

ERASMUS+

KA1 - õpiränne ja

KA2 - strateegilise koostöö projektid

üld-, kutse- ja täiskasvanuhariduses

Taotluse esitamise tehnilised aspektid

29.01.2015 Tartus

30.01.2015 Tallinnas

- Vaata üle Erasmus+ taotlemise tingimused ja reeglid (*Programme Guide*) ja tehnilised suunised taotlusvormi täitmiseks (*Technical guidelines for completing application e-Forms*)
- Registreeri oma organisatsioon osalejaportaalis (nii koordinaator kui ka partnerid)
- Leia oma valdkonnale ja projektitüübile vastav elektrooniline taotlusvorm

- Taotlemiseks on vajalik organisatsiooni registreerimine!

URF - unikaalne registreerimissüsteem

Participant Portal - osalejaportaal

PIC - osaleva organisatsiooni tunnuscode

- **NB!** Kui organisatsioonil juba on kehtiv PIC-kood siis uuesti registreerida ei ole vaja!
- Vältige oma organisatsioonile mitme PIC-koodi loomist!
- PIC-koodi on vaja nii koordinaatoril kui ka partneritel!

- Loo [ECAS-e](#) veebilehel kasutajatunnus (*External*)
- Logi sisse [osalejaportaali](#) (*Participant Portal*)
- Organisatsiooni registreerimiseks on vaja ära täita kõik vajalikud väljad. Vajadusel saab tuge [portaali kasutusjuhendist](#)
- Registreerimise lõpptulemuseks on 9-kohaline osalejanumber (*PIC - Participant Identification Code*). **PIC-kood on taotlemise eelduseks!**
- Portaali on vaja üles laadida:
 - 1) [juriidilise isiku vorm](#) (täita, allkirjastada ja lisada vajalikud dokumendid)
 - 2) [finantsteabe vorm pangakonto andmetega](#) (toetusesaajad)

Andmete muutmine osalejaportaalis

ARCHIMEDES

Registreeritud andmete muutmine

Pärast registreerimisandmete sisestamist saate neid muuta avades peamenüüs „Organisatsioonide” alt lehe „Minu organisatsioonid”. Selleks klõpsake organisatsiooni kõrval oleval nupul **MO** (vt Joonis 23. Registreeritud organisatsioonid).

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > My Organisations

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT DEMO USER

My organisations

LEGEND VO View Organisations MO Modify Organisations OP View Proposals OR View Roles VP View Profile

Show 10 entries Search

NAME	PIC	VAT	STATUS	ACTIONS
Demo Organisation	949701296	BE123456789	DECLARED	VO MO

