



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Βασική Δράση 1: Τομέας Αθλητισμού

(ΚΑ182)



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ Α

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Χαρακτηριστικά Δράσης
- Επιλέξιμοι Οργανισμοί
- Επιλέξιμες Δραστηριότητες
- Επιλέξιμοι Συμμετέχοντες
- Επιλέξιμες Δαπάνες

ΜΕΡΟΣ Β

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

- Αίτηση βήμα-βήμα
- Τεχνικές Οδηγίες
- Συμβουλές
- Χρήσιμοι Σύνδεσμοι

ΜΕΡΟΣ Α

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΔΡΑΣΗΣ

ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Ο γενικός στόχος της δράσης αυτής είναι να δοθεί η ευκαιρία στο προσωπικό των αθλητικών οργανώσεων, κυρίως στον τομέα του μαζικού αθλητισμού, **να βελτιώσει τις ικανότητες, τα επαγγελματικά προσόντα του και να αποκτήσει νέες δεξιότητες** μέσω της μαθησιακής κινητικότητας, διανύοντας ένα χρονικό διάστημα στο εξωτερικό, και με τον τρόπο αυτόν να **συμβάλει στη δημιουργία ικανοτήτων και στην ανάπτυξη αθλητικών οργανώσεων.**

ΤΙ ΕΙΝΑΙ Ο ΜΑΖΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ;

Μαζικό αθλητισμό ή αθλήματα βάσης (Grassroots activities/ sports) ονομάζουμε οποιαδήποτε σωματική δραστηριότητα άθλησης που γίνεται συστηματικά στον ελεύθερο χρόνο από άτομα όλων των ηλικιών σε μη-επαγγελματική βάση για σκοπούς:

- Υγείας
- Εκπαίδευσης
- Αναψυχής
- Κοινωνικοποίησης
- Κοινωνικής ένταξης



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΔΡΑΣΗΣ

ΣΤΟΧΟΙ

- Προώθηση φυσικής δραστηριότητας και ενεργού, υγιούς τρόπου ζωής, φιλικού προς το περιβάλλον
- Ανάπτυξη ικανοτήτων των οργανώσεων μαζικού αθλητισμού, βελτίωση των γνώσεων και της τεχνογνωσίας του αθλητικού προσωπικού
- Προώθηση κοινών Ευρωπαϊκών αξιών, κοινωνικής ένταξης και ενεργούς συμμετοχής
- Προώθηση ευρωπαϊκής διακρατικής συνεργασίας, διαπροσωπικών σχέσεων, δημιουργία Ευρωπαϊκού δικτύου προπονητών και άλλου προσωπικού αθλητικών οργανώσεων

ΠΟΙΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΑΙΤΗΣΗ;

- **Δημόσιοι ή Ιδιωτικοί οργανισμοί** (νομικές οντότητες) που δραστηριοποιούνται στον τομέα των αθλητικών και φυσικών δραστηριοτήτων σε μαζικό αθλητισμό. (π.χ. μη κερδοσκοπικός οργανισμός, τοπική δημόσια αρχή, αθλητικός σύλλογος)
- **Αθλητικοί οργανισμοί** που δεν δραστηριοποιούνται με μαζικό αθλητισμό αλλά μπορούν να προσφέρουν όφελος στο μαζικό αθλητισμό με τη συμμετοχή τους. (π.χ. διεθνής οργανισμός, εθνική αθλητική ομοσπονδία).

Οι οργανώσεις/ σωματεία πρέπει να είναι εγγεγραμμένα στον Έφορο Σωματείων και Ιδρυμάτων

Οι αθλητικές ομοσπονδίες πρέπει να είναι εγγεγραμμένες στον ΚΟΑ

Οι ιδιωτικοί οργανισμοί πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον Έφορο Εταιρειών

Ένας οργανισμός μπορεί να υποβάλει μόνο μία αίτηση ανά γύρο επιλογής.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ & ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΩΝ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΧΕΔΙΟΥ
3 – 18 μήνες

Τα σχέδια θα ξεκινήσουν
μεταξύ 1ης Ιουνίου και 31ης
Δεκεμβρίου του ίδιου έτους

Επιλέξιμες χώρες:

- 27 Κράτη μέλη της ΕΕ
- Τρίτες χώρες συνδεδεμένες με το πρόγραμμα:
Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν,
Δημοκρατία της Βόρειας Μακεδονίας,
Δημοκρατία της Τουρκίας και Δημοκρατία
της Σερβίας

Οι δραστηριότητες πρέπει να υλοποιούνται στο
εξωτερικό, σε κράτος μέλος της ΕΕ ή σε
τρίτη χώρα συνδεδεμένη με το πρόγραμμα.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

- Job shadowing (παρακολούθηση εργασίας)

2-14 μέρες

- Προπονητικές δραστηριότητες ή παροχή εκπαίδευσης

7-45 μέρες

Αλλαγή διάρκειας για το 2025

- Προπαρασκευαστικές επισκέψεις

1-2 μέρες

** Υποστηρικτικές δραστηριότητες διευκολύνουν τη διοργάνωση των μαθησιακών δραστηριοτήτων και τη συνεργασία μεταξύ των οργανισμών.*

Σε κάθε σχέδιο μπορούν να υλοποιηθούν από 1 μέχρι 10 δραστηριότητες εξερχόμενης κινητικότητας.

Ο αιτών οργανισμός θα ενεργεί ως οργανισμός αποστολής.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Προπονητές & άλλο αθλητικό προσωπικό σε αθλήματα βάσης

Προσωπικό που δεν ασχολείται με τον αθλητισμό βάσης- εφόσον η συμμετοχή του μπορεί να ωφελήσει τον αθλητισμό βάσης

Εθελοντές (εκτός των προπονητών) σε αθλητικές οργανώσεις

Μέχρι 10 συμμετέχοντες ανά σχέδιο

Οι συμμετέχοντες πρέπει να εργάζονται στον οργανισμό αποστολής ή να συνεργάζονται σε τακτική βάση

Τα καθήκοντα που συνδέουν τον συμμετέχοντα με τον οργανισμό αποστολής πρέπει να τεκμηριώνονται με τρόπο που να επιτρέπει στην ΕΥ να επαληθεύσει τη σχέση αυτή (π.χ. σύμβαση εργασίας, περιγραφή καθηκόντων ή παρόμοια έγγραφα).

Οι συμμετέχοντες δεν μπορούν να συμμετέχουν με την ιδιότητα του αθλητή

ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

**Ανά
συμμετέχοντα σε
κινητικότητα**

Οργανωτικά έξοδα κινητικότητας	350 €
Ταξιδιωτικά έξοδα	Μοναδιαίο κόστος βάσει της απόστασης του ταξιδιού
Έξοδα ατομικής υποστήριξης (διαβίωση)	Μοναδιαίο κόστος ανάλογα με τη χώρα υποδοχής
Στήριξη για την ένταξη για οργανισμούς	125 € *για συμμετέχοντες με λιγότερες ευκαιρίες
Προπαρασκευαστικές επισκέψεις	680 € *Ανώτατο όριο 2 συμμετέχοντες ανά επίσκεψη
Γλωσσική υποστήριξη	150 €

ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

**Βάσει
πραγματικού
κόστους (βάσει
αποδείξεων)**

Στήριξη για την ένταξη των συμμετεχόντων

Επιπλέον έξοδα που αφορούν στην συμμετοχή ατόμων με λιγότερες ευκαιρίες

100% κάλυψη των επιπλέον εξόδων για τον συμμετέχοντα με λιγότερες ευκαιρίες και τον συνοδό του, που δεν καλύπτονται από ταξιδιωτικά ή/και έξοδα διαβίωσης

Ειδικές δαπάνες

80% των πραγματικών εξόδων Για ακριβά ταξίδια (για το προσωπικό, εκπαιδευόμενους και συνοδούς), όταν η χρηματοδότηση για ταξιδιωτικά, δεν καλύπτει τουλάχιστον το 70% του πραγματικού κόστους,

100% των πραγματικών εξόδων για θεωρήσεις εισόδου, άδεια διαμονής, εμβολιασμούς

Στρατηγική του ΙΔΕΠ για την ένταξη και την πολυμορφία

Ορισμός ατόμων με λιγότερες ευκαιρίες στη σελ. 6



ΜΕΡΟΣ Β

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Mobility of sport staff (KA182-SPO)

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΣΤΑΔΙΑ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

1. Δημιουργία
EU Login
Account

2. Εγγραφή
Οργανισμού και
Δημιουργία OID
στο ORS

3. Ανάρτηση
εγγράφων στο
ORS

4. Συμπλήρωση
Αίτησης

[ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ EU LOGIN ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ OID](#)

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΕΔΩ

12 Φεβρουαρίου 2025
1 μ.μ. ώρα Κύπρου



Η ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ

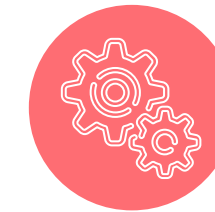


Ανάλυση αναγκών



Ορισμός στόχων

Ποιες δραστηριότητες;



Πώς θα διαδώσετε τα αποτελέσματα;

Στρατηγική

Με ποιους θα συνεργαστείτε και ποιοι θα συμμετάσχουν;



Πώς θα ενταχθούν τα αποτελέσματα στον οργανισμό;

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Mobility of sport staff
(KA182-SPO)

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating Organisati... (1) ▾
- Project objectives
- Activities (1) ▾
- Preparation, Support, Managem...
- Project Summary
- Project Budget
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Θα βρείτε τα περιεχόμενα στην αριστερή πλευρά της αίτησης κάτω από την ένδειξη «Content menu». Μπορείτε να αποκρύψετε είναι να εμφανίσετε τα περιεχόμενα της αίτησης πατώντας το βέλος.

CONTEXT

Context ?

Project Title * **1**

Please complete... 250

Project Title in English * **2**

Please complete... 250

Project Acronym

Please complete... 250

Project Start Date (dd/mm/yyyy) * **3**

01/06/2025

Project Duration * **4**

Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) *

National Agency of the Applicant Organisation * **5**

Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form * **6**

Please select...

