stav
 - Vlastní žádost nebo sdílená

Žádost se ukládá automaticky. V některých částech je třeba pro uložení vloženého textu mačkat tlačítko Uložit (např. u přidávání osob projektu).

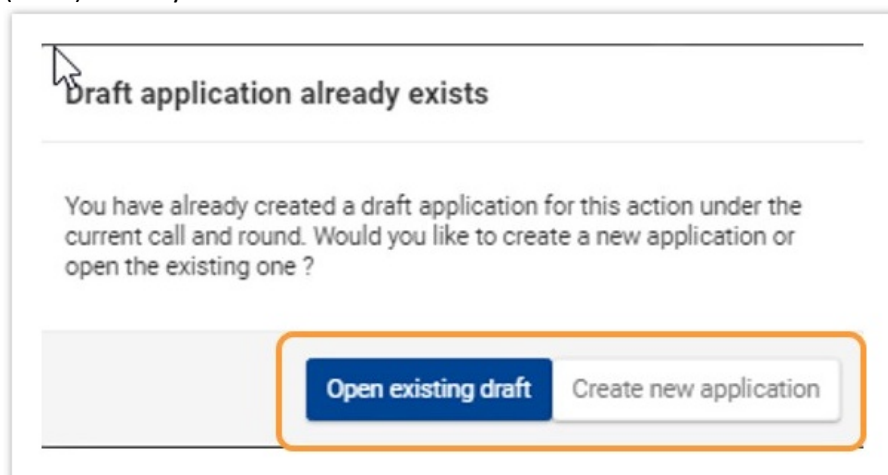
Nová žádost:

Pokud jste zatím nezačali pracovat na žádné žádosti pro vybraný typ akce, vytvoří se nový formulář, jakmile klepnete na tlačítko Apply (Podat žádost) v záložce Opportunities v levém panelu možností.

Existující žádost

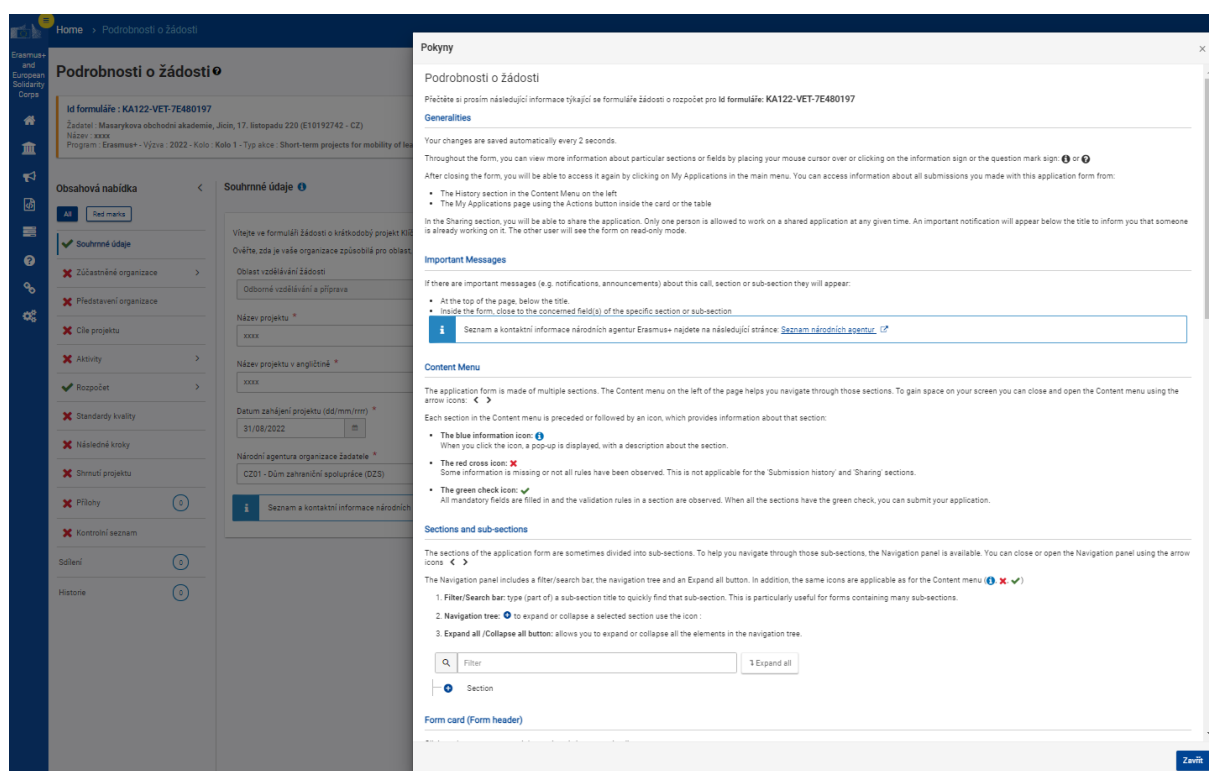
Formulář žádosti byl vytvořen - "Koncept žádosti již existuje".