Showing 1 to 1 of 1 entries. PREVIOUS 1 NEXT

© European Communities

Joonis 23. Registreeritud organisatsioonid

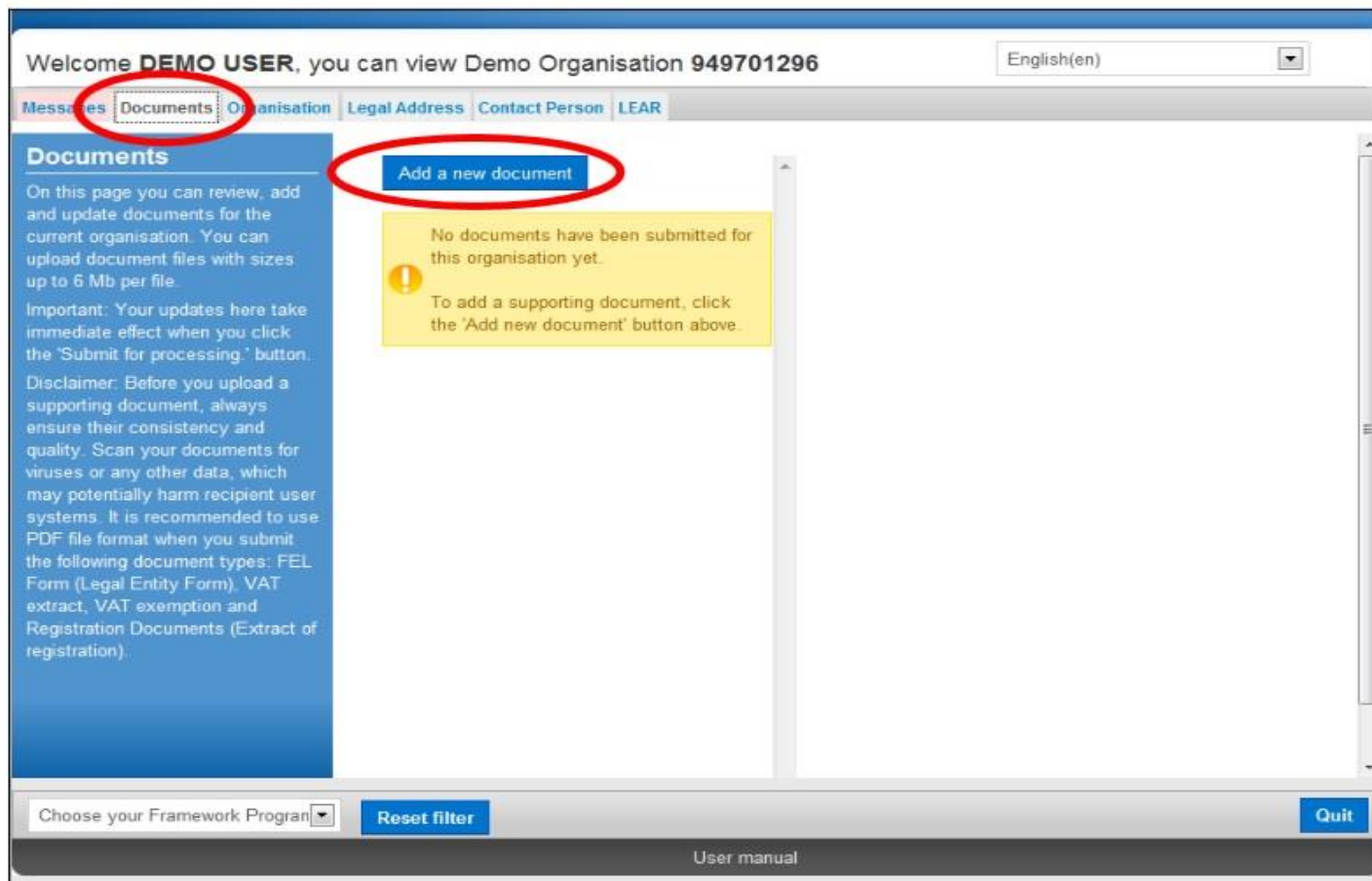
Lisateavet saate peatükist „Organisatsiooni andmete muutmine”.

Tugidokumentide üleslaadimine osalejaportaali

ARCHIMEDES

üleslaadimiseks minge vahelehele „Dokumendid”, nagu on näidatud Joonis 25.

Registreerimine – dokumentide lehekülg.



Joonis 25. Registreerimine – dokumentide lehekülg

- Kui taotleb organisatsioon, kes ei ole avalik-õiguslik asutus ega rahvusvaheline organisatsioon ning taotletav summa on suurem kui 60 000 eurot, tuleb osalejaportaali üles laadida lisadokumente (vt programmijuhend, finantssuutlikkus)

- [Taotlusvormid](#) on kättesaadavad meie Erasmus+ veebilehel
- **E-vorm** - vastavalt taotlusaastale, projektitüübile ja valdkonnale
- Taotlusvorm (.pdf) tuleb enne avamist **salvestada!** Vajalik programm Adobe Reader
- **Peidetud väljad** - avanevad vastavalt sisestatud andmetele
- Täites jälgi hoolikalt küsimusi, ole vastamisel täpne ja konkreetne (vastused max 5000 tähemärki)
- Hindajad lähtuvad taotluses välja toodust
- Projekti kestus, algus- ja lõpukuupäev
- Taotlemisel jälgi rahastusreegleid ja maksimumsummasid

- Alusta täitmist algusest, osad väljad täituvad automaatselt vastavalt eelnevalt sisestatud andmetele!
- **Eelarve** - põhiliselt ühikuhinnad vastavalt sisestatud andmetele (nt osalejate arv, õpirände pikkus)
- **Reisitoetuse** arvutamiseks kasuta õpirände **vahemaa arvutamise kalkulaatorit!**
- KA2 - projektitegevused tuleb eelarves siduda kindla organisatsiooniga, vastasel juhul need tegevused eelarves ei kajastu
- KA2 - taotlus täidetakse koostöös, kuid selle esitab oma riiklikule büroole ainult koordinaator