1 Συμπληρώστε τον τίτλο του σχεδίου στα ελληνικά

2 Συμπληρώστε τον τίτλο του σχεδίου στα αγγλικά

3 Επιλέξτε την ημερομηνία έναρξης του σχεδίου

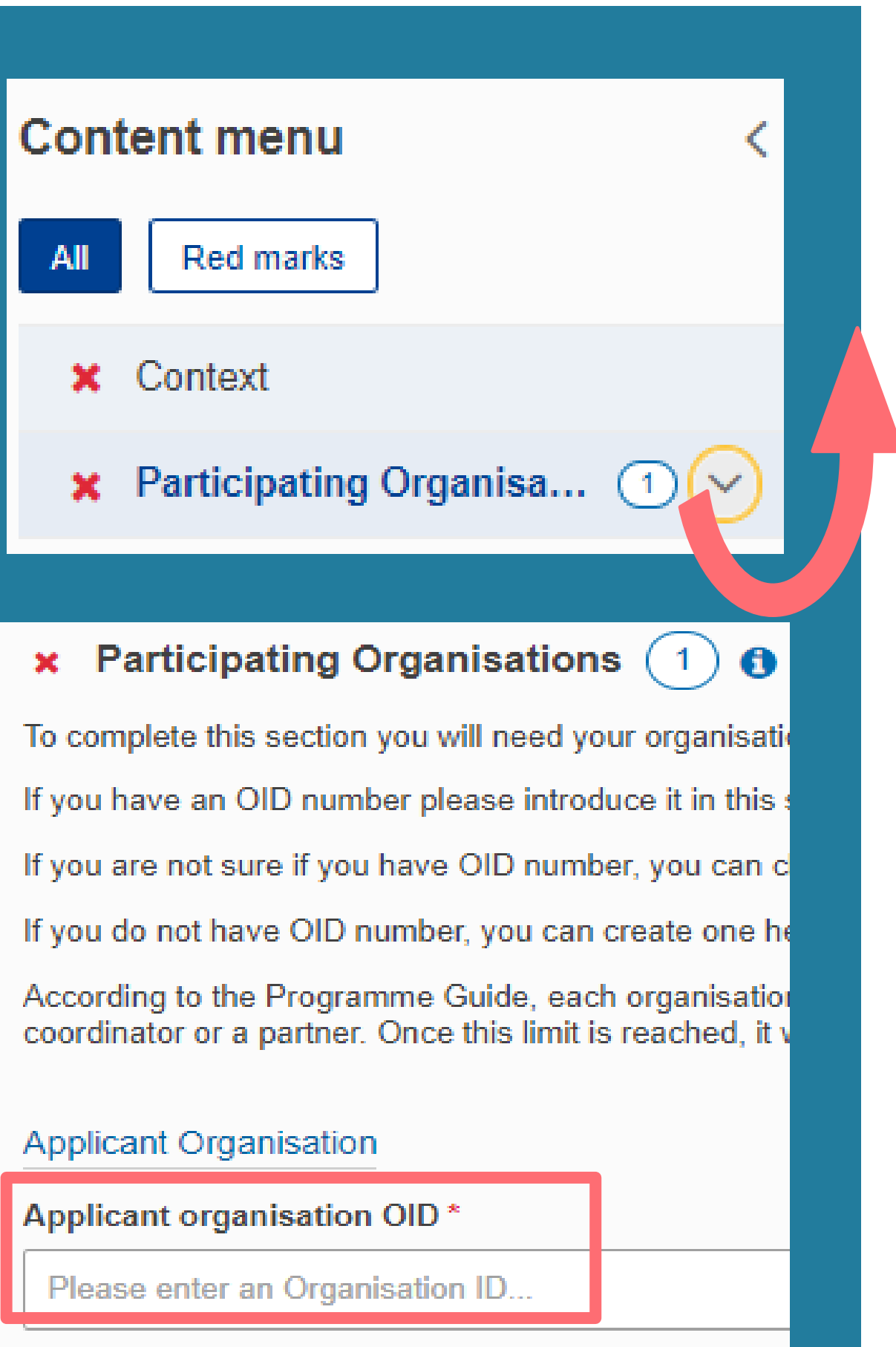
4 Επιλέξτε τη διάρκεια του σχεδίου. Η ημερομηνία ολοκλήρωσης συμπληρώνεται αυτόματα.

5 Επιλέξτε τον κωδικό CY01

6 Επιλέξτε τη γλώσσα συμπλήρωσης της αίτησης

Η αίτηση μπορεί να συμπληρωθεί
στην αγγλική γλώσσα ή στην ελληνική
γλώσσα

PARTICIPATING ORGANISATIONS



Content menu

All Red marks

Context

Participating Organisa... 1

Participating Organisations 1

To complete this section you will need your organisation's details. If you have an OID number please introduce it in this section. If you are not sure if you have an OID number, you can check with your partner. If you do not have an OID number, you can create one here.

According to the Programme Guide, each organisation can have a maximum of 10 participating organisations. Once this limit is reached, it will not be possible to add more.

[Applicant Organisation](#)

Applicant organisation OID *

Please enter an Organisation ID...

1

Στην κυρίως κατηγορία συμπληρώνετε τα στοιχεία του **δικού σας οργανισμού** (αιτητής / οργανισμός αποστολής) και του **οργανισμού υποδοχής** (φιλοξενίας).

- Ο οργανισμός υποδοχής ενδέχεται να αλλάξει, αλλά η νέα επιλογή που θα κάνετε **πρέπει να ικανοποιεί τους στόχους που θα θέσετε για το σχέδιό σας**. Εάν δεν έχει γίνει ακόμα επιλογή, θα πρέπει να εξηγήσετε στην αίτηση με ποιο τρόπο θα τον επιλέξετε ώστε να ικανοποιεί την επίτευξη των στόχων.
- Είναι καλό να χρησιμοποιείτε διάφορους οργανισμούς υποδοχής εάν θα αιτηθείτε για πολλές κινητικότητες.
- Υπάρχουν στοιχεία τα οποία συμπληρώνονται αυτόματα από τον λογαριασμό του οργανισμού στο ORS. Αν δεν σας δίνεται η δυνατότητα να διορθώσετε στοιχεία, θα πρέπει να το κάνετε μέσα από τον λογαριασμό στο ORS.

PROFILE & BACKGROUND OF APPLICANT



Προσέξτε ότι αν κάνετε κλικ σε αυτά τα τόξα της αίτησης, κάτω από την κυρίως κατηγορία, θα ανοίξουν ακόμη δύο υποκατηγορίες: Applicant organisation / Hosting organisation

2

Συμπληρώστε τις βασικές πληροφορίες του οργανισμού σας. Περιγράψτε το υπόβαθρο και τις δραστηριότητες σας με σαφήνεια ώστε να φαίνεται η **συνάφεια με τη συγκεκριμένη δράση.**

Participating Organisation 1 ^

- Applicant organisation
- Hosting Organisation 0

Background

In this section you should answer the question: "Who are you as an organisation?"

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (OID):

Is the organisation a public body?

Yes No

Is the organisation a non-profit?

Yes No

Is the organisation an international organisation, but with this project contributing to grassroots sport? *

Please select...

Please choose the organisation type that best describes your organisation *

Please select...

Please briefly present your organisation.

What are your organisation's main activities? *

ASSOCIATED PERSONS

3

Προσθέστε
άτομα και
ορίστε τον
ρόλο τους
πατώντας το
μπλε κουμπί

Open more information ▾

Participating Organisations ?
Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes (E10094844 - CY)

Scroll to ▾ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Associated Persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

The **legal representative** is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of project activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

i **×** You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available

× You have to choose one primary contact person.

× You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person **Q Add from my contacts**

- Θα πρέπει να προσθέσετε τουλάχιστον δύο άτομα με στοιχεία επικοινωνίας που να είναι συνδεδεμένα με τον οργανισμό σας.
- Κάθε άτομο πρέπει να έχει ένα ρόλο.
- Μπορείτε να δώσετε πάνω από ένα ρόλο στο κάθε άτομο.

ΡΟΛΟΙ ΑΤΟΜΩΝ (Associated Persons)

Legal Representative
Νόμιμος εκπρόσωπος

Ο / Η νόμιμος/η εκπρόσωπος είναι υπεύθυνος/η για την εκπροσώπηση του οργανισμού σε όλες τις νομικές υποθέσεις που σχετίζονται με τη συμμετοχή της στο πρόγραμμα Erasmus+.

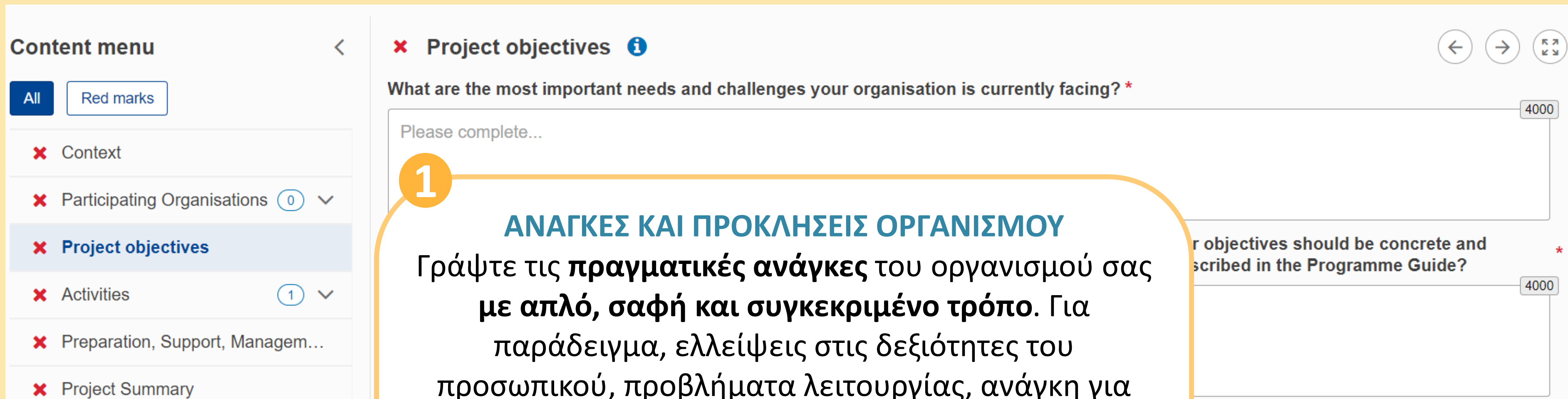
Primary Contact Person
Κύριο πρόσωπο επικοινωνίας

Το πρόσωπο αυτό είναι υπεύθυνο επικοινωνίας με την Εθνική Υπηρεσία και συνήθως αναλαμβάνει οργανωτικά ή/και διοικητικά καθήκοντα.

Contact Person for the
Online Language Support
Πρόσωπο επικοινωνίας
για το OLS

Πρόσωπο επικοινωνίας για το εργαλείο της ΕΕ, τη διαδικτυακή πλατφόρμα γλωσσικής υποστήριξης.

PROJECT OBJECTIVES



Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisations (0)
- Project objectives**
- Activities (1)
- Preparation, Support, Managem...
- Project Summary

Project objectives ⓘ

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? *

Please complete...

4000

Project objectives should be concrete and described in the Programme Guide? *

4000

1

ΑΝΑΓΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Γράψτε τις **πραγματικές ανάγκες** του οργανισμού σας **με απλό, σαφή και συγκεκριμένο τρόπο**. Για παράδειγμα, ελλείψεις στις δεξιότητες του προσωπικού, προβλήματα λειτουργίας, ανάγκη για παροχή νέων υπηρεσιών κλπ.

