

- **Η ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΟΥ ΘΑ ΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕΙ ΘΑ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΕΙΤΑΙ.**
- ΟΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΜΕΣΩ CHAT, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ, ΔΕΝ ΘΑ ΦΑΙΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΣΗ.
- ΟΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΑ, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ, ΘΑ ΦΑΙΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΣΗ.
 - ΘΑ ΔΟΘΕΙ ΕΥΛΟΓΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ, ΑΦΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ Η ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ. **Η ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ-ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΔΕΝ ΘΑ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΕΙΤΑΙ.**
- **ΟΣΟΙ ΥΠΟΒΑΛΕΤΕ ΠΡΟΦΟΡΙΚΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΚΑΙ ΟΧΙ ΜΕ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΗΣ, ΠΑΡΕΧΕΤΕ ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΤΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΑΣ ΣΤΟ ΙΔΕΠ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΗΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ.**



ΒΑΣΙΚΗ ΔΡΑΣΗ 2

Ημερίδα Παροχής Οδηγιών Για Υποβολή Αιτήσεων
Πρόσκληση 2025

Συμπράξεις Μικρής Κλίμακας (ΚΑ210):

- Σχολική Εκπαίδευση
- Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση
- Εκπαίδευση Ενηλίκων
- Νεολαία

Υπεύθυνη Λειτουργός: Ελένη Αντωνίου

13 Ιανουαρίου 2025

1

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ΣΧΕΔΙΩΝ ΒΔ2**

2

**ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑ210**

3

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ

4

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

5

ΤΑ ΜΕΡΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

6

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

7

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΒΔ2



Το Πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την **Εκπαίδευση**, την **Κατάρτιση**, τη **Νεολαία** και τον **Αθλητισμό** που προωθεί τη διά βίου μάθηση, για:

- Βιώσιμη ανάπτυξη
- Δημιουργία ποιοτικών θέσεων εργασίας / Κοινωνική συνοχή
 - Υποστήριξη της καινοτομίας
 - Ενδυνάμωση της Ευρωπαϊκής ταυτότητας
 - Ενδυνάμωση της ενεργού Συμμετοχής στα κοινά

Στηρίζει τις ανάγκες εκπαίδευσης και κατάρτισης ατόμων **όλων των ηλικιών** και ιδιαίτερα αυτών **με λιγότερες ευκαιρίες**.

ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Εκτελεστικός Φορέας Εκπαίδευσης και Πολιτισμού
(European Education And Culture Executive Agency – EACEA)

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Εθνικές Υπηρεσίες στις διάφορες Χώρες που συμμετέχουν πλήρως στο Πρόγραμμα



ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

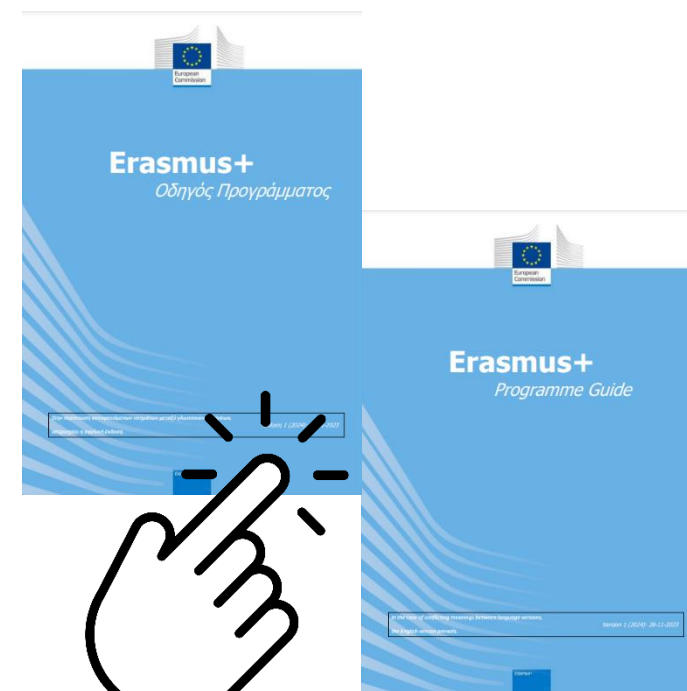
Ένταξη και Πολυμορφία

Στρατηγική
ΙΔΕΠ

Ψηφιακός Μετασχηματισμός

Περιβάλλον και καταπολέμηση της
Κλιματικής Αλλαγής

Συμμετοχή στο δημοκρατικό βίο, κοινές
αξίες και συμμετοχή των πολιτών στα
κοινά



Περισσότερες πληροφορίες
στον Οδηγό του
Προγράμματος Erasmus+

ΧΩΡΕΣ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS+

ΧΩΡΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (Συνδεδεμένες)	ΤΡΙΤΕΣ ΧΩΡΕΣ (Μη Συνδεδεμένες)
27 Κράτη – Μέλη της Ε.Ε.	Οι υπόλοιπες χώρες του κόσμου, συμπ. του Ηνωμένου Βασιλείου (14 περιφέρειες)
Χώρες ΕΟΧ: <ul style="list-style-type: none">• Ισλανδία• Λιχτενστάιν• Νορβηγία	! Οι τρίτες χώρες ΔΕΝ είναι επιλέξιμες στα σχέδια ΚΑ210.
Χώρες υποψήφιες προς ένταξη στην Ε.Ε.: <ul style="list-style-type: none">• Τουρκία• Δημοκρατία της Β. Μακεδονίας• Σερβία	Η συμμετοχή τους θεωρείται επαρκώς αιτιολογημένη μόνο όταν προσδίδει αξία στο Σχέδιο και είναι προς το συμφέρον της ΕΕ: <ul style="list-style-type: none">• ΒΔ1 – Μόνο στους τομείς της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης & της ΕΕΚ• ΒΔ2 – Μόνο στις Συμπράξεις Συνεργασίας

Σχέδια συνεργασίας μεταξύ οργανισμών που αποσκοπούν στην:

- **Ανταλλαγή, ανάπτυξη και εφαρμογή** νέων πρακτικών/ μεθόδων/ ιδεών και εμπειριών.
- **Παραγωγή** ποιοτικών και καινοτόμων αποτελεσμάτων.
- **Ενίσχυση** της ποιότητας των δραστηριοτήτων/ πρακτικών των οργανισμών.
- **Οικοδόμηση** ικανότητας των οργανισμών για διακρατική/ διατομεακή συνεργασία.
- **Εκπλήρωση** κοινών αναγκών και εφαρμογή κοινών δράσεων-πρωτοβουλιών.
- **Ενεργοποίηση** μετασχηματισμού και αλλαγής (σε επίπεδο ατόμου/ οργανισμού/ τομέα).
- **Διεθνοποίηση** των δραστηριοτήτων των συμμετεχόντων οργανισμών.

Υπάρχουν δύο ξεχωριστά είδη Συμπράξεων για Συνεργασία:

**ΣΥΜΠΡΑΞΕΙΣ
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**
(Cooperation Partnerships)
ΚΑ220

**ΣΥΜΠΡΑΞΕΙΣ
ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ**
(Small-scale Partnerships)
ΚΑ210

Επιλογή Σύμπραξης σύμφωνα με το προφίλ και τις ικανότητες των συμμετεχόντων οργανισμών και του απώτερου στόχου του Σχεδίου!

Τα σχέδια απαιτείται να ορίζουν το έργο τους σε σχέση με μία ή περισσότερες Ευρωπαϊκές προτεραιότητες και να τις επιλέγουν κατά το στάδιο υποβολής της αίτησης.

Κάθε σχέδιο πρέπει να συμβάλλει στην επίτευξη τουλάχιστον:

Μίας **οριζόντιας** ευρωπαϊκής προτεραιότητας:

- Ένταξη και Πολυμορφία
- Περιβάλλον και Καταπολέμηση της Κλιματικής Αλλαγής
- Ψηφιακός Μετασχηματισμός
- Κοινές αξίες και Συμμετοχή στα Κοινά

Ή / ΚΑΙ

Μίας **τομεακής** προτεραιότητας, ανάλογα με τον τομέα ενδιαφέροντος της αίτησης:

- Σχολική εκπαίδευση (SCH)
- Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση (VET)
- Εκπαίδευση ενηλίκων (ADU)
- Νεολαία (YOU)

***Μόνο** στις Συμπράξεις Συνεργασίας (KA220):
Τριτοβάθμια εκπαίδευση (HE)*

2. ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΩΝ 210



Οι **Συμπράξεις Μικρής Κλίμακας** αποτελούν σχέδια συνεργασίας μεταξύ οργανισμών από διαφορετικές χώρες με στόχο την:

- Προσέλκυση **νεοεισερχόμενων και λιγότερο έμπειρων οργανισμών** και φορέων
- Στήριξη της ένταξης **στοχευμένων ομάδων με λιγότερες ευκαιρίες.**
- Στήριξη της **ενεργού συμμετοχής** των Ευρωπαίων πολιτών στα κοινά
- Προσαρμογή της **ευρωπαϊκής διάστασης** σε τοπικό επίπεδο

Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος, **«Αιτών για πρώτη φορά» ή νεοεισερχόμενος** είναι οποιοσδήποτε συμμετέχων οργανισμός που δεν έχει λάβει προηγουμένως στήριξη ως συντονιστής σχεδίου (αιτών) στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου τύπου δράσης που υποστηρίζεται απ' αυτό το πρόγραμμα ή το προγενέστερο πρόγραμμα κατά τα τελευταία επτά έτη.

- **Ειδικός στόχος της ΒΔ210**
- **Θετικό κριτήριο κατά την αξιολόγηση ποιότητας**
- **Δεν αποτελεί κριτήριο επιλεξιμότητας**

ΤΟΜΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι προτάσεις ΚΑ210 μπορούν να υποβληθούν στους τομείς της:

Σχολικής Εκπαίδευσης
(ΚΑ210-SCH)

**Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης και
Κατάρτισης**
(ΚΑ210-VET)

Εκπαίδευσης Ενηλίκων
(ΚΑ210-ADU)

Νεολαίας
(ΚΑ210-YOU)

! Το πρόγραμμα ΔΕΝ περιλαμβάνει τον τομέα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης

ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΩΝ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

- Τουλάχιστον 2 δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί από 2 διαφορετικές χώρες με πλήρη συμμετοχή στο Πρόγραμμα – ΟΛΟΙ οι εταίροι δηλώνονται στην αίτηση. **Οι άτυπες ομάδες νέων ΔΕΝ είναι επιλέξιμες.**

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

- **6 έως 24 μήνες.** Η διάρκεια επιλέγεται κατά την υποβολή αίτησης σύμφωνα με στόχους & είδος δραστηριοτήτων.

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

- Ένας οργανισμός μπορεί να λειτουργήσει ως συντονιστής/ αιτών **μόνο 1 φορά ΑΝΑ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΣΥΝΟΛΙΚΑ.** Πρέπει να είναι εγκατεστημένος σε κράτος μέλος ΕΕ ή Τρίτη χώρα συνδεδεμένη με το πρόγραμμα.