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** (Draft) nebo vytvořit zcela novou žádost.



Krátký technický návod - pokyny

Pro krátký technický návod - pokyny, jak vyplňovat žádost klikněte na ikonku otazníku vedle nadpisu v žádosti



Jsou zde uvedeny základní technické parametry toho, jak je žádost nastavena. Například povinné části jsou označeny hvězdičkou (*). 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 horním rohu textového rámečku – nepřekračujte povolené znaky.

Obsahová nabídka

All
Red marks

- Souhrnné údaje**
- Zúčastněné organizace
 - Testovací organizace I (E10073622 - CZ)
 - Přijímající organizace
- Představení organizace
- Cíle projektu
- Aktivita
- Rozpočet

Souhrnné údaje

Vítejte ve formuláři žádosti o krátkodobý projekt Klíč

Ověřte, zda je vaše organizace způsobilá pro oblast,

Oblast vzdělávání žádosti

Odborné vzdělávání a příprava

Název projektu *

xxxx

Název projektu v angličtině *

xxxx

Datum zahájení projektu (dd/mm/rrrr) *

31/08/2022

Národní agentura organizace žadatele *

Systém hlídá správnost některých vkládaných údajů - např. maximální 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
Add an associated person Search on my contact list						

Applicant organisation

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

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
Please, check activity duration. It is indicated longer than maximum duration for particular Activity Type.
10

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 odeslat, nejpozději však do termínu pro podávání žádostí.

Za předloženou a platnou považuje systém tu verzi žádosti, která byla předložena nejpozději, zároveň však před termínem pro podání.

Formulář můžete znovu otevřít v "Mé žádosti" My Applications

Není-li formulář odeslán a lhůta pro podání žádosti 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.

Id formuláře: KA122-VET-7E480197

Zadatel: Testovací organizace I (E10073622 - CZ)

Název: xxxx

Program: Erasmus+ - Výzva: 2022 - Kolo: Kolo 1 - Typ akce: Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)

Vlastník přihlášky: marie@machova.com

Vytvořil/a: marie@machova.com

Vytvořil/a: 09/12/2021 16:18:14 (Místní čas)

Konečná lhůta: 23/02/2022 12:00:00 (bruselský čas)

Datum poslední změny: 03/01/2022 13:01:48 (Místní čas)

Postup: 27%

00 zbyva dní! KONCEPT Koncept

Přidružené osoby v projektu

Je potřeba zadat minimálně dvě osoby – statutární orgán a kontaktní osobu. Dále se musí označit Statutár, Hlavní kontaktní osoba, Kontaktní osoba pro jazykovou podporu.

Lze také uložit kontaktní údaje do svého Kontaktního seznamu.

Zde se musí mačkat tlačítko **uložit**, jinak se provedené změny neuloží.

Create a Contact person

Title	Position
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Last name *	First name *
<input type="text" value="Příjmení"/>	<input type="text" value="Jméno"/>
Telephone *	Email Address *
<input type="text" value="+420111111111"/>	<input type="text"/>
The field is mandatory.	
<input type="checkbox"/> Legal representative	<input checked="" type="checkbox"/> Primary contact person
<input checked="" type="checkbox"/> Add to my contact list	<input type="checkbox"/> Contact person for Online language support

Kontakty můžete spravovat pod záložkou „My Contacts“ v hlavním menu. Následně je vyvoláte a automaticky vložíte pod Přidruženými osobami přímo ve formuláři žádosti.