Μη διστάσετε να αναφέρετε συγκεκριμένα παραδείγματα. Αντικατοπτρίστε την πραγματικότητα για να βοηθήσετε τους αξιολογητές να καταλάβουν γιατί υπάρχει ανάγκη υλοποίησης ενός σχεδίου E+.

PROJECT OBJECTIVES

2

ΣΤΟΧΟΙ ΣΧΕΔΙΟΥ

Διατυπώστε τους στόχους σας που πρέπει να είναι **ακριβείς, μετρήσιμοι, εφικτοί και σχετικοί**. Κάθε στόχος πρέπει να συνδέεται με τις ανάγκες που παρουσιάσατε.

Καλό θα ήταν να συνδέσετε επίσης τους στόχους σας με τους ειδικούς στόχους του Σχεδίου, όπως τη στήριξη του μαζικού αθλητισμού, την προώθηση υγιεινού τρόπου ζωής, ανάπτυξη ευρωπαϊκής διάστασης, δημιουργία ευρωπαϊκών δικτύων συνεργασίας κλπ.

Content menu <

All Red marks

- ✘ Context
- ✘ Participating Organisations 0 ▾
- ✘ **Project objectives**
- ✘ Activities 1 ▾
- ✘ Preparation, Support, Managem...
- ✘ Project Summary

Please complete...

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing this project. Your objectives should be concrete and realistic. How are they contributing to the specific aims of mobility projects in the field of sport described in the Programme Guide? *

Please complete...

4000

4000

PROJECT OBJECTIVES

3

ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Εξηγήστε πως οι κινητικότητες που θα υλοποιήσετε μέσω του σχεδίου σας θα ωφελήσουν τον οργανισμό. Δηλαδή, **πως θα καλυφθούν οι ανάγκες και πως θα αντιμετωπιστούν οι προκλήσεις που έχετε.**

Μπορείτε να οραματιστείτε τι θα είναι διαφορετικό στον οργανισμό σας μετά την υλοποίηση του σχεδίου, τι θα είναι καλύτερο και πως αυτό θα βελτιώσει τη λειτουργία του οργανισμού συνολικά;

4

ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Περιγράψτε στο σημείο αυτό ποια είναι τα συγκεκριμένα πλεονεκτήματα που θα έχουν τα άτομα που θα συμμετάσχουν σε μια κινητικότητα.

Ποιες **δεξιότητες, γνώσεις και ικανότητες** θα αποκτήσουν, οι οποίες θα διευκολύνουν την εκτέλεση καθηκόντων τους ή/και θα βελτιώσουν τον ρόλο τους στον οργανισμό;

Co.

All

Red marks

✘ Context

✘ Participating Organisations 0 ▾

✘ **Project objectives**

✘ Activities 1 ▾

✘ Preparation, Support, Managem...

✘ Project Summary

What benefits will this mobility bring to your organisation? *

Please complete...

What benefits will this mobility bring to the participating individuals (coaches, other staff, volunteers)? *

Please complete...

4000

PROJECT OBJECTIVES

If you are a non-grassroots organisation, please explain how participation of your staff in this mok

Please complete...

Please select up to three topics addressed by your project *

Please select up to three topics addressed by your project

How will the activities approach the horizontal priorities of the programme: inclusion and diversity education and participation in democratic life? Clearly describe how the project will incorporate a

Please complete...

6

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ERASMUS+

Το Πρόγραμμα έχει **τέσσερις οριζόντιες προτεραιότητες στις οποίες πρέπει να συνεισφέρουν όλα τα σχέδια**. Αυτό δεν σημαίνει ότι οι στόχοι της πρότασης σας πρέπει να είναι απαραίτητα σχετικοί με τις προτεραιότητες. Ο τρόπος διαχείρισης των έργων σας μπορεί να συνεισφέρει στην κάθε προτεραιότητα.

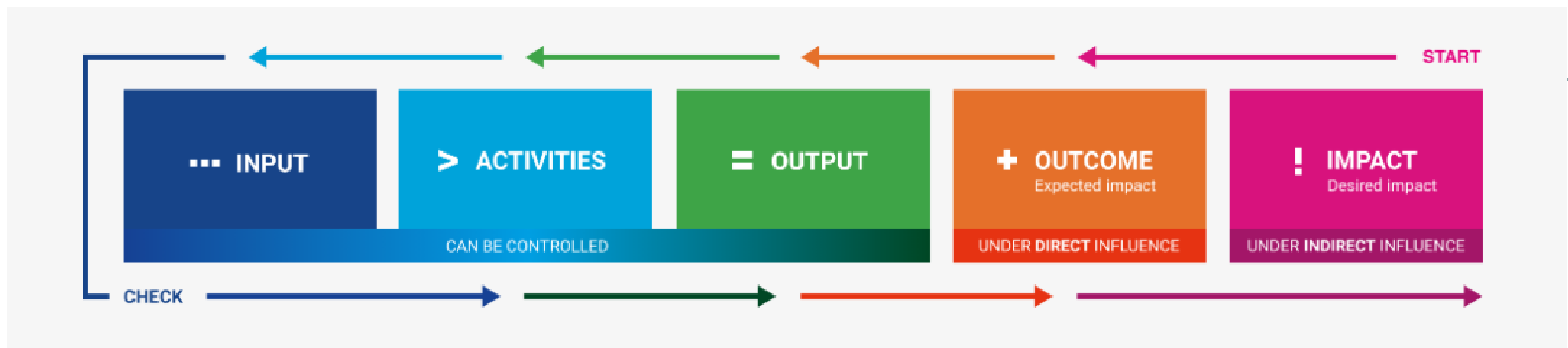
5

ΑΝ ΔΕΝ ΕΙΣΤΕ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΑΖΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η δράση επικεντρώνεται στην υποστήριξη και ανάπτυξη του μαζικού αθλητισμού. Εάν αυτό δεν είναι η κύρια ασχολία του οργανισμού σας, τότε θα πρέπει να **δικαιολογήσετε επαρκώς και με επιχειρήματα** πως υλοποιώντας ένα έργο κάτω από αυτή τη δράση, θα συνεισφέρετε στον μαζικό αθλητισμό. Να είστε **συγκεκριμένοι και σαφείς**. Μην διστάσετε να δώσετε παραδείγματα εάν χρειάζεται.

ΑΣΚΗΣΗ

Το εργαλείο [IMPACTTOOL](#) και πως μπορεί να βοηθήσει στην προετοιμασία της αίτησης



ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ



Ανάλυση αναγκών

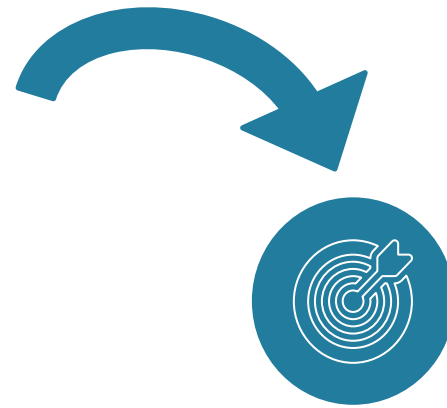
**Επιθυμητό
αποτέλεσμα**

**Οι μεγαλύτερες
και ευρύτερες
κοινωνικές ή
άλλες αλλαγές
που επηρεάζονται
και από άλλους
παράγοντες**

Σκεφτείτε:

- Ως οργανισμός, γιατί θέλετε πραγματικά να υλοποιήσετε ένα σχέδιο κινητικότητας;
- Ποιοι ακριβώς είναι οι δικαιούχοι/συμμετέχοντες του σχεδίου σας;
- Σε ποια ευρύτερη ανάπτυξη ή αλλαγή για την ομάδα-στόχο σας θα θέλατε να συμβάλετε; Εξετάστε τις αλλαγές σε διάφορα επίπεδα: προσωπικό/εθελοντές, οργανισμός και τομέας.
- Ποιος είναι ο ρόλος του οργανισμού σας στην επίτευξη της αλλαγής και της ανάπτυξης που οραματίζεστε;

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ



Ορισμός στόχων

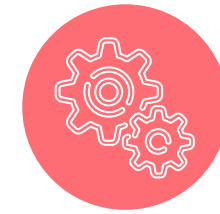
**Αναμενόμενα
αποτελέσματα**
**Οι αλλαγές που
αναμένετε να
επιτύχετε όταν
εκτελέσετε τις
δραστηριότητες,
οι οποίες θα
συμβάλουν στον
ευρύτερο
αντίκτυπο**

Σκεφτείτε:

- Ποια αλλαγή/αποτέλεσμα για το προσωπικό/εθελοντές σας και εντός του οργανισμού σας πρέπει να επιτύχετε προκειμένου να συμβάλετε στον αντίκτυπο;
- Πώς οι συμμετέχοντες και ο οργανισμός θα επωφεληθούν από τις δεξιότητες, τις συνεργασίες, τις αλλαγές στάσης που θα προκύψουν από τις δραστηριότητες;
- Εξετάστε μια αλλαγή στη συμπεριφορά ή μια αλλαγή κατάστασης στο περιβάλλον της ομάδας-στόχου'. Για παράδειγμα «Τα μέλη του προσωπικού θα διδάσκουν καλύτερα».

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Πώς θα διαδώσετε τα αποτελέσματα;



Πώς θα ενταχθούν τα αποτελέσματα στον οργανισμό;

Πραγματικά
αποτελέσματα

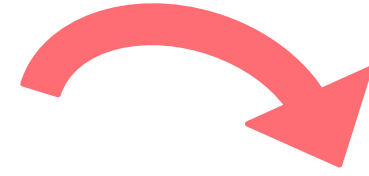
Συγκεκριμένα
παραδοτέα της
υλοποίησης και
των

δραστηριοτήτων
(αρ.
κινητικότητας,
συναντήσεις,
οδηγοί/έντυπα/ερ
γαλεία, εκθέσεις)

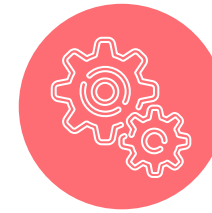
Σκεφτείτε:

- Ποια πραγματικά αποτελέσματα θα επιτύχετε μέσω του σχεδίου σας;
- Τα παραδοτέα αυτά συμβάλλουν στην επίτευξη του αντικτύπου και των αποτελεσμάτων στα οποία στοχεύει το σχέδιο σας;
- Τα παραδοτέα θα είναι χρήσιμα για τον οργανισμό και το προσωπικό/εθελοντές σας και αντιστοιχούν στις ανάγκες τους;
- Προσέξτε να είναι ρεαλιστικά έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα τους ανάλογα με τη διάρκεια του σχεδίου, τους συμμετέχοντες και το μέγεθος και τις ικανότητες του οργανισμού σας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ



Ποιες δραστηριότητες;



Με ποιους θα συνεργαστείτε και ποιοι θα συμμετάσχουν;

Περιεχόμενο & υλοποίηση δραστηριοτήτων

Οι δραστηριότητες που θα οδηγήσουν στην επίτευξη των παραδοτέων και αποτελεσμάτων και κατά συνέπεια του επιθυμητού αντικτύπου

Σκεφτείτε:

- Είναι επιλέξιμες οι δραστηριότητες στο πλαίσιο της Δράσης αυτής;
- Η επιλογή των συμμετεχόντων και των οργανισμών υποδοχής αντιστοιχούν στα επιθυμητά και αναμενόμενα αποτελέσματα που έχετε ορίσει;
- Εξετάσατε την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων σας; (αριθμός συμμετεχόντων, διάρκεια, περιεχόμενο κτλ.)