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ

- Η ίδια κοινοπραξία μπορεί να υποβάλει **ΜΟΝΟ 1 αίτηση ανά προθεσμία** σε μία Εθνική Υπηρεσία **ΣΕ ΟΛΟΥΣ ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ.**

NEW

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ

- Ένας οργανισμός (OID) **δεν μπορεί να συμμετέχει σε περισσότερες από 5 αιτήσεις συνολικά** σε όλους τους τομείς εκπαίδευσης, είτε ως αιτών είτε ως εταίρος.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΚΑ220

- Ένας οργανισμός μπορεί ανά προθεσμία να συμμετέχει **ταυτόχρονα σε 10 αιτήσεις ΚΑ220** είτε ως εταίρος είτε ως Συντονιστής.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- Υλοποιούνται **στις χώρες των εταίρων ή σε πόλεις που εδρεύουν θεσμικά όργανα,** εάν αυτό αιτιολογείται.

Δημόσιοι & Ιδιωτικοί Οργανισμοί

νόμιμα εγκατεστημένοι σε χώρα που μπορεί να συμμετέχει πλήρως στο Πρόγραμμα

Ανεξαρτήτως του τομέα υποβολής της αίτησης, **κάθε οργανισμός** που δραστηριοποιείται στους τομείς της **Εκπαίδευσης/ Κατάρτισης/ Νεολαίας/ Αθλητισμού** ή σε άλλους κοινωνικο-οικονομικούς τομείς μπορεί να υποβάλει αίτηση.

Παράδειγμα:

Στον τομέα της **Σχολικής Εκπαίδευσης** μπορεί να υποβάλει Αίτηση μια κοινοπραξία που περιλαμβάνει **ΟΧΙ ΜΟΝΟ ΣΧΟΛΕΙΑ**, αλλά επίσης Τριτοβάθμια Ιδρύματα, Συμβουλευτικές Εταιρείες και Μη Κυβερνητικούς Οργανισμούς.

! Οι άτυπες ομάδες νέων δε θεωρούνται οργανισμοί και επομένως δεν είναι επιλέξιμες για συμμετοχή.

ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΕΠΑΦΩΝ Ανακοινώνονται στην <u>Ιστοσελίδα του ΙΔΕΠ</u>	<u>Erasmus+ Projects Results Platform</u>	ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ (Facebook/LinkedIn)
ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΕΠΑΦΕΣ που αποκτήθηκαν μέσω προηγούμενων συμμετοχών	ΕΥΡΩΠΑΪΚΕΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΕΣ	<u>Electronic Platform for Adult Learning in Europe - EPALE Partner Search</u> Εκπαίδευση Ενηλίκων και Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση
<u>European School Education Platform Partner Search</u> Σχολική Εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση κ.ά.	<u>Salto Training and Cooperation for Education and Training</u> Εκπαίδευση & Κατάρτιση	<u>Online Teaching, Learning and Assessment System - OTLAS</u> Νεολαία, Εκπαίδευση Ενηλίκων, κ.ά.



ΜΙΑ ΜΟΝΟ Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:
Τετάρτη, 5 Μαρτίου 2025 | 01.00 μ.μ. (ώρα Κύπρου)



ΤΟΜΕΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Βασική Δράση 2 ΣΥΜΠΡΑΞΕΙΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ
Σχολική Εκπαίδευση (SCH)	€136.341
Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (VET)	€145.586
Εκπαίδευση Ενηλίκων (ADU)	€138.962
Νεολαία (YOU)	€383.293

Οι αιτήσεις για επιχορήγηση θα υποβάλλονται μέχρι και την:

5^η Μαρτίου 2025, στη **1 μ.μ.** (ώρα Κύπρου)

!!! Η συγκεκριμένη προθεσμία αφορά σχέδια που θα ξεκινήσουν μεταξύ 1^{ης} Σεπτεμβρίου 2025 – 31^{ης} Δεκεμβρίου 2025



NEW

ΜΙΑ ΜΟΝΟ καταληκτική προθεσμία το 2025!
Δεν θα υπάρξει δεύτερη στην Κύπρο!



3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ



Επιλογή ανάμεσα σε δύο διαφορετικά κατ' αποκοπήν ποσά:

30 000 ΕΥΡΩ

60 000 ΕΥΡΩ

! Η επιλογή του κατάλληλου ποσού γίνεται από τον αιτούντα, στη βάση των δραστηριοτήτων/επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων & των δυνατοτήτων των συμμετεχόντων οργανισμών

**Σε περίπτωση αμφιβολίας:
Μειώστε το κόστος:**

- Επιλέγοντας **πιο οικονομικούς τρόπους** για επίτευξη ανάλογων αποτελεσμάτων
- **Περιορίζοντας** τον αριθμό/ μέγεθος/ έκταση των δραστηριοτήτων του Σχεδίου.

ή

Αυξήστε το κόστος:

- Προσεγγίζοντας **μεγαλύτερο αριθμό συμμετεχόντων** στις δραστηριότητες
- **Αυξάνοντας τον αριθμό των δραστηριοτήτων/ επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων**

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

- Η επιχορήγηση λαμβάνει τη μορφή ενός **κατ' αποκοπήν ποσού** (lump sum), το οποίο θα πρέπει να καλύψει τα έξοδα υλοποίησης όλων των επιλέξιμων δραστηριοτήτων του Σχεδίου.
- Η επιλογή του κατάλληλου κατ' αποκοπήν ποσού πρέπει να βασίζεται στις ανάγκες/ στόχους του Σχεδίου και τα αναμενόμενα αποτελέσματά του.
- Ο υπολογισμός του κόστους κάθε δραστηριότητας γίνεται **από τον αιτούντα**.
- Το συνολικό κόστος των δραστηριοτήτων **της αίτησης για επιχορήγηση** πρέπει να ισοδυναμεί με το αιτούμενο κατ' αποκοπήν ποσό.
- Εάν το άθροισμα των εξόδων των δραστηριοτήτων ξεπερνά στην πραγματικότητα το επιλεγμένο κατ' αποκοπήν ποσό, ο αιτών αναμένεται να καλύψει τις επιπλέον δαπάνες από άλλες πηγές χρηματοδότησης.

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

- Το αιτούμενο κατ' αποκοπήν ποσό θεωρείται αυτόματα το συνολικό ποσό επιχορήγησης του εγκεκριμένου Σχεδίου.
- **Το εγκεκριμένο ποσό δεν μπορεί να αυξηθεί κατά την υλοποίηση του σχεδίου**, ούτε και στην περίπτωση που η διάρκειά του επεκτείνεται.
- Κατά την υλοποίηση του σχεδίου, επιτρέπεται η ανακατανομή ποσών εντός δραστηριοτήτων (μεταξύ εταιρών) → Χωρίς Τροποποίηση της Συμφωνίας Επιχορήγησης
- Κατά την υλοποίηση του σχεδίου, είναι δυνατή η μεταφορά κονδυλίων μεταξύ δραστηριοτήτων → Απαιτείται Τροποποίηση της Συμφωνίας Επιχορήγησης μετά από έγκριση από ΕΥ.
- **Μείωση** του κατ' αποκοπήν ποσού μπορεί να εφαρμοστεί **ΜΟΝΟ** στο πλαίσιο αξιολόγησης της **Τελικής Έκθεσης**.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Πού;

ΕΘΝΙΚΕΣ

ή/και

ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΕΣ

Η οργάνωση διακρατικών δραστηριοτήτων μάθησης, διδασκαλίας και κατάρτισης ατόμων ή ομάδων ατόμων επιτρέπεται εάν προσδίδουν προστιθέμενη αξία στο Σχέδιο.

Πώς;

ΜΕ ΦΥΣΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ

ή/και

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ

ή/και

ΥΒΡΙΔΙΚΕΣ

Διεξάγονται **ταυτόχρονα** με φυσική παρουσία και διαδικτυακά

ή/και

ΜΕΙΚΤΕΣ

Διεξάγονται εν μέρει με φυσική παρουσία και εν μέρει διαδικτυακά, **όχι ταυτόχρονα**

Τι;

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ (ΔΧ)

Δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για τη διασφάλιση του κατάλληλου **σχεδιασμού**, της **υλοποίησης** και της **παρακολούθησης** των σχεδίων, περιλαμβανομένης της ομαλής και αποτελεσματικής **συνεργασίας** μεταξύ των εταίρων.

ΔΙΑΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗ (ΔΠ)

Διοργάνωση **συνεδρίων, συναντήσεων, εκδηλώσεων** με στόχο την ανταλλαγή, επεξήγηση και προώθηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου, είτε αυτά έχουν τη μορφή απτών αποτελεσμάτων, συμπερασμάτων, ορθών πρακτικών είτε οποιαδήποτε άλλη μορφή.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ (Υ)

Μπορεί να περιλαμβάνουν **εργασίες παραγωγής/ανάπτυξης κύριων παραδοτέων** του έργου, ερευνητικές δραστηριότητες, συναντήσεις εταίρων/ ομάδων εστίασης, εκδηλώσεις ενημέρωσης και δικτύωσης για ανταλλαγή εμπειριών και πρακτικών, με σκοπό την ορθότερη ανάπτυξη των αποτελεσμάτων.

Συμπεριληπτικές

Ψηφιακές

Πράσινες

- ✓ **Ξεκάθαρη σχέση** με τους στόχους και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Σχεδίου
- ✓ **Κοστολογημένες**, στη βάση λογικών και ρεαλιστικών παραμέτρων (π.χ. Διάρκεια, Αριθμός Συμμετεχόντων - κατά προσέγγιση)
- ✓ **Να μη χρηματοδοτούνται ήδη** στο πλαίσιο άλλων επιχορηγήσεων της ΕΕ
- ✓ Μόνο στην περίπτωση που υλοποιούνται με αγορά υπηρεσιών: **Να μην περιλαμβάνονται στις βασικές δραστηριότητες του σχεδίου.**

! Εάν δεν τηρούνται οι πιο πάνω προϋποθέσεις, τότε η πρόταση θα απορριφθεί ή σπανιότερα θα λάβει χαμηλή βαθμολογία και θα τοποθετηθεί σε κατάλογο αναμονής

!! Εάν ΜΙΑ δραστηριότητα δεν τηρεί τις πιο πάνω προϋποθέσεις, **δεν μπορεί να αποκοπεί μόνο το ποσό της συγκεκριμένης δραστηριότητας → Χαμηλή Βαθμολογία → Απόρριψη Αίτησης**