- **Taotleja kinnitus** (*Declaration of Honour*) - välja printida ainult kinnituse osa (*Print Declaration of Honour*) + allkirjaõigusliku isiku allkiri + skaneerida + lisada manusena e-vormile
- **NB! Ainult konsortsiumite puhul** - partnerite [allkirjastatud kinnitused ehk mandaadid](#) + skaneerida + lisada manusena e-vormile

- **Taotleja kinnitus** (*Declaration of Honour*) - välja printida ainult kinnituse osa (*Print Declaration of Honour*) + allkirjaõigusliku isiku allkiri + skaneerida + lisada manusena e-vormile
- **Mandaadid** (*Mandates*) - partnerite allkirjastatud kinnitused + skaneerida + lisada manusena e-vormile (v.a koolidevahelised koostööprojektid üldhariduses)
- **Tööplaan** (*Timeline*) - ajaline ülevaade projekti tegevustest ja tulemustest + täidetud tööplaan skaneerida + lisada manusena e-vormile

- Lisa taotluse juurde kõik nõutud lisadokumendid!
- **Lisad** - max 10 erinevat kogumahu 5120kB (vajadusel dokumendid grupeerida ja ühe failina üles laadida, nt kõik mandaadid + taotleja kinnitus)
- Enne taotluse esitamist vaata üle **kontrollnimekiri** (*checklist*)
- **Kinnita** sisestatud andmed (*validate*) ning seejärel **esita** elektrooniliselt (*submit online*)
- **Salvesta/prindi** esitatud taotlus ka endale!

NB! Digiallkirjastatult pole võimalik taotlust esitada!

Üldharidus

- Kooli töötajate õpiränne - 04.03.2015
- Strateegiline koostöö üldhariduse valdkonnas - 31.03.2015

Kutseharidus

- Kutsehariduse õpilaste ja spetsialistide õpiränne - 04.03.2015
- Strateegiline koostöö kutsehariduses - 31.03.2015

Täiskasvanuharidus

- Täiskasvanuhariduse spetsialistide õpiränne - 04.03.2015
- Strateegiline koostöö täiskasvanuhariduse valdkonnas - 31.03.2015

Valdkondadeülesed strateegilised koostööprojektid - 31.03.2015

NB! Esitamisel on oluline ka kellaaeg!

Taotlused tuleb esitada vastaval kuupäeval hiljemalt kell 13.00!!!

- Kui elektrooniline taotlemine ei õnnestu **tehnilistel põhjustel** võib riiklik büroo taotluse siiski teatud tingimuste täitmisel hindamisele võtta:
 - tehnilisest tõrkest tuleb teavitada oma riikliku bürood kahe tunni jooksul pärast taotlustähtaega, saates e-maili teel täidetud taotlusvormi koos lisadega muutmata kujul
 - e-maili teel saadetud taotlusel peavad olema viimase esitamise katse kuupäev ja kellaaeg varasemad kui taotlustähtaeg (lisada arvuti ekraanipildi salvestus)
- Riiklik büroo analüüsib juhtumit ja teavitab taotlejat edasistest sammudest

- Täidetud **elektrooniline taotlusvorm** + vajalikud **lisadokumendid** + õigeaegne esitamine
- Kas taotlus on kooskõlas programmi eesmärkidega ja vastab programmi reeglitele?
- Taotlemise eelduseks on asutuse PIC-kood, tee see ära võimalikult ruttu!
- Ära jäta taotluse esitamist viimasele hetkele!
- Loe taotlus mõttega läbi, lase võimalusel kellelgi teisel ka lugeda!

- [Technical Guidelines 2015](#)
- [ERASMUS+ programmijuhend 2015 \(Programme Guide\)](#)
- [Taotlusvormid + lisad](#)
- [Participant Portal](#)
- [Distance calculator](#)
- [Guide for experts 2014](#)
- Erasmus+ veebilehed:
[Archimedese Erasmus+ veebileht](#)
[Euroopa Komisjoni Erasmus+ veebileht hariduse valdkonnas \(eestikeelne\)](#)
[Euroopa Komisjoni Erasmus+ veebileht \(ingliskeelne\)](#)

JULGET PEALEHAKKAMIST!!!