ΠΟΡΟΙ

Οι πόροι που θα χρειαστείτε για την υλοποίηση του σχεδίου σας

- Χρόνος (προσωπικό)
- Οικονομικοί πόροι
- Τεχνογνωσία

Σκεφτείτε:

- Ποιους πόρους θα χρησιμοποιήσετε για να επιτύχετε τις δραστηριότητές σας, το αποτέλεσμα και τον αντίκτυπό σας;
- Ποια στήριξη θα χρειαστεί να παρέχετε στους συμμετέχοντες σας για τις κινητικότητες;
- Είναι ρεαλιστικό να περιμένετε ότι μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις προγραμματισμένες δραστηριότητες με τους διαθέσιμους πόρους;
- Είναι οι πόροι αυτοί διαθέσιμοι από το Erasmus+ ή εντός του οργανισμού σας;

ACTIVITIES

Content menu <

All Red marks

- Context
- Participating Organisations 0
- Project objectives
- Activities**
- Preparation, Support, Manage

Activities 1

Please describe the activities you are going to implement. *

Please complete...

What is the profile of participants you are planning to send on mobility? How will you ens

Please complete...

Είναι σημαντικό η διαδικασία επιλογής των συμμετεχόντων να δίνει την ευκαιρία συμμετοχής σε όλους τους υποψηφίους καθώς και σε άτομα με λιγότερες ευκαιρίες. Επίσης είναι απαραίτητη ισορροπημένη συμμετοχή φύλων.

Περιγράψτε εδώ τις δραστηριότητες που θέλετε να υλοποιήσετε στο πλαίσιο του σχεδίου σας. Η κάθε δραστηριότητα πρέπει να συνεισφέρει στην επίτευξη κάποιου από τους στόχους που έχετε θέσει. Επομένως εδώ **εξηγήστε ξεκάθαρα γιατί θέλετε να υλοποιήσετε την κάθε δραστηριότητα, ποιος ο σκοπός της και πως συνεισφέρει στους στόχους του σχεδίου.** Εάν θα ζητήσετε προπαρασκευαστική συνάντηση, εξηγήστε με ποια δραστηριότητα συνδέεται και γιατί χρειάζεται.

Ποιοι θα συμμετάσχουν στην κινητικότητα; Πως θα είστε **αντικειμενικοί** και **αξιοκρατικοί**; Π.χ. Αν θα μετακινηθεί κάποιος προπονητής, εξηγήστε γιατί τον επιλέξατε (τι είναι ο ρόλος του στον οργανισμό, πόσα χρόνια εμπειρίας έχει, πως η εκπαίδευση του θα συνεισφέρει στη βελτίωση του οργανισμού συνολικά κλπ.)

ACTIVITIES

Activities 2 ?

How will their support during mobility be ensured? *

Please complete...

What are the expected learning outcomes for participants? *

Please complete...

Σε κάποιες απαντήσεις, θα ήταν βοηθητικό να συμβουλευτείτε τα [Erasmus Quality Standards](#).

Πως θα διασφαλίσετε ότι οι συμμετέχοντες θα έχουν την υποστήριξη που χρειάζονται κατά την κινητικότητα; **Εξηγήστε συγκεκριμένα**, για παράδειγμα, θα έχουν κινητό τηλέφωνο για άμεση επικοινωνία με τον οργανισμό αποστολής και υποδοχής, θα έχουν ασφάλεια, θα έχουν γραπτές οδηγίες για τη μαθησιακή δραστηριότητα, για τη διαμονή, διατροφή κλπ.

Μην μπερδεύετε τα μαθησιακά αποτελέσματα με τους στόχους του σχεδίου!

Εδώ πρέπει να περιγράψετε τι αναμένετε ότι θα μάθουν οι συμμετέχοντες στις μαθησιακές δραστηριότητες. Ποιες γνώσεις περιμένετε ότι θα ξέρουν ή/και ποιες επιπλέον δεξιότητες θα έχουν αφού ολοκληρώσουν την συμμετοχή τους;

ACTIVITIES

Ο αριθμός αυτός δείχνει πόσες δραστηριότητες εντάξατε στην πρότασή σας. Οι δραστηριότητες που θα προσθέσετε θα εμφανίζονται όταν κάνετε κλικ εδώ.



Activities 2

- Activity (Learning through observi...)
- Activity (Sports for inclusion)

Preparation, Support, Managem...

Project Summary

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για τη δημιουργία μιας δραστηριότητας:

1. Πατήστε το Add activity
2. Συμπληρώστε από drop down list τον τύπο της δραστηριότητας
3. Συμπληρώστε τον τίτλο της δραστηριότητας
4. Συμπληρώστε τον προορισμό (Σε ποια χώρα είναι η βάση του οργανισμού υποδοχής)

1

+ Add activity

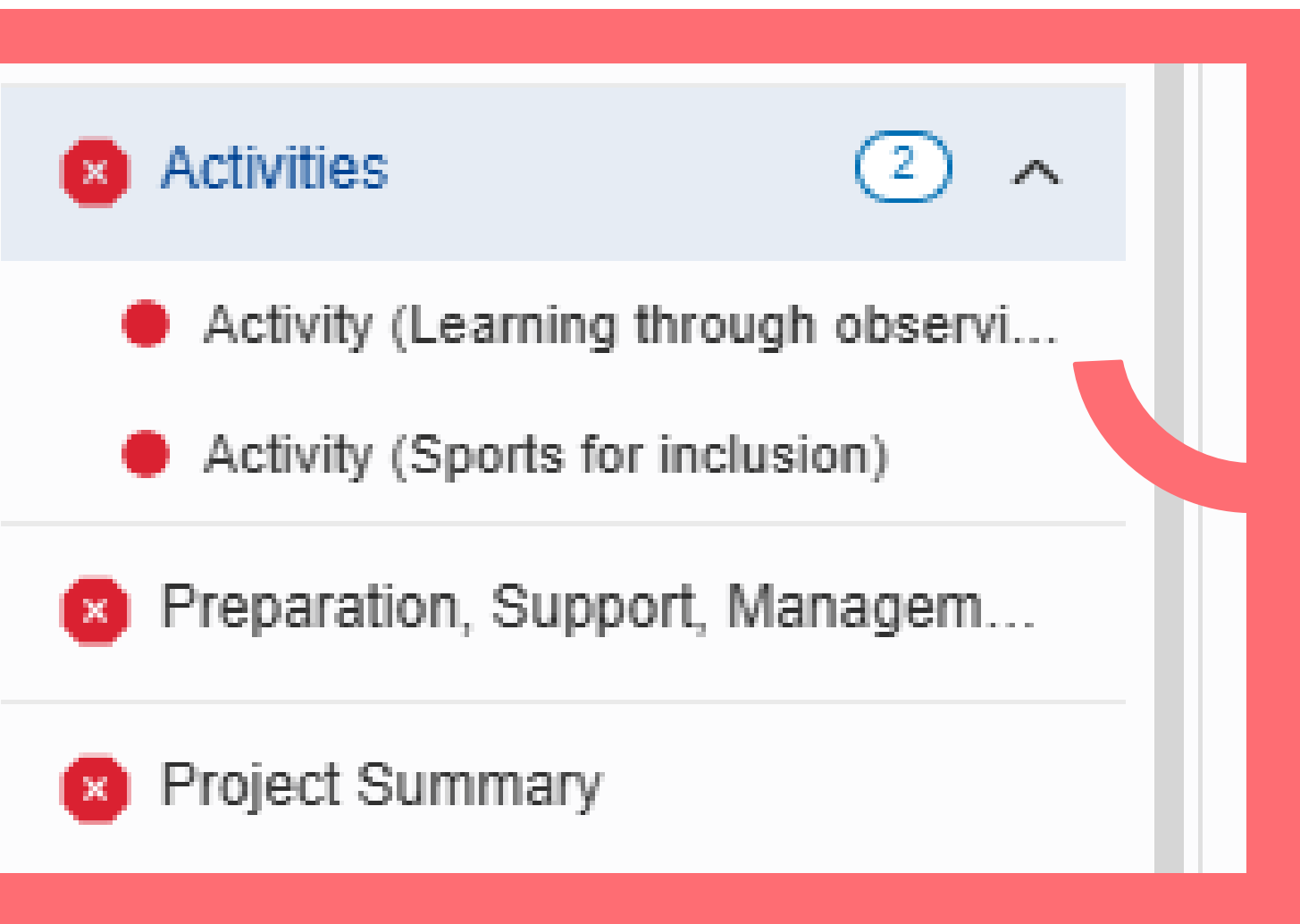
2

3

4

Activity type	Activity Title	Number of participants	Number of accompanying persons	Blended mobility	Destination country	Total Grant (EUR)	Actions
Job shadowing and observatio... *	Learning through observ... *	4	0	<input type="checkbox"/>	Denmark *	3 405,00	
Select an activity							
Staff mobility							
Coaching or training assignments	Sports for inclusion *			<input type="checkbox"/>	Greece *	0,00	
Job shadowing and observation periods		4	0			3 405,00	
Preparatory visits							

ACTIVITIES



Activities

- Activity (Learning through observi...
- Activity (Sports for inclusion)
- Preparation, Support, Managem...
- Project Summary

Όταν κάνετε κλικ πάνω στην κάθε δραστηριότητα που έχετε δημιουργήσει θα σας εμφανίσει το **Summary** και το **Budget**. Θα πρέπει να συμπληρώσετε το Summary με όλα τα υποχρεωτικά παιδιά (αρ. συμμετεχόντων, οργ. Υποδοχής, διάρκεια κινητικότητας κτλ.)