!!! Εάν η πρόταση εγκριθεί και μία εκ των δραστηριοτήτων είχε θεωρηθεί ως μη επιλέξιμη κατά την αξιολόγηση, τότε το εν λόγω ποσό θα πρέπει να ανακατανεμηθεί στις υπόλοιπες δραστηριότητες και να προσκομιστεί επικαιροποιημένο Gantt Chart.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ & ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΤΥΠΙΚΑ ΕΞΟΔΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ	Δραστηριότητες που σχετίζονται με τη διαχείριση του Σχεδίου Προγραμματισμός, Επικοινωνία & Συντονισμός Εταίρων, Έλεγχος/Παρακολούθηση Σχεδίου κτλ.	<ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση • Ταξίδια & Διαβίωση για διακρατικές συντονιστικές συναντήσεις • Ανάπτυξη ιστοσελίδας • Δημιουργία/ ανάλυση ερωτηματολογίων για συλλογή ανατροφοδότησης
ΔΙΑΔΟΣΗ / ΗΣΘΗΣΗ ΠΡΩΘΗΣΗΣ	Δραστηριότητες διάδοσης αποτελεσμάτων	<ul style="list-style-type: none"> • Ενοικίαση Χώρου/ Τροφοδοσία εκδήλωσης/ Αγορά ή Ενοικίαση Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών κλπ.
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ	Δραστηριότητες μάθησης	Έξοδα Ταξιδιωτικά/ Διαβίωσης/ Αγοράς ή ενοικίασης Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών κλπ.
	Δραστηριότητες διδασκαλίας/ κατάρτισης	Έξοδα Ταξιδιωτικά/ Διαβίωσης/ Αγοράς ή ενοικίασης Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών κτλ.
	Διάφορες εκδηλώσεις	Ενοικίαση Χώρου/ Τροφοδοσία εκδήλωσης/ Αγορά ή Ενοικίαση Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών/ Κόστος προσωπικού κλπ.
	Αποτελέσματα σχεδίου (δημοσιεύσεις, υλικό, εργαλεία κλπ.)	Κόστος προσωπικού/ Κόστος δημοσίευσης & επιμέλειας υλικού/ Αγορά ή ενοικίαση Εξοπλισμού/Αγορά Υπηρεσιών κλπ.

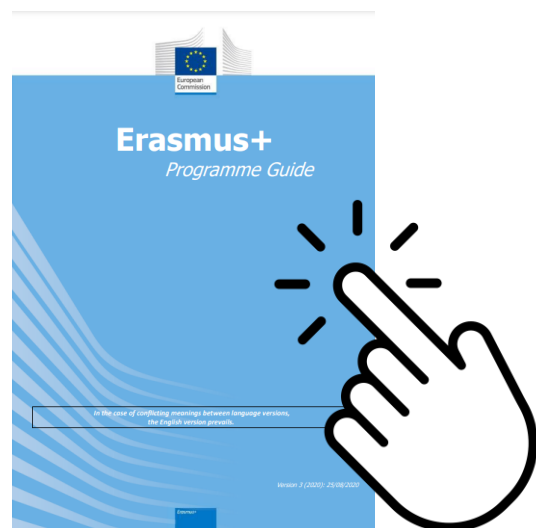
ΠΡΟΣΟΧΗ!

Τα καθήκοντα που ανατίθενται με υπεργολαβία **πρέπει να προσδιορίζονται και να περιγράφονται** με σαφήνεια στην αίτηση!

Οι αξιολογητές θα αξιολογήσουν την ανάγκη και την καταλληλότητα για την υλοποίηση της εκάστοτε δραστηριότητας.

Ο Οδηγός του Προγράμματος **ΔΕΝ** προτείνει συγκεκριμένη μέθοδο για **ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**.

- Θα αξιολογηθεί η **αποδοτικότητα/ αποτελεσματικότητα** της πρότασης από πλευράς κόστους.
- Η κοστολόγηση των δραστηριοτήτων είναι σωστότερο να γίνεται **στη βάση λογικών στοιχείων/ παραμέτρων**.



Παράδειγμα:

Στην περίπτωση που γίνεται προσπάθεια κοστολόγησης μίας μετακίνησης στο εξωτερικό (αεροπορικά εισιτήρια) θα μπορούσε η κοστολόγηση να γίνει με τους εξής τρόπους:

- Χρήση των τιμών που ίσχυαν μέχρι και την **Πρόσκληση του 2020** για υποβολή αιτήσεων για κάθε εύρος χιλιομετρικής απόστασης (**Οικονομικοί Πίνακες ΕΕ**)
- Έρευνα αγοράς για **διαθέσιμες τιμές** κατά την προγραμματισμένη περίοδο υλοποίησης και καταχώρηση στην αίτηση του μέσου όρου τιμών
- **Εμπειρία** από προηγούμενη συμμετοχή σε Προγράμματα σχετικά με το πραγματικό κόστος μίας τέτοιας μετακίνησης

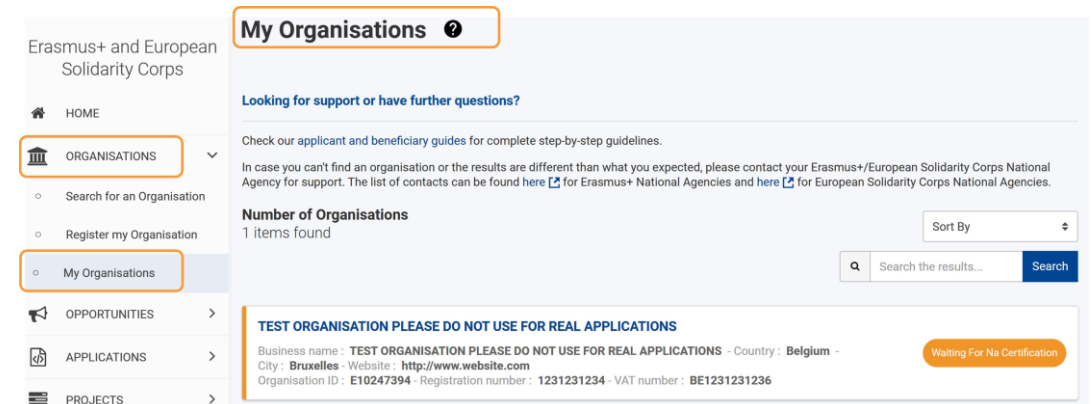
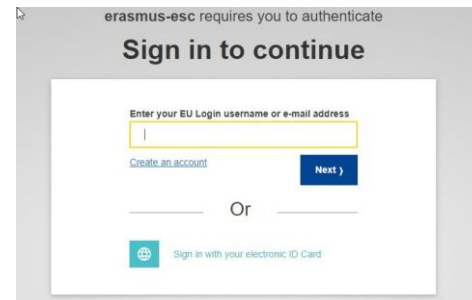
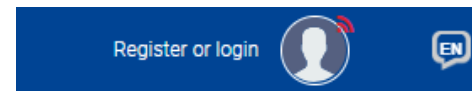
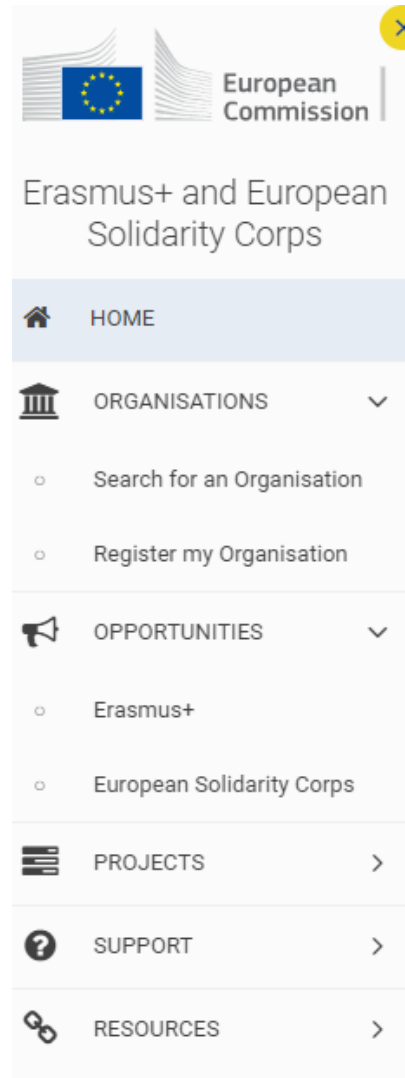
4.1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ



Erasmus+ and European Solidarity Corps

Login (Ως χρήστης) – EU Login Account

Search for / Register an Organisation - Σύστημα Εγγραφής Οργανισμού (ORS)



Η **σύνδεση** στην πλατφόρμα Erasmus+ and European Solidarity Corps πραγματοποιείται μέσω του λογαριασμού EU Login.

Η πλατφόρμα επιτρέπει:

- την **αναζήτηση** ή **εγγραφή** οργανισμού και τη **διαχείριση** των στοιχείων του (πλατφόρμα ORS),
- την **υποβολή** αιτήσεων για επιχορηγήσεις

Πρόσθετες λειτουργίες είναι διαθέσιμες μόλις μια αίτηση εγκριθεί.

Για να έχετε πρόσβαση στο Σύστημα Εγγραφής Οργανισμού (**ORS**), απαιτείται προηγούμενη ταυτοποίηση από το σύστημα:

1. Ως χρήστη μέσω του **EU Login Account**
2. Ως οργανισμό μέσω του **OID** - Organisation IDentification



Αλλαγές στα στοιχεία ενός οργανισμού γίνονται μόνο στο ORS

- Η αίτηση αντλεί στοιχεία από το ORS.
- Οι αλλαγές μπορεί να αφορούν τον νόμιμο εκπρόσωπο του οργανισμού σας, τα τραπεζικά σας στοιχεία, την επικαιροποίηση εγγράφων, κλπ.

Organisation Registration System [Οδηγός](#)

EU Login [Σύνδεσμος](#) | [Οδηγός](#)

Προσοχή!

Το EU LOGIN θα πρέπει να συνδέεται με ένα γενικό email του οργανισμού και όχι με προσωπικό email.



Are you applying to an Erasmus+ or European Solidarity Corps National Agency and experience issues? Please contact the National Agency in your country.

The screenshot shows the website's header and main content area. Callout 1 points to the 'Home' button in the top navigation bar. Callout 2 points to the 'Register or login' button. Callout 3 points to the user profile icon. Callout 4 points to the language selection icon (EN). Callout 5 points to the close button (X) in the top right corner. The main content area features a welcome message and instructions for users.

European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS >

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page! ?

Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme or European Solidarity Corps and managed by the Erasmus+ National Agencies.