The screenshot shows the 'My Contacts' page in the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The sidebar on the left contains navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS (selected), PROJECTS, SUPPORT, RESOURCES, and TOOLS. The 'My Contacts' section is highlighted under APPLICATIONS. The main content area shows a search filter and a table of 36 contacts. The table has columns for OID, Legal Name, Title, First name, Last name, Email, Telephone, Comments, and Actions. The table lists various contacts with their details and action buttons (edit, delete, etc.).

OID	Legal Name	Title	First name	Last name	Email	Telephone	Comments	Actions
E1008588	Fundatia Life Tineret	Mrs	Magdalena	SURNAME	magdalena@testin+48987854321			[edit] [delete] [x]
E10066276	Lingwistyczna Szkoła Wyższa w Mr Warszawie		Michael	TESTUSER	michael@testmail +48123456789			[edit] [delete] [x]
		Mr	Jan	EAC IT TRAINING	jan@testmail.com +32123456789			[edit] [delete] [x]
		Mr	Kacper	NAME	kacper@testmail.c+48654321987			[edit] [delete] [x]
		MRs	Mary	LastName	dfts@gso.be +65454646984486			[edit] [delete] [x]
		Mrs	Anna	FAMILY-NAME	anna@test.com +48987456123			[edit] [delete] [x]
		Mr	John	Family Name	2FirstNameTest@+32856985474986			[edit] [delete] [x]
		Mrs	Jane	LastName	test2ab@test.com+31634864684		Project lead	[edit] [delete] [x]
		Mrs	Isabella	NAME	isabella@testmail +123456789		Project assistant	[edit] [delete] [x]
		Mr	FirstName1	LastName1	t@kimikkdsihrojoil+12045752662564.EAR test			[edit] [delete] [x]

Cíle projektu

Lze vložit maximálně 5 cílů.

Pod cíli se vybírá **téma projektu** – maximálně však 3 témata.

Aktivita

Lze vybrat z jednotlivých typů aktivit, které jsou určené pro KA122 VET žádost viz příručka k programu nebo podrobný průvodce v čj od DZS.

Informace k vyplňování jednotlivých typů aktivit projektu žádosti KA122 VET naleznete [zde](#):

Vyberte příslušnou aktivitu, v rámci jedné žádosti můžete vybrat více aktivit. Následně se Vám v levém menu objeví vybrané aktivity, k nimž je potřeba zadat detaily.

Activities ⓘ

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the details for the activities you have chosen, please open each type of activities from the table below by clicking on their name.

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have provided.

Activities ⓘ

Activity type	Number of participants	Average duration for participants (in days)
Select an activity *		
<div><div>Select an activity</div><div><div>Learner mobility</div><div>Group mobility of school pupils</div><div>Short-term learning mobility of pupils</div><div>Long-term learning mobility of pupils</div><div>Staff mobility</div><div>Job-shadowing</div><div>Teaching or training assignments</div><div>Courses and training</div><div>Other activities</div><div>Invited experts</div><div>Hosting teachers and educators in training</div></div></div>		
		<div>+ Add an activity</div>

Activity type

Short-term learning ... *

Activities ⓘ

Activity type	Number of participants	Average duration for participants (in days)
Short-term learning ... *		
		<div>+ Add an activity</div>

Activities ⓘ

✓ Context

✓ Participating Organisations >

✓ Background

✓ Project objectives

✗ **Activities** ▾

• Short-term learning mobility of pupils

• Group mobility of school pupils

Activity type	Number of participants	Average duration for participants (in days)
Short-term learning ... *		
Group mobility of sch... *		
		<div>+ Add an activity</div>

×

Activities

▼

●

Short-term learning mobility of pupils

●

Group mobility of school pupils

Následně doplňte detaily pro Vaše jednotlivé běhy mobilit.