Στη διάρκεια προσέξτε ότι θα πρέπει να δηλώσετε τις μέρες ταξιδιού (travel days) ξεχωριστά και τις μέρες της δραστηριότητας ξεχωριστά για να υπολογιστεί ο προϋπολογισμός για τη συνολική διάρκεια της κινητικότητας σας

Flow 1 : Summary

Summary

Mobility flow ID : 1 - Sending country : Cyprus - Hosting organisation : football4all - Destination country : Denmark
Green travel : No - Number of participants : 4 - Duration for participants (including travel days) : 7
No. of Participants with Fewer Opportunities : 1 - Number of accompanying persons : 0 - Duration for accompanying persons (including travel days) : 0

Data	Value
Mobility flow ID *	1
Sending country *	Cyprus
Hosting organisation *	football4all
Destination country *	Denmark
Green travel	<input type="checkbox"/>
Travel Days *	2
Number of participants *	4
Duration for participants (excluding travel) *	5
Duration for participants (including travel days) *	7
No. of Participants with Fewer Opportunities *	1
Number of accompanying persons *	0
Durations for accompanying persons (excluding travel) *	0
Duration for accompanying persons (including travel days) *	0

ACTIVITIES

Τα περισσότερα πεδία στο Budget συμπληρώνονται αυτόματα. Θα πρέπει να συμπληρώσετε μερικά πεδία στις κατηγορίες Travel, Inclusion Support for participants και Linguistic Support

Flow 1 : Budget

Individual Support

Grant per Participant (EUR) : €

Grant per accompanying persons (EUR) : €

1 Individual Support found

Country of Destination	No. of Participants	Duration per Participant in days (i
Denmark	4	7

Travel

Exceptional costs for expensive travel : No - Green travel : No - Distance Band : 2000 - 2999 km
No. of Participants : 4 - Grant per Participant (EUR) : 395,00 €

To estimate the distances between places, please use the European Commission's distance calculator

Data	Value
Exceptional costs for expensive travel	<input type="checkbox"/>

Όταν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία θα βρείτε συμπληρωμένο αυτόματα και το πινακάκι με το συνολικό προϋπολογισμό της δραστηριότητας στο κάτω μέρος της σελίδας

Budget summary (JOBSO01, Learning through observing, Job shadowing and observation periods)

5 Budget items found

Budget items	Grant
Travel Grant (EUR)	1 580,00
Organisational Support Grant (EUR)	1 400,00
Inclusion support for organisations (EUR)	125,00
Inclusion support for participants (EUR)	300,00
Total Activity Grant (EUR)	3 405,00

ΑΣΚΗΣΗ

Καταχώρηση δραστηριότητας και προϋπολογισμού

Σενάριο:

Δραστηριότητα: Job Shadowing

Τοποθεσία: Δανία

Διάρκεια: 5 μέρες

4 Συμμετέχοντες

1 Συμμετέχοντας σε τροχοκάθισμα (με συνοδό)

PREPARATION, SUPPORT, MANAGEMENT & FOLLOW UP

Content menu <

- Context
- Participating Organisations 3
- Project objectives
- Activities 2
- Preparation, Support, Management and Follow-up**
- Project Summary

Preparation, Support, Management and Follow-up ?

What kind of preparation will be offered to participants (e.g. intercultural, linguistic, risk-prevention etc.)? *

Please complete...

How will you manage the project (agreements with partners, participants etc.)?

Please complete...

Περιγράψτε πώς θα διαχειριστείτε τους διάφορους τομείς του σχεδίου σας, δηλαδή:

- τον προϋπολογισμό σας,
- την προετοιμασία των κινητικότητων,
- πώς θα επιλέξετε ομάδα που θα διαχειρίζεται το σχέδιο σας,
- πώς θα αξιολογείτε τις δραστηριότητες που έγιναν κλπ.

Περιγράψτε τις ενέργειες που θα κάνετε για να προετοιμάσετε επαρκώς τους συμμετέχοντες σας για τις κινητικότητες (πρακτικά ζητήματα, επαγγελματικά και πολιτιστικά).

Σημειώνεται ότι το Πρόγραμμα συνιστά ασφαλιστική κάλυψη των συμμετεχόντων.

PREPARATION, SUPPORT, MANAGEMENT & FOLLOW UP

Περιγράψτε ποια βήματα θα ακολουθήσετε για να διασφαλίσετε την κατάλληλη προβολή και ευρεία διάδοση των αποτελεσμάτων του σχεδίου σας:

Εντός του ίδιου του οργανισμού

Εντός του ίδιου του οργανισμού

Σε άλλους οργανισμούς
Στο ευρύ κοινό

Πέραν των μαθησιακών κινητικότητων, το έργο θα πρέπει να περιλαμβάνει και δραστηριότητες διάχυσης των αποτελεσμάτων.

- Οι δικαιούχοι οργανισμοί πρέπει να κάνουν γνωστή τη συμμετοχή τους Πρόγραμμα και να αναγνωρίζουν δημόσια ότι η πηγή χρηματοδότησης τους είναι η Ε.Ε.

Προτείνετε συγκεκριμένα και λογικά βήματα για να ενσωματωθούν τα αποτελέσματα της κάθε κινητικότητας στις καθημερινές εργασίες του οργανισμού. Με αυτό τον τρόπο επιτυγχάνεται η ανάπτυξη ικανοτήτων του οργανισμού στο σύνολο του.

What will you do to integrate the results of the implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Please complete...

What will your organisation do to share the results of the project and knowledge about the Programme? *

Please complete...

PROJECT SUMMARY



Επαναλάβετε **εν συντομία**, παρέχοντας και την **αγγλική μετάφραση**:

- Τις **ανάγκες** και προκλήσεις του οργανισμού σας
- Τους **στόχους** οι οποίοι συνδέονται με τις ανάγκες που περιγράψατε
- Ποιες **δραστηριότητες** θα πραγματοποιηθούν για να καλύψουν τις ανάγκες και να επιτύχουν τους στόχους;
- Ποια αναμένεται να είναι τα **αποτελέσματα** του σχεδίου σας και πώς θα επωφεληθούν οι συμμετέχοντες και ο οργανισμός;



Content menu

- Context
- Participating Organisations (3)
- Project objectives
- Activities (2)
- Preparation, Support, Management...
- Project Summary**
- Project Budget
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Project Summary ?

Please provide short answers to the following questions to summarise...
Please use full sentences and clear language. In case your project is...

Background: Why did you apply for this project? *

Please complete...

Please provide a translation in English. *

Please complete...

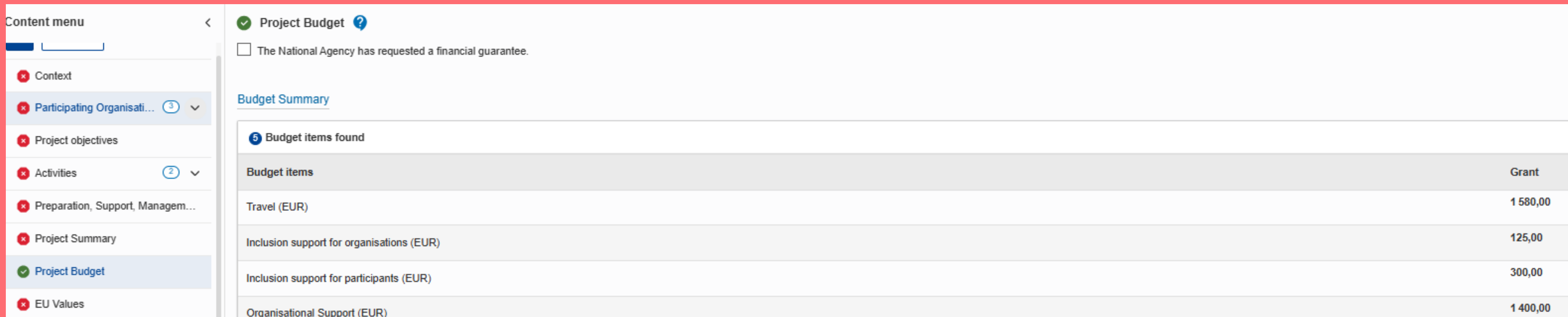
Objectives: What do you want to achieve by implementing the pr...

Please complete...

Please provide a translation in English. *

BUDGET

Ο συνολικός προϋπολογισμός **συμπληρώνεται αυτόματα** εφόσον συμπληρωθούν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες στην ενότητα των δραστηριοτήτων.



Content menu

- Context
- Participating Organisations (3)
- Project objectives
- Activities (2)
- Preparation, Support, Management...
- Project Summary
- Project Budget**
- EU Values

Project Budget ?

The National Agency has requested a financial guarantee.

Budget Summary

5 Budget items found

Budget items	Grant
Travel (EUR)	1 580,00
Inclusion support for organisations (EUR)	125,00
Inclusion support for participants (EUR)	300,00
Organisational Support (EUR)	1 400,00

Αν δεν βλέπετε όλα τα δεδομένα σε αυτή την ενότητα, τότε θα πρέπει να κοιτάξετε ξανά τα **activities (summary & budget)** και να συμπληρώσετε πιθανές ελλείψεις.

EU VALUES

Στις επόμενες 2 ενότητες διαβάζετε προσεκτικά τις **Αξίες του Προγράμματος Erasmus+** και επιλέγετε τα **δύο κουτιά** για να δηλώσετε ότι ο οργανισμός σας συμμορφώνεται με τις αξίες αυτές και ότι κατανοείτε ότι θα ληφθούν υπ' όψη στην αξιολόγηση των δραστηριοτήτων σας.



✓ EU Values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and principles set out in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language or religion, other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and of measures adopted by the Union on the basis of the Treaties, and in accordance with specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

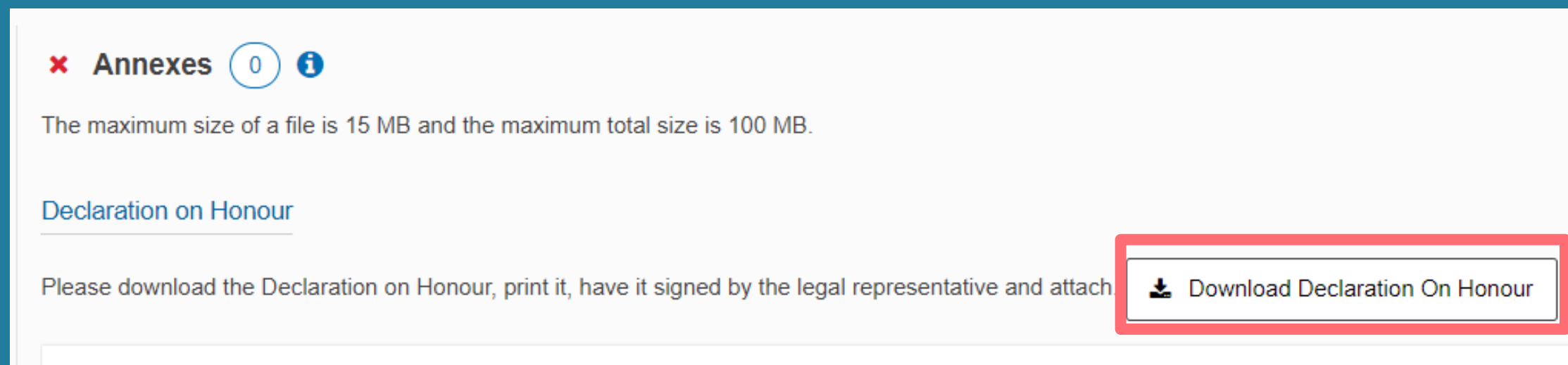
Subscribing to EU Values

- I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights.
- I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

ANNEXES – ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Η αίτησή σας πρέπει να έχει τουλάχιστον τα παρακάτω παραρτήματα, για τα οποία παρέχονται πρότυπα μέσω της αίτησης:

1. Declaration on Honour
2. Timetable



1 Declaration on Honour: Κατεβάστε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Το αρχείο κατεβαίνει με προσυμπληρωμένα στοιχεία όπως: το όνομα του νόμιμου εκπροσώπου σας. Αν υπάρχουν λάθη στα στοιχεία αυτά, θα πρέπει να διορθωθούν από το σημείο που αφορά στα στοιχεία των οργανισμών (participating organisations). Εκτυπώστε, υπογράψτε, σαρώστε & αναρτήστε.