In section "Opportunities" below, you can browse open calls by the programme and apply. Please note, that to start your application you will need to register or login with your EU Login credentials. Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

Δημιουργία εταιρικού email οργανισμού > Σύνδεση με EU login Account > Εγγραφή Οργανισμού

- 1. Home:** Navigation Path & Επιστροφή στην αρχική σελίδα
- 2. Register:** Εγγραφή - απόκτηση EU Login Account / **Login:** Σύνδεση στην Πλατφόρμα με τα στοιχεία του EU Login Account
- 3. Εικόνα Προφίλ** (ενεργοποιείται μετά τη σύνδεση στην Πλατφόρμα): Website Feedback & Αποσύνδεση
- 4. Προεπιλεγμένη γλώσσα:** Αγγλικά. Μπορείτε να επιλέξετε άλλη γλώσσα, η οποία θα φαίνεται και σε όλες τις μελλοντικές συνδέσεις με την Πλατφόρμα
- 5. Ειδοποιήσεις** γενικού ενδιαφέροντος προς τους χρήστες



Πλατφόρμα EESCP “Single Entry Point”

“HOME” : Επιστροφή στο Homepage

1. “**ORGANISATIONS**”:

- Εξεύρεση/Αναζήτηση οργανισμών

- Εγγραφή νέου οργανισμού (Απαιτείται Login)

- Λίστα οργανισμών συνδεδεμένη με το χρήστη (Απαιτείται Login)

2. “**OPPORTUNITIES**”:

- Πρόσβαση σε όλες τις διαθέσιμες αιτήσεις του Προγράμματος

3. “**APPLICATIONS**”:

Διαχείριση αιτήσεων σε status “draft/submitted”

Διαχείριση λίστας επαφών του χρήστη (Απαιτείται Login)

4. “**PROJECTS**”:

Διαχείριση εγκεκριμένων σχεδίων μέσω Beneficiary Module

5. “**SUPPORT**”:

Τεχνική Υποστήριξη

6. “**RESOURCES**”:

Πρόσβαση σε πληροφόρηση σχετική με το Πρόγραμμα

Search for an Organisation ?

ORGANISATION REGISTRATION FOR ACTIONS MANAGED BY NATIONAL AGENCIES

To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisations that have already participated in an Erasmus+ or European Solidarity Corps action managed by a National Agency and have a Participant Identification Code (PIC) have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the search below to find your organisation and its corresponding Organisation ID (you can use your existing PIC in the Advanced search feature below). Alternatively, if you are an authorised user, you can see the list of your registered organisations using My Organisations.

IS YOUR ORGANISATION ALREADY REGISTERED?

The Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA). For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA). To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the Funding & tender opportunities portal.

SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

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

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

Search for an Organisation ?

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

Search

Advanced search

Website

PIC

Organisation ID

Registration number

Search results

200 Organisations found

Active filters:
Reset all

Country: Cyprus

Country: Cyprus - City: Limassol
PIC: 923167722 - Organisation ID: E10007157

NA certified

123 Systima Proskopon Lysis
Business name: 123 Systima Proskopon Lysis - Country: Cyprus - City: Lanraca - Website: http://www.cyprusscouts.org
PIC: 944848580 - Organisation ID: E10003241 - Registration number: 2014/600

NA certified

12th Primary School of Limassol (KB) - Lanitio
Country: Cyprus - City: Limassol
PIC: 908162501 - Organisation ID: E10110337

NA certified

13th Pafos Public Primary School
Business name: 13th Pafos Public Primary School - Country: Cyprus - City: Pafos - Website: http://dim-pafos13-paf.schools.ac.cy
PIC: 933967023 - Organisation ID: E10146346 - Registration number: not applicable

NA certified

15TH ELEMENTARY SCHOOL OF KATO POLEMIDIA (KB) AGIOS NEOFYTOS
Country: Cyprus - City: Limassol
PIC: 920488388 - Organisation ID: E10101818

NA certified

18th Primary School of Limassol - Ayios Antonios
Country: Cyprus - City: Limassol - Website: http://dim-lemesos18-lem.schools.ac.cy
PIC: 929281826 - Organisation ID: E10135499 - Registration number: not applicable

NA certified

- Μέσω του EESC - Organizations αναζητήστε τον οργανισμό σας, προκειμένου να αποφύγετε διπλές εγγραφές
- Προσθέστε λέξεις - κλειδιά για την έρευνα (όνομα, links)
- Τροποποιήστε τυχόν επιπλέον φίλτρα
- Αποτελέσματα εύρεσης – Επιλογή του οργανισμού σας

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register my Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

My Organisations

Edit My Organisation

Content Menu

- ✓ Organisation data 1
- ✓ Legal address
- ✓ Organisation Contact Person
- ✓ Users 3
- ✓ Accreditations 0
- ✓ Documents 0

Organisation data

PIC ⓘ 897904072
Please note that only National Agencies users can manage this data

Legal name * ⓘ TEst Org

Business name ⓘ Test

Legal status ⓘ
 International organisation
* ⓘ a natural person a legal person

Official language * ⓘ Romanian

Establishment/registration country * ⓘ Romania

Region ⓘ

1 Update

2

1. Στοιχεία οργανισμού → Επιλογή «Update» για να καταχωρηθούν τυχόν αλλαγές
2. Ο χρήστης (EU Login) που κάνει την εγγραφή είναι αυτόματα ο εγκεκριμένος χρήστης (Authorised User)
 - Ο Authorised User έχει πρόσβαση και δικαίωμα επεξεργασίας στοιχείων στο ORS
 - Ο Authorised User δεν είναι αυτόματα το άτομο Επαφής (Organisation Contact Person) στο ORS
 - Ο Authorised User συνιστάται να προσθέτει επιπρόσθετους authorised users

Organisation ID : E10213827

Legal name : LLP sample

Business name :
PIC :
VAT number :Legal form :
Establishment/registration country : CyprusLast modification date : 18/02/2020 12:20:06 (Brussels time)
Last modified by : GOGAKI Antonia

WAITING FOR NA CERTIFICATION

Content Menu

- ✓ Organisation data
- ✓ Legal address
- ✓ Organisation Contact Person
- ✓ Users 2
- ✓ Accreditations 0
- ✓ Documents 3

Documents








Documents 4 document(s) found [56.3 kB]

+ Add document

Please upload any relevant documents here.

Other 4 document(s) found

+ Add document

Document	File Name	User	Date/time (Brussels time)	Status	Actions
You have 1 version of this document.	IDEP TRIAL.docx [11.6 kB]	Apserou Stephanie	04/01/2024 10:33:35	● last	 
✓ You have 2 versions of this document.	IDEP EXCEL TRIAL.xlsx [8.12 kB]	Apserou Stephanie	04/01/2024 10:35:45(Brussels time)	● last	 
	EP013_-_KA1_-_Overview_Table - 2015.xlsx [24.98 kB]	GOGAKI Antonia	18/02/2020 13:20:00(Brussels time)	● archived	
		Apserou Stephanie	04/01/2024 10:34:11	● last	 

1. Ονομάζετε κάθε έγγραφο ανάλογα
2. Δυνατότητα να κατεβάσετε ή να αντικαταστήσετε το έντυπο
3. Επιλέγεται «Update» για να αποθηκευτούν οι αλλαγές

Έντυπο νομικής οντότητας για δημόσιους οργανισμούς / ιδιωτικούς οργανισμούς

- Πιστοποιητικό Εγγραφής Εταιρείας/Σωματείου



Δελτίο Τραπεζικών Στοιχείων

Έγγραφα επαλήθευσης του Δελτίου Τραπεζικών Στοιχείων:

- Πρόσφατο IBAN Certificate
- Πρόσφατη κατάσταση λογαριασμού (σε περίπτωση που το Δελτίο Τραπεζικών Στοιχείων δεν φέρει την υπογραφή/σφραγίδα της Τράπεζας – βλ. σημ. 5)



Πρόσθετα έγγραφα θα ζητηθούν σε περίπτωση έγκρισης της πρότασης



Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα έντυπα που πρέπει να αναρτηθούν στην πλατφόρμα ORS:

<https://idep.org.cy/erasmus/aitiseis/vasiki-drasi-2/>

4.2 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ




ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ | OPPORTUNITIES (1/2)

The screenshot shows the website interface for Erasmus+ and European Solidarity Corps. The top navigation bar includes the Commission Européenne logo, a 'Home' button, and 'Register or login' with a user profile icon and a language selector set to 'EN'. The main heading reads 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!'. Below this, a text block states: 'Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme or European Solidarity Corps and managed by the Erasmus+ National Agencies. To apply, please note, that to start your application you will need to register or login via the National Agency for complete step-by-step guidelines.' A central 'OPPORTUNITIES' section features a megaphone icon and a dropdown menu with two options: 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps'. A red box highlights the 'Erasmus+' option, and a red circle with the number '2' is placed next to it. A yellow arrow points from the 'OPPORTUNITIES' menu item in the left sidebar to the 'Erasmus+' option. The left sidebar contains a 'HOME' button and a menu with 'ORGANISATIONS', 'OPPORTUNITIES', 'PROJECTS', and 'SUPPORT'. The 'OPPORTUNITIES' menu item is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. A red circle with the number '3' is placed next to the 'European Solidarity Corps' option in the dropdown menu. Below the 'OPPORTUNITIES' section, there is a link: 'Looking for support or have further questions?' and a text block: 'Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the list of contacts in the Support menu.'

1. Πρόσβαση στις ευκαιρίες χρηματοδότησης
2. Ευκαιρίες προγράμματος Erasmus+
3. Ευκαιρίες προγράμματος European Solidarity Corps

- Επιλογή αίτησης
- Επιλογή Apply για δημιουργία νέας αίτησης

Opportunities for Erasmus+

Filter by < **Open Calls** 3 

Status
All Open Upcoming

Fields 1
All Adult Education
Vocational Education and Training
School Education Higher Education
Youth Sport

Key Actions 2
 Learning Mobility of Individuals
 Cooperation among organisations and institutions

Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)
Call 2025 | Round 1
This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.
Submission deadline: **05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)**
56 days left Apply

Small-scale partnerships in school education (KA210-SCH)
Call 2025 | Round 1
This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.
Submission deadline: **05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)**
56 days left Apply

Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)
Call 2025 | Round 1
This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.
Submission deadline: **05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)**
56 days left Apply

Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)
Call 2025 | Round 1
This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.
Submission deadline: **05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)**
56 days left Apply

List View

1. Δυνατότητα αναζήτησης ανά τομέα δραστηριοποίησης
2. Δυνατότητα αναζήτησης ανά Δράση
3. Ανοικτές Προσκλήσεις

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES**
- APPLICATIONS
- ASSESSMENTS
- ASSESSMENT (OJET)
- PROJECT MANAGEMENT
- PROJECTS
- NATIONAL AGENCIES
- DASHBOARDS
- SUPPORT
- RESOURCES

My Applications

Search and filter

Active filter

Select a filter... Actions

You are currently not using any active filter

Search

Search...

National Agency

National Agency

Programmes

All Erasmus+ European Solidarity Corps

Calls

All 2021 2022 2023 2024 2025

Search results
1 results found

Selected criteria: All programmes 2025 All Rounds

[Reset All](#)

Form ID : KA210-YOU-C2878FD8
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)

Items per page: 10

Showing range 1-1 from 1

Rounds

All 1 2 3

Key Actions

Key Actions

Fields

- School Education
- Adult Education
- Vocational Education and Training
- Higher Education
- Youth
- Sport

States

- SUBMITTED
 - Submitted
- DRAFT
 - Not submitted
 - Reopened
 - Reopened by NA (only ...)
 - Reopened by NA (edita...)