Tabulka 1:

1. Z rozevíracího seznamu vyberte **přijímající organizaci – partnera**. Nejprve musí být přidány do seznamu Zúčastněné organizace).
2. Počet účastníků
3. Délka trvání (ve dnech)
4. Počet doprovodných osob
5. Délka trvání pro doprovodné osob

Mobility flow ID	Hosting organisation	Destination country
SHO-01	<div>Not defined</div> <div>Not defined</div> <div>Wicklow Democratic School (E10000166 - IE)</div>	

Mobility flow ID	Hosting organisation	Destination country	Number of participants
SHO-01	Wicklow Democratic School (E10000166 - IE)	Ireland	10

10

+ Add

Number of participants	Duration (in days)	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days)
Please complete... *	Please complete... *	Please complete... *	Please complete... *
10 *	20 *	2 *	20 *
10	20	2	20

Tabulka 2:

1. Počet účastníků s omezenými příležitostmi (0, pokud nejsou)
2. V případě potřeby zaškrtněte políčko "Kombinovaná mobilita"
3. V případě potřeby zaškrtněte políčko "Udržitelné dopravy (Green travel)"
4. Počet nepedagogických pracovníků (0, pokud nejsou) (v závislosti na typu činnosti)

Mobility flow ID	s	Participants with fewer opportunities	Blended mobility	Sustainable means of transport (green travel)
SHO-01		Please complete... *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SHO-01		2 *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V popisu každé aktivity je potřeba také vyplnit popisné pole aktivity, odpovědět na otázky a zvolit, který z cílů je pomocí aktivity naplňován.

Activities

Description (Courses and training)

Please provide some basic information about your plans for this type of activities (Courses and training).
If you plan to organise more than one activity of this type, your answers should cover all of the planned activities.
Please briefly describe the content of the activities you plan to organise. *

Please define the expected results of the planned activities.
i. What benefits are the planned activities going to bring to the involved participants? What are they going to learn? *

ii. To which project objectives will the planned activities contribute? *

iii. How are the planned activities going to contribute to these project objectives? *

iv. How will you evaluate if the expected benefits for participants and other results have been achieved? *

How are you going to select the participants for planned activities?
i. Please describe the selection process and the criteria you plan to use. *

Activities

Description (Courses and training)

Please provide some basic information about your plans for this type of activities (Courses and training).
If you plan to organise more than one activity of this type, your answers should cover all of the planned activities.
Please briefly describe the content of the activities you plan to organise. *

Please define the expected results of the planned activities.
i. What benefits are the planned activities going to bring to the involved participants? What are they going to learn? *

ii. To which project objectives will the planned activities contribute? *

iii. How are the planned activities going to contribute to these project objectives? *

Objective 1: Lorem ipsum

Po zadání všech podrobností o všech aktivitách se Vám část Aktivit v obsahové nabídce zobrazí jako vyplněná (zelená značka).

Pokud byly všechny aktivity správně zadány, ale část Aktivit není označena jako dokončená (zelená značka), může být užitečná dvojitá kontrola přehledu aktivit. Zkontrolujte své údaje v jednotlivých aktivitách. Zda nedošlo například k překročení počtu účastníků a podobně.

Přílohy žádosti


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

Maximální počet všech příloh je **10 (9 příloh + Čestné prohlášení)**.

Čestné prohlášení je povinná příloha, která musí být vyplněná a opatřena razítkem organizace.

 **Download Declaration On Honour**

Formulář je ke stažení pod tlačítkem

 **Stáhnout čestné prohlášení**

Ostatní relevantní přílohy, na něž v textu žádosti odkazujete, a které jsou pojmenované každá svým

jedinečným názvem můžete připojit tlačítkem „Přidat dokument“

+Add Document

Podporované formáty příloh: PDF, DOC (a pre-2007 Word document), DOCX (a post-2007 Word document), XLS (a pre-2007 Excel file), XLSX (a post-2007 Excel file), JPG (an image file in jpeg format), TXT (a text document), ODT (OpenOffice word processor document), ODS (OpenOffice spreadsheet document), CDOC, DDOC, BDOC, ADOC, asice (electronic signature)

Sdílení žádosti (Sharing)

Žádost lze sdílet s další osobou. Máte na výběr určit práva různé míry editace: **jen pro čtení, čtení/editaci, čtení/editaci/odeslání žádosti**. Osoba, se kterou budete chtít sdílet žádost musí mít e-mailovou adresu dopředu ověřenou na EU Login. Pokud jste si uložili osoby do svého kontaktního listu, je možné sdílet s předvyplněným kontaktem.