2 Timetable: Κατεβάστε το template από την αίτηση. Συμπληρώστε ένα timetable για κάθε δραστηριότητα και αναρτήστε.

ANNEXES – TIMETABLE

Για κάθε δραστηριότητα θα πρέπει να αναρτήσετε χρονοδιάγραμμα όπου θα εξηγείτε πιο αναλυτικά:

1. Το είδος, την τοποθεσία και τον σκοπό της δραστηριότητας
2. Το πλάνο για την κάθε ημέρα της δραστηριότητας (αν υπάρχει)
3. Το πλάνο ανά εβδομάδα προετοιμασίας για τη δραστηριότητα (αν υπάρχει)

Calendar of activities

Please attach the calendar of activities using the template provided

 Download Calendar

2

Daily activities plan for the job shadowing activities:

DAY	Activities: Please describe how your activities will be organised and what they will consist of
DAY 1	

3

Weekly activities plan for the job shadowing activities:

WEEK	Activities: Please describe how your activities will be organised and what they will consist of
WEEK 1	

1

Activity programme - Mobility of sport staff

Activity title	
Indicate if your activity is	<input type="checkbox"/> job shadowing <input type="checkbox"/> coaching assignment
Hosting organisation(s): (If the project includes mobilities in different hosting organisations, please list <u>all</u> of the hosting organisations)	
Activity dates (to-from):	
Venue(s) of the activity (town, country):	
Please explain briefly the activity, and how it is relevant to reach the project objectives. In the grid below, please describe what you plan to do, providing the details you have so far.	

ANNEXES – OTHER DOCUMENTS

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#). 

Στο σημείο αυτό μπορείτε να ανεβάσετε **επιπλέον υποστηρικτικά έγγραφα** αν θεωρείτε ότι θα βοηθήσουν την αίτησή σας. Δώστε σαφή ονόματα στα αρχεία σας.
Το σύστημα υποστηρίζει μέχρι 6 επισυναπτόμενα.

CHECKLIST – ΤΕΛΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ:

- ✓ Η αίτησή σας πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας όπως αναφέρονται στον [Οδηγό του Προγράμματος](#)
- ✓ Όλα τα μέρη και πεδία της αίτησης είναι σωστά συμπληρωμένα
- ✓ Έχετε επιλέξει τη σωστή Εθνική Υπηρεσία – CY01

Εάν είστε ικανοποιημένοι με τα πιο πάνω και την αίτησή σας στο σύνολο, και όλα τα πεδία έχουν πράσινο χρώμα, τότε θα μπορείτε να πατήσετε το **SUBMIT** για οριστική υποβολή της αίτησης.

Content menu

- Context
- Participating Organisations (3)
- Project objectives
- Activities (2)
- Preparation, Support, Management...
- Project Summary
- Project Budget
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

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 based.

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have contributed to the content.

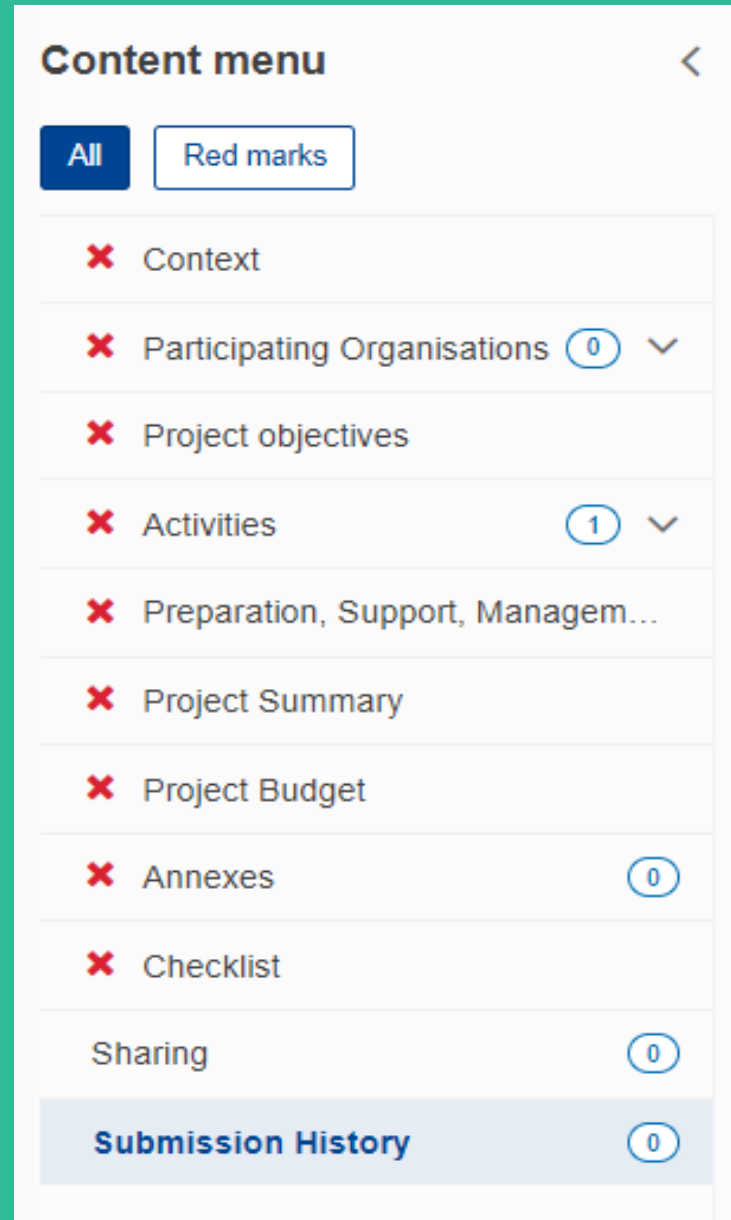
PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect [your personal data](#).

Please also keep in mind the following:

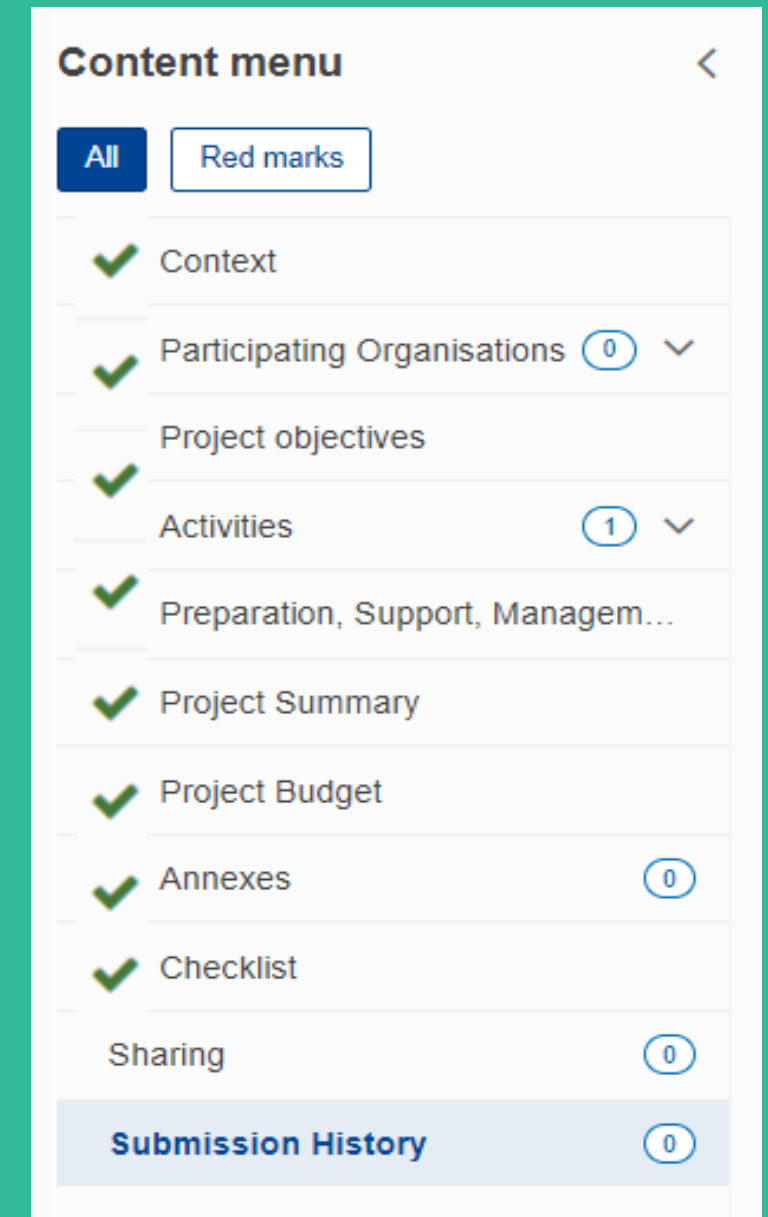
The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation's profile.

CHECKLIST – ΤΕΛΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ



Το κόκκινο ✘ σας προειδοποιεί ότι το μέρος αυτό δεν είναι πλήρως συμπληρωμένο.

Κάθε μέρος της αίτησης που συμπληρώνεται επαρκώς και με όλα τα υποχρεωτικά πεδία θα εμφανίζει ένα πράσινο ✓



SHARING

Η συγγραφή της αίτησης μπορεί να γίνει με τη συνεργασία διάφορων ατόμων εντός του οργανισμού.

Το χαρακτηριστικό αυτό σας επιτρέπει να μοιραστείτε την αίτηση με συνεργάτες σας.

Συμπληρώστε εδώ τα στοιχεία του ατόμου για να του δώσετε πρόσβαση.

Content menu

- Context
- Participating Organisations (2)
- Project objectives
- Activities (4)
- Preparation, Support, Managem...
- Project Summary
- Project Budget
- Annexes (1)
- Checklist
- Sharing (1)**
- Submission History (0)

Sharing (1)

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	19/01/2023 11:06:27	tchristodoulidou@idep.org.cy			

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the application.

Save Changes | Share with a new person | Share with an associated person | Share with a contact from my list

Round 1 - Action type : Mobility of sport staff (KA182-SPO)

Share application with

Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form *

Please complete...

Select permissions *

Please select...

Comment

Please complete... (255)

Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).