Ownership

- UNSUBMITTED
 - Deleted
 - Deadline Expired
 - Canceled
- Ownership
 - Created by me
 - Shared with me

Last modification

Export

56 days left

DRAFT Not submitted

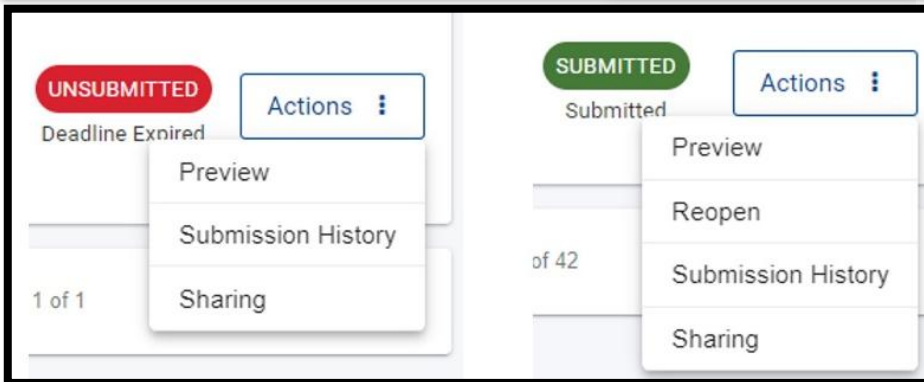
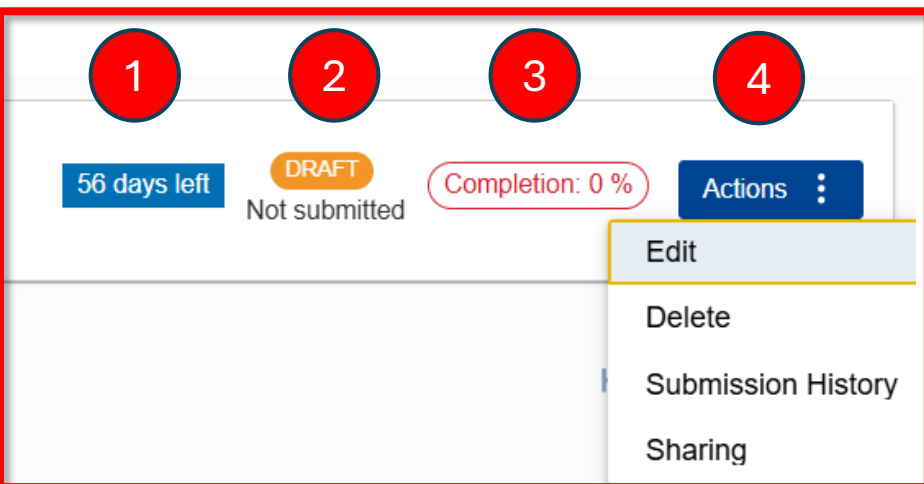
Completion: 0%

Actions

- Edit
- Delete
- Submission History
- Sharing

- 1. Search and filter:** Επιλογή φίλτρων για εξεύρεση αιτήσεων
- 2. Search Results:** Φίλτρα που έχουν επιλεγεί
- 3. Λίστα αποτελεσμάτων**
- 4. Πρόοδος συμπλήρωσης αίτησης**
- 5. Επιλογή αίτησης:** επιλέγοντας το Form ID ανοίγει η αίτηση

ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ | MY APPLICATIONS (2/2)



1. Διαθέσιμες ημέρες πριν από την καταληκτική προθεσμία

2. Application Status: **DRAFT** | **SUBMITTED** | **UNSUBMITTED**

3. Πρόοδος συμπλήρωσης αίτησης

4. Actions button (ανάλογα με το application status):

- **Edit:** Επεξεργασία της αίτησης
- **[Preview:** αντί για edit **μετά την υποβολή]**
- **Delete:** Διαγραφή της αίτησης. Δεν είναι διαθέσιμη ως επιλογή μετά από την υποβολή της αίτησης.
- **Submission History:** Ιστορικό υποβολής της αίτησης
- **Reopen:** Άνοιγμα εκ νέου αίτησης που δεν υποβλήθηκε εντός της προθεσμίας.
- **Sharing:** Αποστολή της αίτησης σε άλλα άτομα και εκχώρηση δικαιωμάτων για Ανάγνωση/ Επεξεργασία/ Υποβολή

DRAFT

- **Initial Draft:** Αίτηση που δεν έχει ακόμα υποβληθεί
- **Reopened:** Αίτηση που είχε υποβληθεί και ο αιτών την άνοιξε εκ νέου για επεξεργασία εντός της προθεσμίας

SUBMITTED: Υποβληθείσα αίτηση

UNSUBMITTED

- **Deadline Expired:** Η αίτηση δεν υποβλήθηκε εντός προθεσμίας
- **Deleted:** Η αίτηση δεν υποβλήθηκε & διαγράφηκε πριν την καταληκτική ημερομηνία.
- **Cancelled:** Αίτηση που υποβλήθηκε, αλλά αποσύρθηκε.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΣΗΣ | «DELETE»

A

Search results
2 results found

Selected criteria: [All programmes](#) [2025](#) [All Rounds](#)

Reset All

Last modification

Form ID : KA210-ADU-C0B8AF35
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : **55 days left** **DRAFT** Not submitted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

Form ID : KA210-YOU-C2878FD8
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : **55 days left** **DRAFT** Not submitted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

Form ID : KA210-ADU-C0B8AF35
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : **55 days left** **UNSUBMITTED** Deleted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

Form ID : KA210-YOU-C2878FD8
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : **55 days left** **DRAFT** Not submitted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

Items per page:
Showing range 1-2 from 2

3

Confirmation

The form KA210-YOU-C2878FD8 has been deleted.
[Click here to view the form.](#)

B

Search results
2 results found

WARNING **2**

The form is about to be deleted.

1

5

4

UNSUBMITTED Deleted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

Preview

Submission History

Sharing

DRAFT Not submitted **Completion: 0 %** **Actions** ⋮

- 1.Delete από το Action button της αίτησης
- 2.Warning message: Επιβεβαίωση διαγραφής
- 3.Confirmation message
- 4.Αλλαγή status σε deleted
- 5.Διαθέσιμες επιλογές για αιτήσεις που έχουν διαγραφεί

Η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΤΟΥ 2025 ΕΠΙΤΡΕΠΕΙ ΤΗΝ ΑΚΥΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ!

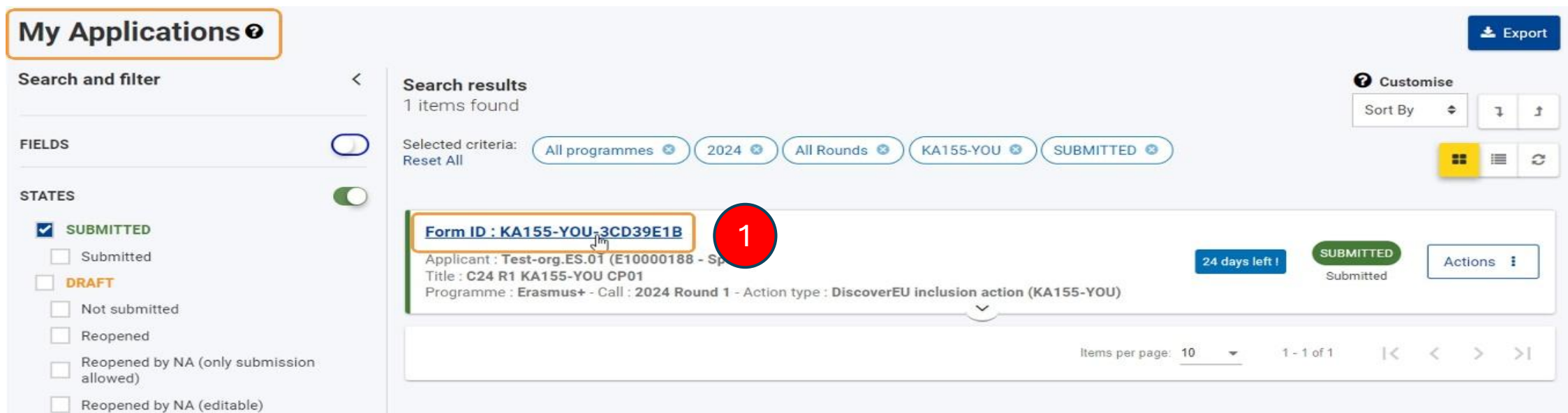
- Μόνο αίτηση που υποβλήθηκε τουλάχιστον μία φορά μπορεί να ακυρωθεί (με status Submitted ή Draft-Reopened) → ακυρώνονται όλες οι προηγούμενες υποβολές
- Μπορείτε να ακυρώσετε μία υποβληθείσα αίτηση **ΜΟΝΟ** πριν από τη λήξη της προθεσμίας.
- Μετά την προθεσμία υποβολής, η αίτηση κλειδώνει σε status «Submitted» → Μόνο η ΕΥ μπορεί να την ακυρώσει, εάν ζητηθεί
- Μια αίτηση που ακυρώνεται δεν μπορεί να τύχει επεξεργασίας ή να υποβληθεί εκ νέου.
- Εμφανίζεται στην καρτέλα «My applications» (απλώς αναγνώσιμη).

Η δυνατότητα αυτή είναι χρήσιμη σε δύο περιπτώσεις:

- Όταν ο αριθμός των επιτρεπόμενων αιτήσεων για μία συγκεκριμένη δράση έχει ήδη συμπληρωθεί, στη βάση των κανόνων περιορισμού (capping rules) της Πρόσκλησης του 2025.

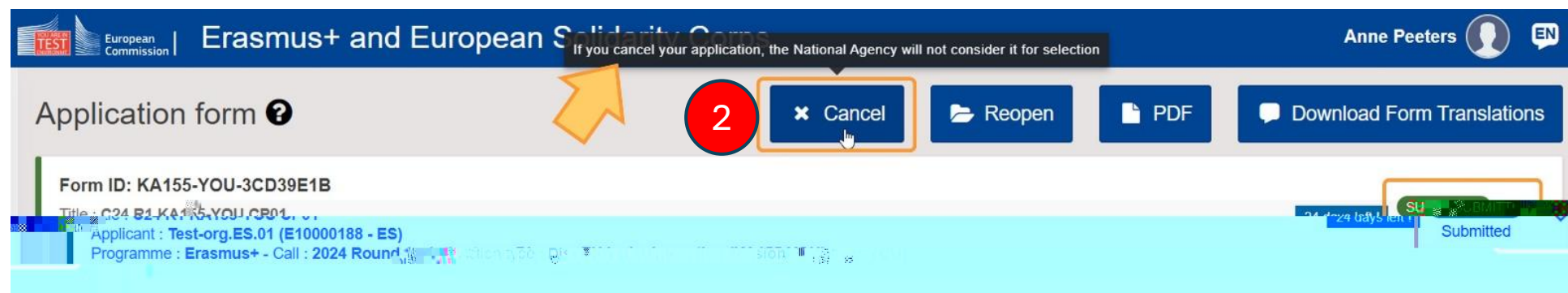
ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ | «CANCEL» (2/2)

1. Στο «My Applications» εντοπίζετε την αίτηση που επιθυμείτε να ακυρώσετε.