Oprávnění ke sdílení musí být aktivováno a formulář žádosti může **upravovat vždy pouze jedna osoba**.

Každá položka má dvě zaškrtnávací políčka pro *aktivaci oprávnění ke sdílení a udělení přístupu k úpravám*.

To znamená, že oprávnění není uděleno, dokud není pro danou osobu zaškrtnuto políčko Aktivovat. I když jsou jejich oprávnění nastavena na **čtení/editaci** nebo **čtení/editaci/odeslání žádosti**, nebudou moci formulář upravovat, dokud nebude zaškrtnuto další políčko Editovatelné (Editable By). Formulář může v jednom okamžiku upravovat pouze jedna osoba.

Důležité:

Odeslání formuláře může být povoleno pouze jedné osobě. Pokud je tato další osoba aktivní a upravuje formulář, vlastník (ten, kdo vytvořil žádost) nemůže formulář odeslat.

Pokud jste tedy jako vlastník žádosti umožnili přístup k předložení žádosti jiné osobě a předali jste této osobě formulář i pro editaci, nebudete již moci podat žádost sami a nebudete upozorněni informační zprávou po podání žádosti druhou osobou.

Pokud jste předali formulář jiné osobě s přístupem k odeslání, musíte požádat o úpravu v případě, že chcete formulář odeslat sami. Případně jednoduše aktualizujte oprávnění druhé osoby z obrazovky sdílení.

Pokud žádost již podala jiná osoba, budete ji moci znovu otevřít a v případě potřeby znovu odeslat.

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

Žádost doporučujeme po každé úpravě stáhnout ve formě **pdf** dokumentu pomocí tlačítka v pravém



horním rohu: . Je to dobré hlavně pro předcházení ztráty dat (Vašich textů). Určitě si vygenerujete PDF žádost po jejím předložení.

Předložení žádosti

Tlačítko „Podat“ (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. On the left, there is a 'Content menu' with options: Context, Participating organisations, Activities, Annexes, Checklist (highlighted with an orange box), Sharing, and Submission History. The main area shows a 'Checklist' with three items: 'It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.', 'All relevant fields in the application form have been completed.', and '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'. There is also a note about privacy and a deadline of 26 days left.

Systém Vám potvrdí odeslání v samostatném vyskakovacím okýnku.

The screenshot shows a confirmation dialog box from webgate.acceptance.ec.europa.eu. The message says 'Submission Successful'. There is an 'OK' button highlighted with an orange box.

Zároveň je odeslán potvrzovací **e-mail** preferované kontaktní osobě ze žádosti a statutárnímu orgánu.

Pokud se k žádosti budete chtít vrátit naleznete jí pod záložkou „Mé žádosti“ (My Application) a bude mít status Podáno (Submitted).

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

My Applications

Search and filter

Years: 2021 2022

Rounds: 1 2 3

KEY ACTIONS

☐ All Key Actions

☐ KA1

☐ KA121-VET - Accredited projects f...

☐ KA121-SCH - Accredited projects ...

☐ KA121-ADU - Accredited projects ...

☐ KA122-VET - Short-term projects f...

☐ KA122-SCH - Short-term projects f...

☐ KA122-ADU - Short-term projects f...

☐ KA130-HED - Erasmus accreditation...

☒ KA131-HED - Mobility of higher ed...

☐ KA150-YOU - Erasmus accreditation...

☐ KA151-YOU - Mobility of young ne...

Search results

65 items found

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

Reset All

Customise

Sort By 1 2

Export

Form Id : KA131-HED-B51DE98B

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

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

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

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

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