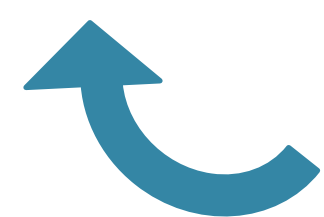
Cancel | Ok



Προσέξτε τα διαφορετικά δικαιώματα που μπορείτε να δώσετε στο καθένα άτομο: Read / Write / Submit - Ανάγνωση / Επεξεργασία / Υποβολή

SUBMISSION HISTORY – ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

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



Το σύστημα κρατά αυτόματα την τελευταία υποβολή της αίτησης (εντός της καταληκτικής ημερομηνίας)



Αφού υποβληθεί η αίτησή σας (SUBMIT), δεν μπορείτε να προχωρήσετε σε άλλες αλλαγές.

MY APPLICATIONS

Αν δεν υποβάλετε την αίτησή σας, τότε αυτή αποθηκεύεται **αυτόματα**.
Μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε αυτήν από την κεντρική σελίδα ESC.

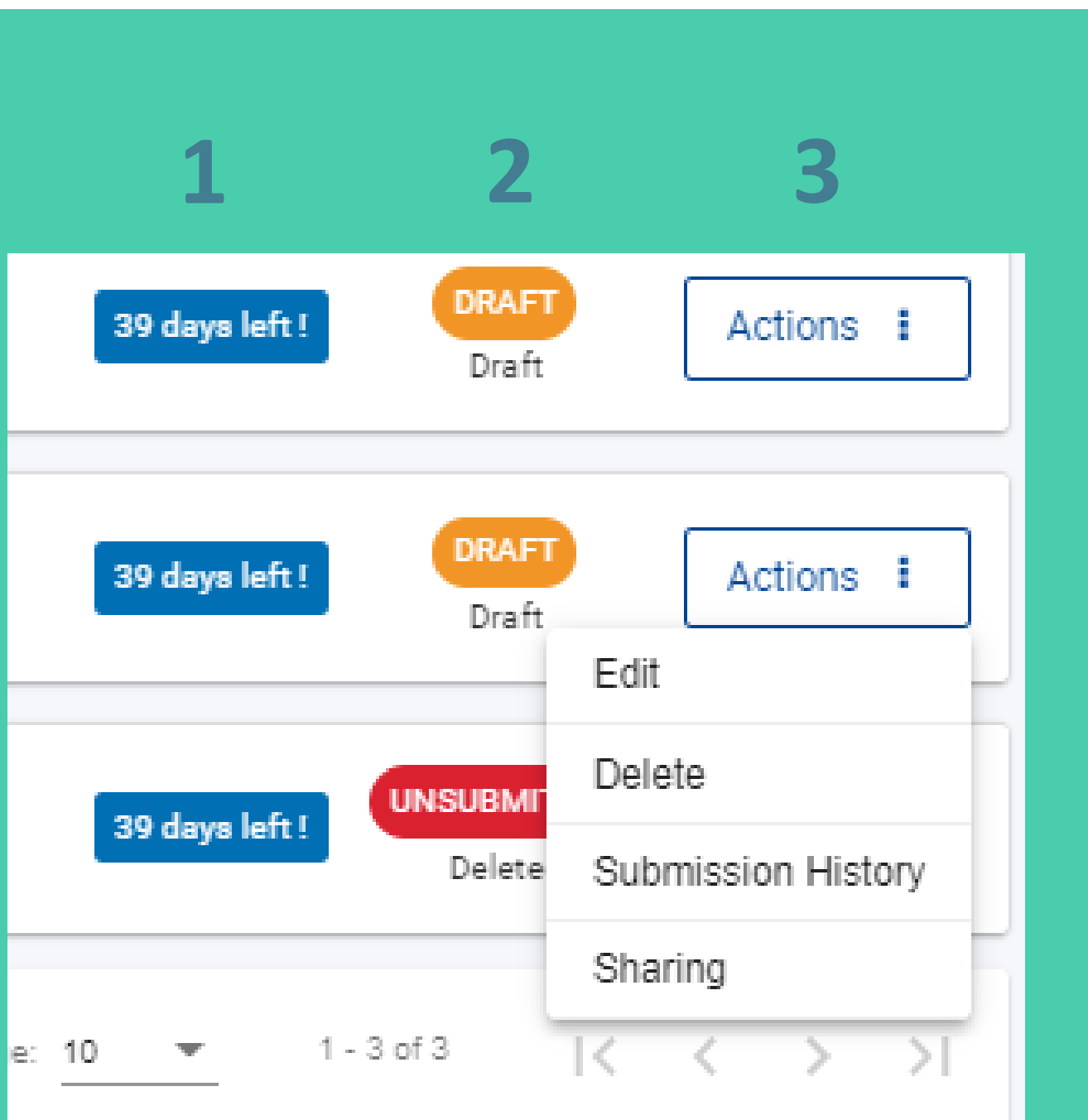
The screenshot displays the 'My Applications' interface. On the left, a sidebar contains navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS (highlighted with a red box and a red arrow), My Contacts, PROJECTS, SUPPORT, RESOURCES, and TOOLS. The main content area is titled 'My Applications' and includes a search and filter section. A red box highlights the 'Active filter' dropdown menu (1). Below it, a message states 'You are currently not using any active filter'. A 'Quick filter' section allows searching by programmes (All, Erasmus+, European Solidarity Corps) and calls (All, 2021, 2022). A red box highlights the 'Selected criteria' section (2), which lists various filters: Erasmus+, 2021, All Rounds, Learning Mobility of Individuals, School Education, Adult Education, Vocational Education and Training, Higher Education, SUBMITTED, DRAFT, UNSUBMITTED, Created by me, and Shared with me. The main list shows three application entries, each with a 'Form Id', programme details, and a 'Draft' status with a '39 days left!' warning. A red box highlights the first entry (3): Form Id : KA122-ADU-5DDBB3EB, Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA122-ADU - Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education.

1 Επιλογή φίλτρων για εξεύρεση αιτήσεων

2 Φίλτρα που έχουν επιλεγεί

3 Επιλέξτε το Form Id για να ανοίξετε την αίτηση

MY APPLICATIONS



Πως παρουσιάζονται οι αιτήσεις

1. Διαθέσιμες μέρες πριν την καταληκτική προθεσμία
2. Κατάσταση της αίτησης (π.χ. υποβολή, υπό επεξεργασία)
3. Άλλες επιλογές:

Edit: Επεξεργασία της αίτησης, πριν την υποβολή

Preview: Μετά την υποβολή, μπορείτε να δείτε την αίτησή σας

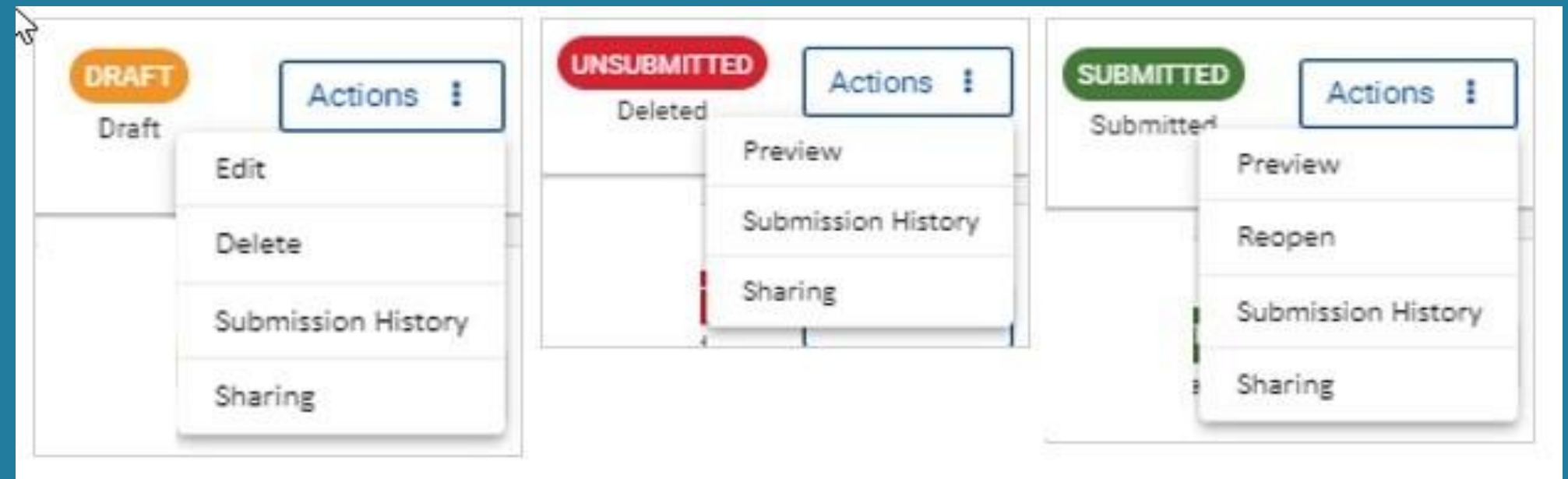
Delete: Διαγραφή της αίτησης. Δεν είναι διαθέσιμη ως επιλογή μετά την υποβολή της αίτησης.

Submission History: Ιστορικό υποβολής της αίτησης.

Sharing: Αποστολή της αίτησης σε άλλα άτομα και εκχώρηση δικαιωμάτων για Ανάγνωση / Επεξεργασία / Υποβολή

MY APPLICATIONS

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ



Draft: Η αίτηση δεν έχει συμπληρωθεί ή συμπληρώθηκε, αλλά δεν υποβλήθηκε ακόμα.

Reopened & draft: ο αιτητής έχει ανοίξει την αίτηση εκ νέου πριν την προθεσμία.

Reopened by NA and only Submit Allowed: έχει επέλθει η προθεσμία υποβολής, αλλά η Εθνική Υπηρεσία επιτρέπει την υποβολή εκ νέου χωρίς αλλαγές.

Reopened by NA and Edit/Submit Allowed: έχει επέλθει η προθεσμία υποβολής, αλλά η Εθνική Υπηρεσία επιτρέπει την επεξεργασία λόγω τεχνικών προβλημάτων ή κατόπιν οδηγιών της Ε.Ε. και υποβολή εκ νέου της αίτησης.

Submitted: Η αίτηση έχει υποβληθεί.

Unsubmitted: Η αίτηση δεν έχει υποβληθεί.

Deadline Expired: η αίτηση δεν υποβλήθηκε εντός της προθεσμίας.

Deleted: η αίτηση δεν υποβλήθηκε και έχει διαγραφεί (Μπορεί πάντοτε να γίνει Reopened εντός της προθεσμίας).