The screenshot shows the 'My Applications' interface. On the left, there is a 'Search and filter' sidebar with 'FIELDS' and 'STATES' sections. The 'STATES' section has 'SUBMITTED' checked. The main area shows 'Search results' with '1 items found'. The search criteria are 'All programmes', '2024', 'All Rounds', 'KA155-YOU', and 'SUBMITTED'. A single application is listed with 'Form ID : KA155-YOU-3CD39E1B' highlighted by a red circle with the number '1'. Other details include 'Applicant : Test-org.ES.01 (E10000188 - Sp)', 'Title : C24 R1 KA155-YOU CP01', and 'Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - Action type : DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)'. There is a '24 days left!' badge, a 'SUBMITTED Submitted' status, and an 'Actions' menu.

2. Ανοίγετε την αίτηση και επιλέγετε «Cancel»



The screenshot shows the 'Application form' details page. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. A warning message states: 'If you cancel your application, the National Agency will not consider it for selection'. The user's name 'Anne Peeters' is visible in the top right. The main content area shows the 'Form ID : KA155-YOU-3CD39E1B' and 'Applicant : Test-org.ES.01 (E10000188 - ES)'. Below this, there is a row of action buttons: 'Cancel', 'Reopen', 'PDF', and 'Download Form Translations'. The 'Cancel' button is highlighted with a red circle and the number '2', and a yellow arrow points to it. The application status is shown as 'Submitted'.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ | SHARING

A

Form ID : KA210-VET-52E95650

Applicant : Test Organisation for Training Purposes (E10371731 - Cyprus)
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)

54 days left **DRAFT** Not submitted Completion: 9 % **Actions** ⋮

Content menu

- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing**
- Submission History

Η επιλογή κοινοποίησης μιας αίτησης σε νέο χρήστη είναι διαθέσιμη:
1. στην αρχική οθόνη, κάτω από τα My Applications> Actions και
2. μέσα από το μενού της Αίτησης.

Active Editable By

5

B

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Permissions	Shared By	Comment	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	10/01/2025 10:57:03	sviolari@idep.org.cy					English	Write			Share application with

5. Ο αρχικός χρήστης έχει τον έλεγχο της πρόσβασης τρίτων στην Αίτηση, επιλέγοντας ACTIVE (Δικαίωμα READ) και EDITABLE BY (Δικαίωμα WRITE/SUBMIT. Μόνο ένα (1) άτομο έχει δικαίωμα υποβολής της αίτησης.

that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address is the one you are sharing the application.

3

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

3. Τρεις επιλογές κοινοποίησης: σε νέο χρήστη, σε άτομο που έχει δηλωθεί στην αίτηση και σε άτομο της λίστας επαφών του αρχικού χρήστη.

Form is currently being modified by sviolari@idep.org.cy . Only one person can edit form at the same time. You can request editing by clicking here Request editing. REQUEST EDITING

6. Εάν ο Αρχικός Χρήστης παραχωρήσει δικαίωμα συγγραφής σε νέο χρήστη, τότε μπορεί να υποβάλει **αίτημα επεξεργασίας** για να ανακτήσει το δικαίωμα. Αυτό μπορεί να γίνει και με την απενεργοποίηση του κουμπιού EDITABLE BY.

Select the person with whom you want to share this application form *

eantoniou@idep.org.cy - (Eleni Antoniou)

A permit already exists with this email address

Select permissions *

Please select...

4

4. Παραχώρηση των ακόλουθων δικαιωμάτων:

- READ
- READ/WRITE
- READ/WRITE/ SUBMIT

APPLICATION → MY CONTACTS

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Beneficiary USERTHREE

My Contacts

Search and filter

Search results

14 Contacts found

Status: All Complete Incomplete

1 14 Contacts found

2 + Create

3 Refresh Sort Share

4 Jean Nom
Email Address : gmazey2@discovery.com - Telephone : +33152066128
Applicant organisation OID : E1000178 - Legal name : Gherla Tineretului

5 Complete Edit Delete

Items per page 10
Showing range 1-10 from 14

Η καρτέλα My Contacts:

- Προβάλλει όλες τις επαφές του χρήστη, με δυνατότητα επεξεργασίας τους
- Παρέχει τη δυνατότητα για δημιουργία νέων επαφών
- Παρουσιάζει associated persons οργανισμών, όπως καταχωρήθηκαν σε αιτήσεις που δημιουργήθηκαν από τον χρήστη (εφόσον επιλέγηκε το κουμπί για συμπερίληψη στη λίστα επαφών)

1. Αριθμός Επαφών
2. Δημιουργία Νέας Επαφής
3. Εικονίδιο Ανανέωσης Λίστας | Άνοιγμα-Κλείσιμο Επαφών | Λήψη Λίστας
4. Κάρτα επαφής με βασικές πληροφορίες επαφής
5. Εικονίδιο Επεξεργασίας | Διαγραφής ή Προβολής στοιχείων επαφής

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ (1/7)

The screenshot shows the user interface of the Erasmus+ application portal. At the top, the European Commission logo and 'Erasmus+ and European Solidarity Corps' are visible. The user's name 'Eleni Antoniou' and language 'EN' are in the top right. The main header displays 'Application - Form ID: KA210-VET-22484C88' and 'Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)'. A 'Submit' button (4) and a 'PDF' button (5) are present. A '55 days left' timer and 'DRAFT Not Submitted' status are also shown. A 'Completion: 0%' indicator is visible. A magnifying glass highlights a 'Next section' button (6) with a 'NEW' stamp. The 'Content menu' (2) on the left lists sections like 'Context' (3), 'Priorities and Topics', 'Project description', and 'Participating Organisations'. The main form area (1) contains fields for 'Project Title', 'Project Title in English', and 'Project Acronym', each with a 'Please complete...' placeholder and a 250-character limit. A 'Full screen' button is also visible.

1. Βασικές Πληροφορίες
 2. Content Menu: Ενότητες - Υποενότητες Αίτησης
 3. Content Area: Περιεχόμενο αίτησης για συμπλήρωση
 4. Submit: Λήψη μηνύματος για επιτυχή υποβολή
 5. PDF: Εξαγωγή αίτησης σε αρχείο PDF
 6. Εικονίδια Next Section & Full Screen
- ! Αυτόματη αποθήκευση αίτησης ενώ ο αιτών τη συμπληρώνει**

Application - Form ID: KA210-VET-22484C88

Title : Test
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)

55 days left

DRAFT

Not Submitted

Completion: 18%

Submit

PDF

Content menu

- ✓ Accreditation
- ✓ **Participating Organisations**
- ✓ Erasmus Plan
- ✓ Activities
- ✓ Annexes (1)
- ✓ Checklist
- Sharing
- History

Navigation

Participating Organisations

Legal Representative signing Declaration on Honour


First name *

Test

Last name *

Test

+ Add

1. Μόλις όλα τα πεδία στο Content Menu συμπληρωθούν και εμφανίζεται , ενεργοποιείται το κουμπί του Submit και μπορείτε να υποβάλετε την αίτηση σας
2. Έχετε τη δυνατότητα να «κατεβάσετε» την αίτηση σας σε PDF file

Annexes:

- **Αποδεκτές μορφές αρχείων:** PDF, DOCX, XLSX, JPG, TXT, ODT, ODS, CDOC, DDOC, BDOC, ADOC
- **Ανώτατο επιτρεπόμενο μέγεθος συνόλου αρχείων που θα αναρτηθούν:** 100 MB
- **Ανέβασμα πολλαπλών αρχείων:** Συνίσταται όπως ο χρήστης ομαδοποιεί τα πολλαπλά αρχεία σε ένα αρχείο, π.χ. Όλα τα σαρωμένα Accession Forms μπορούν να ομαδοποιηθούν σε ένα pdf αρχείο

Εξαίρεση **ΜΟΝΟ** αν μπορεί να αποδειχθεί ότι προσπαθήσατε να υποβάλετε την αίτηση πριν από την προθεσμία και δεν ήταν εφικτό για **τεχνικούς λόγους** εφόσον πληρούνται όλες οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

1. Η ημερομηνία και ώρα της τελευταίας απόπειρας υποβολής (**ιστορικό υποβολής/ submission history**) είναι πριν από την ισχύουσα προθεσμία.
2. Έχετε ενημερώσει το ΙΔΕΠ **εντός 24 ωρών** μετά από την προθεσμία.
3. Έχετε αποστείλει στο ΙΔΕΠ **εντός 24 ωρών** μέσω email την αίτηση χωρίς τροποποιήσεις μετά από την απόπειρα υποβολής (σε pdf).

Το ΙΔΕΠ θα αποφασίσει εάν μπορεί να αποδεχθεί την αίτηση και ενδεχομένως να την ανοίξει εκ νέου για υποβολή ή ακόμη και για επεξεργασία.

Η ΕΥ θα ενημερώσει τον οργανισμό για τη νέα καταληκτική ημερομηνία και οι διαθέσιμες ημέρες θα φαίνονται από το tab “My Applications”

- ✓ Συνεχή σύνδεση με το Διαδίκτυο
Δεν υπάρχει η δυνατότητα επεξεργασίας της αίτησης offline.
- ✓ Εγκατάσταση του Adobe Reader στη συσκευή σας.
- ✓ Για το Declaration on Honour: Εκτυπωτή και σαρωτή (scanner) σε περίπτωση που η σφραγίδα και υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Οργανισμού σας τεθούν χειρόγραφα.
- ✓ Για τα Accession Forms: Αποστέλλονται στους εταίρους του Σχεδίου. Πρέπει να υπογράφονται από τους νόμιμους εκπροσώπους των οργανισμών αυτών και να σφραγίζονται.
- ✓ Οι ψηφιακές υπογραφές γίνονται αποδεκτές, εάν και εφόσον διασφαλίζονται τα πρότυπα και οι προδιαγραφές της ΕΕ
- ✓ **Δεν υποβάλλετε εκτυπωμένη/έντυπη αίτηση στο ΙΔΕΠ!**



ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ (5/7)

Ένας οργανισμός (ένα OID) μπορεί να συμμετάσχει το μέγιστο σε **5 αιτήσεις KA210** ανά προθεσμία και μόνο σε 1 αίτηση από αυτέςως συντονιστής αθροιστικά για όλους τους Τομείς.

Τρεις ασφαλιστικές δικλείδες από την ΕΕ:

Προειδοποιητικά μηνύματα	Ειδοποιήσεις μέσω email	Μηνύματα Σφάλματος
<p>Παρουσιάζονται στο “Participating Organisations”</p> <p>Όταν ένα εκ των OIDs που καταχωρήθηκαν στην αίτηση συμμετέχει (ως εταίρος ή συντονιστής) σε 5 αιτήσεις, πρόχειρες (draft) ή/και κατατεθειμένες (submitted).</p> <p>Παρουσιάζεται ξεχωριστά ο συνολικός αριθμός πρόχειρων και κατατεθειμένων αιτήσεων</p> <p>Τα μηνύματα τα βλέπει ΜΟΝΟ ο συντονιστής.</p>	<p>Αποστέλλονται στους Authorized Users ενός οργανισμού σύμφωνα με το ORS</p> <p>Όταν το OID του οργανισμού συμμετέχει (ως εταίρος ή συντονιστής) σε 5 κατατεθειμένες αιτήσεις.</p> <p>Όταν ο οργανισμός φτάσει το όριο συμμετοχής σε κατατεθειμένες αιτήσεις (5), τότε η ειδοποίηση περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο με τις αιτήσεις που έχουν κατατεθεί.</p> <p>Ανά αίτηση, εμφανίζεται το Form ID, ο αιτών οργανισμός, το OID του, η αρμόδια Εθνική Υπηρεσία.</p>	<p>Παρουσιάζονται στην Ενότητα “Participating Organisations”</p> <p>Όταν ένα εκ των OIDs που καταχωρήθηκαν στην εν λόγω αίτηση συμμετέχει ήδη σε 5 <u>κατατεθειμένες αιτήσεις KA210</u> ως συντονιστής ή εταίρος και σε 1 ως συντονιστής/αιτών.</p> <p>Δεν περιλαμβάνουν αναλυτικό κατάλογο των αιτήσεων που καταχωρήθηκε το συγκεκριμένο OID, αλλά μόνο συνολικό αριθμό αιτήσεων.</p> <div><p>ΠΡΟΣΟΧΗ!</p><ul style="list-style-type: none">✓ Όταν έχουν ήδη κατατεθεί 5 αιτήσεις ενός OID, καμία επιπλέον αίτηση δεν μπορεί να κατατεθεί.✓ Όταν έχει ήδη κατατεθεί 1 αίτηση με τη συμμετοχή ενός οργανισμού ως συντονιστή, καμία επιπλέον αίτηση με ρόλο συντονιστή δεν μπορεί να κατατεθεί.</div>

Τι μπορείτε να κάνετε αν λάβετε **ΜΗΝΥΜΑ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ** (error blocking message) για μία εκ των αιτήσεων στις οποίες είστε συντονιστής;

Το ΔΙΚΟ σας OID έχει φτάσει το όριο υποβληθεισών αιτήσεων, μπορείτε:

- Να ακυρώσετε (cancel) μία από τις υποβληθείσες αιτήσεις ως συντονιστής, αν προτιμάτε να προχωρήσετε με την αίτηση που έλαβε Μήνυμα Σφάλματος
- Να ζητήσετε να αφαιρεθεί το OID σας από μία υποβληθείσα αίτηση στην οποία είστε εταίρος.
- Να μην υποβάλετε την αίτηση πάνω στην οποία έχει εμφανιστεί το σφάλμα, αφήνοντάς την σε draft μορφή ή διαγράφοντάς την (delete) → **Αρνητικός αντίκτυπος** στους συμμετέχοντες οργανισμούς .

Κάποιο άλλο OID έχει φτάσει το όριο υποβληθεισών αιτήσεων, μπορείτε:

- Να αφαιρέσετε τον συγκεκριμένο οργανισμό
- Να του ζητήσετε να αποφασίσει εάν θα παραμείνει ή όχι. Εάν θα παραμείνει στη συγκεκριμένη αίτηση, θα πρέπει να αποσυρθεί από κάποια άλλη.

Τι συμβαίνει όταν οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες ενός οργανισμού λαμβάνουν ειδοποίηση ότι ο οργανισμός συμμετέχει ήδη σε 5 αιτήσεις και συνειδητοποιούν ότι κάποια έχει προχωρήσει χωρίς τη συγκατάθεσή τους;

- Επικοινωνούν με τον συντονιστή της αίτησης και ζητούν να αφαιρεθούν από την αίτηση.
- Εάν η πιο πάνω επικοινωνία δεν αποδώσει: Επικοινωνούν με την ΕΥ όπου κατατέθηκε η αίτηση.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ

Αιτήσεις που έχουν ανοιχθεί εκ νέου (αιτήσεις δηλαδή που είχαν προηγουμένως υποβληθεί) **λογίζονται ως κατατεθειμένες**, καθώς έχουν τουλάχιστον υποβληθεί 1 φορά και προσμετρώνται στις κατατεθειμένες αιτήσεις, για σκοπούς αποστολής:

- προειδοποιητικών μηνυμάτων
- ειδοποιήσεων μέσω email
- μηνυμάτων σφάλματος.

ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Σε περίπτωση μη έγκρισης μίας υποβληθείσας αίτησης, **έχετε το δικαίωμα επαναυποβολής** της σε επόμενη πρόσκληση υποβολής αιτήσεων.



5. ΤΑ ΜΕΡΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ



ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ

- **Συντονίζει** την προετοιμασία της αίτησης
- **Εμπλέκει** τους εταίρους στη συγγραφή
- **Υποβάλλει** την αίτηση στην ΕΥ της χώρας του
- **Παρακολουθεί & συντονίζει** την υλοποίηση του σχεδίου
- **Πραγματοποιεί πληρωμές** προς τους εταίρους
- **Υποβάλλει** τελικές εκθέσεις

ΕΤΑΙΡΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

- **Συμβάλλουν** στον σχεδιασμό/προετοιμασία της αίτησης
- **Εξουσιοδοτούν** τον συντονιστή να δρα εξ ονόματός τους
- **Συμβάλλουν** ενεργά στην υλοποίηση των αποτελεσμάτων και στη διάδοση του σχεδίου
- **Καταβάλλουν** έγκαιρα στον συντονιστή όλα τα υποστηρικτικά έντυπα που απαιτούνται
- **Συμβάλλουν** στην ετοιμασία τελικών εκθέσεων

! Σύμφωνα με τις προτεραιότητες του Σχεδίου, επιλέγονται εταίροι με διαφορετικό προφίλ ώστε να αξιοποιείται εξειδικευμένη εμπειρογνωμοσύνη.

ΣΤΑΔΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ (Σχεδιασμός + Προγραμματισμός)

- Καθορισμός **αναγκών/ στόχων/ προτεραιοτήτων**
- Περιγραφή κύριων **παραδοτέων/ μαθησιακών αποτελεσμάτων** και μορφών δραστηριοτήτων
- Ανάπτυξη αναλυτικού **χρονοδιαγράμματος**
- Πρόβλεψη αναμενόμενου **κόστους**
- Κατανομή **καθηκόντων**
- Ανάπτυξη **Μηχανισμού Παρακολούθησης**
- Διαμόρφωση **Πλάνου προώθησης / διάχυσης αποτελεσμάτων**

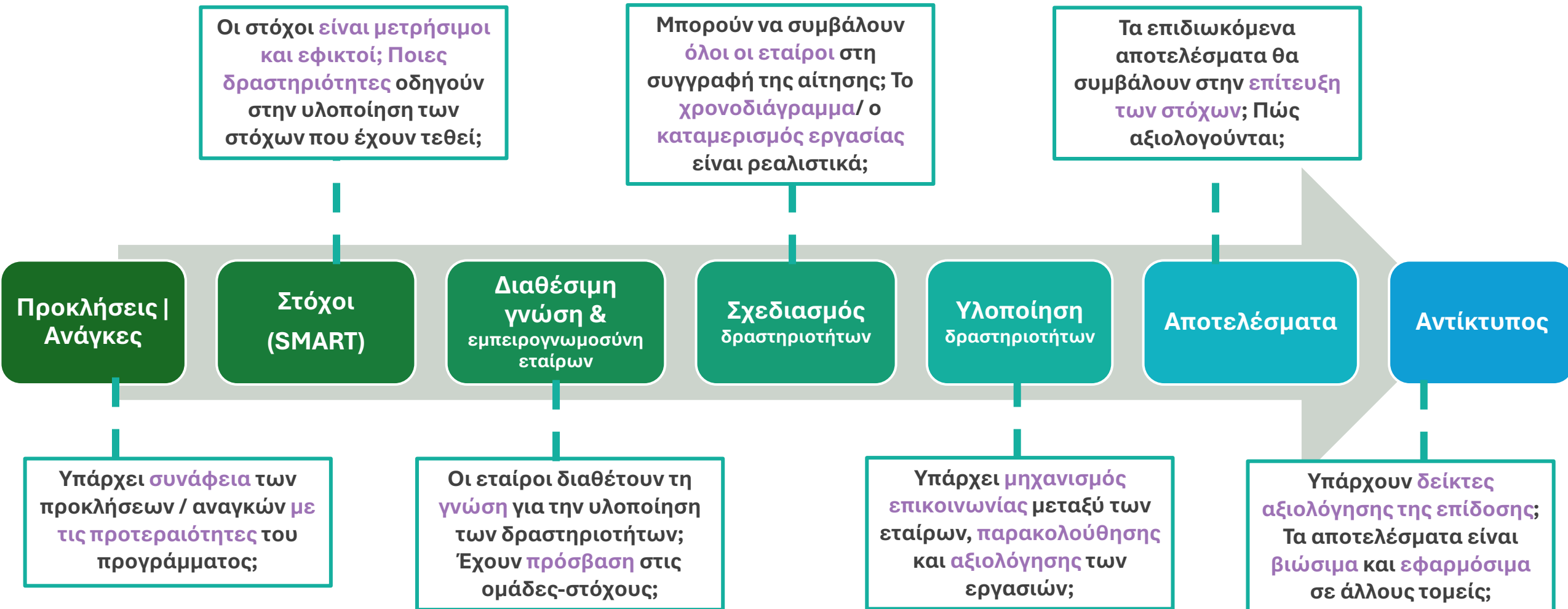
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

- Υλοποίηση δραστηριοτήτων **σύμφωνα με την αίτηση**
- Οργάνωση δραστηριοτήτων **σύμφωνα με προτεραιότητες του προγράμματος**
- Συνεχής παρακολούθηση της **ποιότητας**
- **Αξιολόγηση** αποτελεσμάτων & αντικτύπου δραστηριοτήτων

! Υποστήριξη:

- Ερωτήσεις αίτησης
- Οδηγός Προγράμματος
- Κριτήρια αξιολόγησης προτάσεων
- *Handbook on the Lump-sum funding model*

Τα πεδία προς συμπλήρωση αντιστοιχούν στη λογική παρέμβασης (Intervention Logic) των ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων:



Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisations
 - Undefined applicant organisation
 - Partner Organisations
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- Activities
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist

Context

Vocational Education and Training

Project Title *

Project Title in English *

Project Acronym

Project Start Date (dd/mm/yyyy) * 01/09/2025

Project Duration * Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) *

National Agency of the Applicant Organisation * Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form * Please select...

Project lump sum * Please select...

For further details about the available...

1. Ο τομέας υποβολής είναι προεπιλεγμένος
2. Διάρκεια: 6 έως 24 μήνες
3. Project End Date: Εισάγεται αυτόματα όταν επιλέξετε ημερ. έναρξης & διάρκεια
4. National Agency: CY01
5. Project Lump Sum: Επιλογή μεταξύ 2 διαθέσιμων ποσών

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ & ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ | PRIORITIES & TOPICS

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and Topics** (0)
- Project description
- Participating Organisations (2) ^
 - Undefined applicant organisation
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist

✖ Priorities and Topics (0)

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

Please select priority

1

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

2

Please select up to three topics addressed by your project. *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

3

1. Επιλογή από drop-down μενού οριζόντιας ή τομεακής προτεραιότητας
2. Δυνατότητα επιπρόσθετων προτεραιοτήτων για μεγαλύτερο αντίκτυπο
3. Επιλογή από drop-down μενού των κύριων θεματικών ενοτήτων του Σχεδίου/

ΠΡΟΣΟΧΗ – Η συμφωνία του περιεχομένου της αίτησης και των προτεραιοτήτων είναι πολύ σημαντική και λαμβάνεται υπόψη κατά την αξιολόγηση!