MY APPLICATIONS

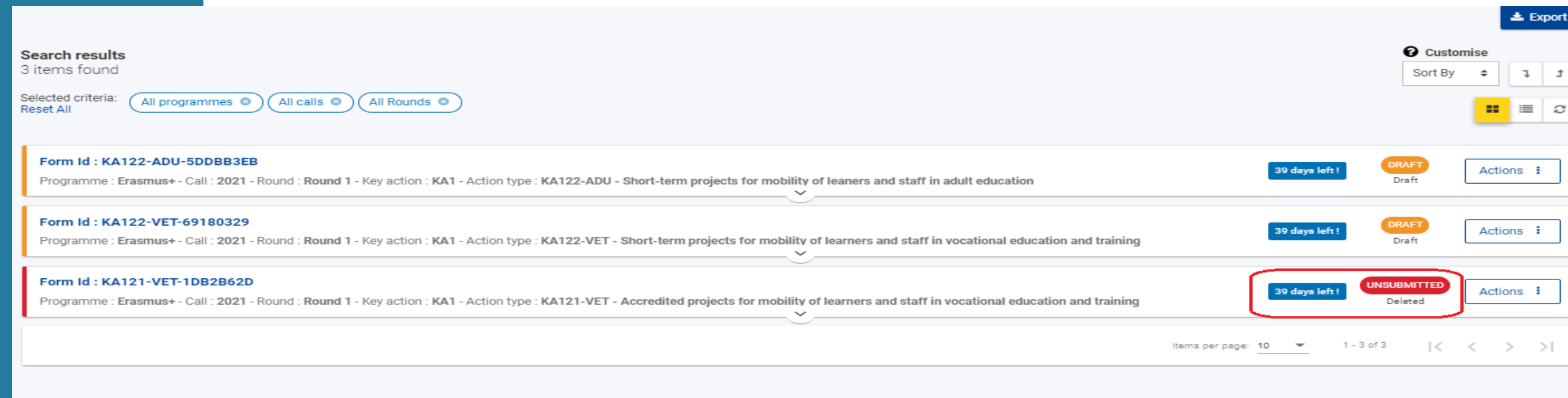
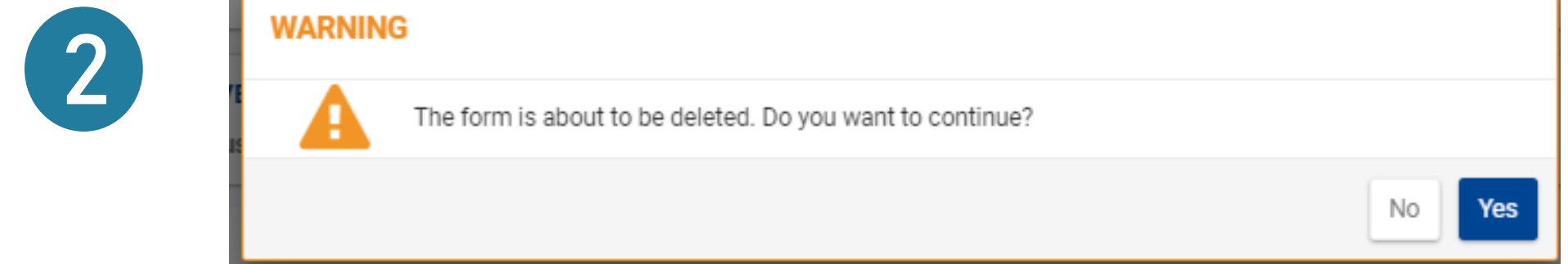
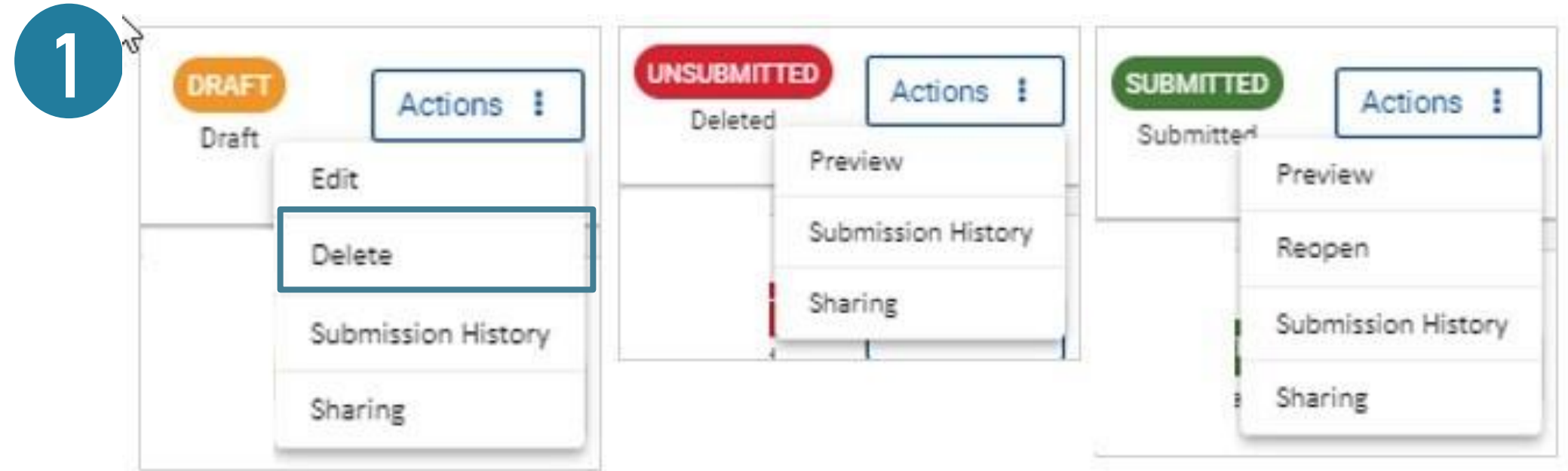
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

1. **Delete:** Από το Action button της αίτησης

2. **Warning Message:** Επιβεβαίωση διαγραφής / Confirmation message

3. **Αλλαγή κατάστασης της αίτησης**
σε deleted

3



ΤΕΧΝΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

Μην περιμένετε να υποβάλετε την αίτησή σας την τελευταία ημέρα υποβολής αιτήσεων.

Σε περίπτωση τεχνικού ζητήματος συστήνουμε να βγάξετε screenshot της οθόνης του υπολογιστή, που να τεκμηριώνει το ζήτημα και την ημερομηνία και ώρα τελευταίας προσπάθειας υποβολής.

Μπορείτε να στείλετε το screenshot στο ΙΔΕΠ (εντός 2 ωρών από την προθεσμία) ώστε να εξεταστεί το τεχνικό πρόβλημα.

ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

Πριν να ξεκινήσετε την αίτησή σας, βεβαιωθείτε πως:

- Ο οργανισμός πληροί τα κριτήρια συμμετοχής
- Οι στόχοι σας συνάδουν με τους ευρύτερους στόχους του Erasmus+ και τους ειδικούς στόχους της δράσης

Κατά τη συγγραφή της αίτησης να θυμάστε:

- Ο λόγος σας πρέπει να είναι σύντομος, συγκεκριμένος, απλός και περιεκτικός.
- Οι απαντήσεις σας πρέπει να αντικατοπτρίζουν τις πραγματικές συνθήκες, ανάγκες, στόχους και συνολικό τρόπο λειτουργίας του οργανισμού σας.
- Δώστε παραδείγματα όπου χρειάζεται, για να γίνετε πιο κατανοητοί.
- Μοιραστείτε την αίτηση με άλλο προσωπικό του οργανισμού για να ακούσετε τις απόψεις τους. Άτομα εκτός του οργανισμού δεν μπορούν να σας βοηθήσουν. Για κάθε οργανισμό οι απαντήσεις διαφέρουν, αφού διαφέρουν και οι ανάγκες.
- Ζητήστε αριθμό μετακινήσεων και δραστηριοτήτων που να είναι ανάλογος των δυνατοτήτων σας και απαραίτητος για την επίτευξη των στόχων που έχετε θέσει.

ΒΗΜΑΤΑ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

- ✓ Η συγγραφή της αίτησης είναι **συλλογική διαδικασία**. Εάν είναι δυνατόν, οι συμμετέχοντες πρέπει να συνεισφέρουν.



ΙΔΕΑ

Ποιες ανάγκες χρειάζονται επίλυση; Πώς θα συνεισφέρετε στους Ευρωπαϊκούς στόχους Νεολαίας και να ενσωματώσετε τις προτεραιότητες του προγράμματος;



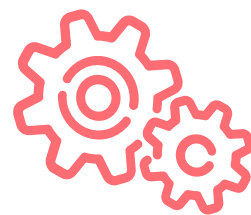
ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

Ποιες οι ανάγκες των συμμετεχόντων στις κοινότητες ή στον τομέα που δραστηριοποιήστε που θα μπορούσαν να συμπεριληφθούν στο σχέδιο σας;



ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Πως μπορεί να γίνει η ιδέα σας πράξη; Ποιος ο αντίκτυπος που αναμένετε;



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Με ποιο τρόπο θα υλοποιήσετε το σχέδιο; Ποιος θα αναλάβει τι, πότε και πώς; Πώς θα γίνει η αξιολόγηση του σχεδίου; Πώς θα γίνει η διάχυση;



ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν με την απόδοση βαθμών επί συνόλου 100 βαθμών.

Για να μπορούν να επιλεγούν για επιχορήγηση, οι αιτήσεις πρέπει να συγκεντρώσουν τις ακόλουθες ελάχιστες βαθμολογίες:

- τουλάχιστον 60 επί συνόλου 100 βαθμών.
- τουλάχιστον το ήμισυ της μέγιστης βαθμολογίας σε καθεμία από τις τρεις κατηγορίες κριτηρίων:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
Συνάφεια και αντίκτυπος	30 βαθμοί
Ποιότητα σχεδιασμού του σχεδίου	40 βαθμοί
Ποιότητα της διαχείρισης του σχεδίου	30 βαθμοί



Μελετήστε προσεκτικά τον Οδηγό του Προγράμματος E+ πριν τη συγγραφή της αίτησης για να καταλάβετε ποια στοιχεία θα βαθμολογηθούν

ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

Οδηγός Προγράμματος Erasmus+ 2025

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Erasmus Quality Standards

Εργαλεία Erasmus – Ιστοσελίδα ΙΔΕΠ

Εργαλείο υπολογισμού απόστασης Erasmus+

Στρατηγική ΙΔΕΠ για ένταξη και πολυμορφία στο Erasmus+ -
ορισμός ατόμων με λιγότερες ευκαιρίες

Οδηγός για επικοινωνία και διάχυση του προγράμματος
Erasmus+



ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

**ΚΑΛΗ
ΕΠΙΤΥΧΙΑ!**

ΙΔΕΠ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Προδρόμου & Δημητρακοπούλου 2, 1090,
Λαυκωσία

+357 22448888 | info@idep.org.cy

www.idep.org.cy

Σεμέλη Παναγίδου

Λειτουργός ΒΔ1 Τομέας Αθλητισμού

+357 22448846

spanagidou@idep.org.cy