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | PROJECT DESCRIPTION

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description
- Participating Organisations (2) ^
 - Undefined applicant organisation
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist

Sharing

Submission History (0)

Project description

What are the concrete objectives you would like to achieve and 'outcomes or results you would like to realise? How are these objectives linked to the priorities you have selected? * **1**

Please complete...

NEW

Please outline the target groups of your project and describe their identified needs * **2**

Please complete...

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded * **3**

Please complete...

How does the project address the needs and goals of the participating organisations and the target groups? * **4**

Please complete...

What will be the benefits of cooperating with transnational partners to achieve the project objectives? * **5**

Please complete...

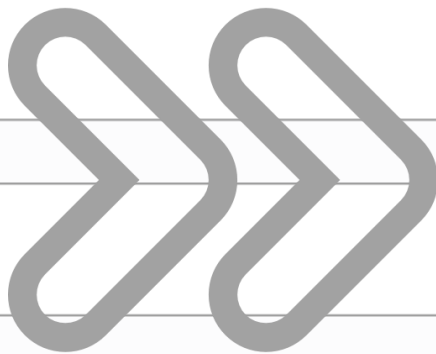
NEW

How does the project address the horizontal priorities? * **6**

Please complete...

Στη φετινή πρόσκληση δίνεται έμφαση στην επίτευξη των προτεραιοτήτων του προγράμματος (βλ. ερωτήσεις 1 και 6).

Η κάθε απάντηση θα πρέπει να περιοριστεί στους 3000 χαρακτήρες.



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | PROJECT DESCRIPTION

ΣΤΟΧΟΙ, ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ & ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΠΙΛΕΓΜΕΝΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ & ΑΝΑΓΚΕΣ ΠΡΟΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ	ΚΙΝΗΤΡΟ ΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ & ΓΙΑΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΘΕΙ
<p>Στόχοι: Να τεθούν Γενικοί Στόχοι και να αναλυθούν σε Ειδικούς Στόχους (SMART*)</p> <p>Επιδιωκόμενα Αποτελέσματα: Δεν υπάρχει περιορισμός σε σχέση με τη φύση και έκταση αποτελεσμάτων.</p> <p>Επιλεγμένες προτεραιότητες: Σύνδεση στόχων & αποτελεσμάτων με την επίτευξη των επιλεγμένων προτεραιοτήτων.</p> <p style="text-align: right;">1</p>	<p>Ομάδα – στόχος: Καθορισμός και περιγραφή στοχευμένων ομάδων (χαρακτηριστικά, ηλικίες, ανάγκες, ιδιαιτερότητες). Να υπάρχει πρόσβαση σε αυτές από τους εταίρους.</p> <p>Ανάγκες: Περιγραφή συγκεκριμένων αναγκών που θα αντιμετωπιστούν μέσα από το Σχέδιο (Needs Analysis). Η ανάλυση αυτή μπορεί να στηριχθεί σε δευτερογενή έρευνα - π.χ. βιβλιογραφία, πολιτικά έγγραφα, δημοσιευμένες στατιστικές μελέτες κ.λπ. και να προκύψει από τη σύγκριση μεταξύ της υφιστάμενης/αρχικής κατάστασης και της επιθυμητής (Gap Analysis).</p> <p style="text-align: right;">2</p>	<p>Κίνητρο: Πλαίσιο μέσα στο οποίο αναπτύχθηκε η πρόταση (π.χ. συμπληρωματική σε άλλο σχέδιο/πρωτοβουλία). Γενική περιγραφή αναγκών/συνθηκών που καθιστούν απαραίτητη την υλοποίησή του.</p> <p>Χρηματοδότηση: Προστιθέμενη αξία σε σχέση με τις προτεραιότητες του προγράμματος και τα Σχέδια που έχουν ήδη χρηματοδοτηθεί.</p> <p style="text-align: center;">NEW</p> <p style="text-align: right;">3</p>
ΠΩΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ & ΣΤΟΧΕΥΜΕΝΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ	ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΞΙΑ ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ	ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ
<p>Ξεκάθαρη σύνδεση μεταξύ των αναγκών, των στόχων, των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων.</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p>*SMART = Specific, Measurable, Attainable, Relevant/Realistic, Time-based (συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι, εφικτοί, ρεαλιστικοί και χρονικά προσδιορισμένοι)</p></div> <p style="text-align: right;">4</p>	<p>Αιτιολόγηση διακρατικού χαρακτήρα του Σχεδίου, π.χ. Απόκτηση ικανότητας οργανισμών για συμμετοχή σε διακρατικές συνεργασίες και δίκτυα, ενίσχυση της στρατηγικής διεθνοποίησης των οργανισμών κ.λπ.</p> <p style="text-align: center;">Εάν το Σχέδιο περιλάμβανε εταίρους από μία μόνο χώρα, ποιες πτυχές του δεν θα καλύπτονταν και ποια αποτελέσματα δεν θα ήταν δυνατό να παραχθούν;</p> <p style="text-align: right;">5</p>	<p>Ξεκάθαρη σύνδεση μεταξύ των οριζόντιων προτεραιοτήτων του προγράμματος και των αναγκών, στόχων, δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων του Σχεδίου.</p> <p style="text-align: right;">6</p>

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ | PARTICIPATING ORGANISATIONS



Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description
- Participating Organisations (2)**
- Partner Organisations (1)
- Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)

Participating Organisations (2) ?

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

Whenever an OID has reached the limit agreed of appearances in drafts and submitted forms, a notification by email will be sent to the Authorized person of that OID. We can include in the email a list of projects where that OID is encoded providing all the information necessary for him to act if he needs to: Form ID, Name of the applicant organization, National agency. If we don't have the NA and the applicant organisation filled in the form **we don't count this form** to the value which triggers the email notification.

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can apply only once as applicant organisation and can be included in a total of 5 Small-scale partnerships in the fields of vocational education and training, school education, adult education and youth per application round. The maximum number includes all applications in the listed fields, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same organisation (OID).

Applicant

Organisation ID * (1) Legal name (2)

This OID is participating in 11 draft applications and 0 submitted applications for Small-scale partnerships in the fields of vocational education and training, school education, adult education and youth. Please note the rules on maximum number of participations explained in the introductory text of this section and the Programme Guide.

A Small-scale Partnership is transnational and involves...

2. Προειδοποιητικό μήνυμα - Όταν ένα OID δηλωθεί σε 5 αιτήσεις (draft or submitted). Όταν ένα OID φτάσει το επιτρεπόμενο όριο υποβληθεισών αιτήσεων (submitted applications), δεν επιτρέπεται άλλη υποβολή.

Partner Organisations (1) (3)

Organisation ID *	Legal name	Country
<input type="text" value="Organisation ID"/>		

Διαγραφή Επεξεργασία

NEW

+ Add partner organisation (4)

1. Στοιχεία Συντονιστή
2. Προειδοποιητικό μήνυμα
3. Στοιχεία εταιρών – με την προσθήκη OID συμπληρώνεται αυτόματα
4. Προσθήκη Εταιρών

✖ Participating Organisations ⓘ

Scroll to ⋮ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Partner Organisations - LLP sample (E10213827 - CY)

LLP sample
Organisation ID : E10213827 - Country : Cyprus



Profile

Κάποια πεδία συμπληρώνονται αυτόματα, άλλα είναι επεξεργάσιμα και άλλα πρέπει να συμπληρωθούν

Is the organisation a public body?

Yes No

Is the organisation a non-profit?

Yes No

Type of organisation *

1

Please select...

Background and experience

4 Ερωτήματα για την Εμπειρία Οργανισμού

Please briefly present your organisation.

What are the organisation's main activities? *

2

Please complete...

1000

What are the organisation's activities in the field of this application? *

Please complete...

1000

What profiles and age groups of learners are concerned by the organisation's work? *

3

Please complete...

1000

How many years of experience does the organisation have working in the field of this application? Please reply with a number of years of experience, for example '10' *

4

1. Τύπος οργανισμού
2. Κύριοι τομείς δραστηριοτήτων
3. Βασικές ομάδες-στόχοι εργασιών
4. Συμμετοχή σε άλλα Προγράμματα και Δράσεις & Πείρα/εξειδίκευση σχετική με τομέα Σχεδίου

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ | PARTICIPATING ORGANISATIONS

1 Types of projects identified in the organisation's past participation record

1

As Applicant

As Partner or Consortium Member

Action Type	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
-------------	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------------

Newcomer organisation

Yes No



Less experienced organisation

Yes No

First time applicant

Yes No

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Please complete... 3000

1. Προηγούμενη Συμμετοχή στο Πρόγραμμα – Αυτόματη λήψη δεδομένων από ORS

Associated persons

2

Please complete this information about key persons in the Partner member organisation.

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 be automatically transferred to your National Agency but 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

2. Καθορισμός ατόμων

! Τουλάχιστον 2 υπεύθυνους επικοινωνίας ανά οργανισμό.
Primary Contact Person: ΕΝΑ ΑΤΟΜΟ ως βασική επαφή
Legal Representative: Νόμιμος Εκπρόσωπος Οργανισμού (υπογράφει επίσημα έγγραφα)



3

+ Add an associated person

🔍 Add from my contacts



ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ | PARTICIPATING ORGANISATIONS

Δημιουργία Νέας Καταχώρησης Associated Person
Κάθε άτομο πρέπει να έχει ξεχωριστή ηλεκτρονική διεύθυνση

Incomplete



Title

Please complete...

Last name *

Please complete...

Telephone *



Position

Please complete...

First name *

Please complete...

Email Address *

Please complete...



δίνει τη δυνατότητα για προσθήκη του ατόμου στη λίστα επαφών



δίνει τη δυνατότητα για διαγραφή του ατόμου από τη λίστα επαφών

Legal representative

Υποχρεωτικό να δίδεται κινητό τηλέφωνο επικοινωνίας

Primary contact person

Τουλάχιστον 1 άτομο αρχικά

Leonidou Stella

Email Address: sleonidou@idep.org.cy

Role(s): **Primary contact person**

Complete



Violari Sofia

Email Address: sviolari@idep.org.cy

Complete



Η πράσινη μπάρα στην αρχή της καταχώρησης υποδηλώνει ότι όλα τα στοιχεία που αφορούν το εν λόγω συνδεδεμένο άτομο έχουν καταχωρηθεί σωστά

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description
- Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements**
- Activities (1)
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist

Participating Organisations ?

Cooperation arrangements

How was the partnership formed? What are the strengths that each partner will bring to the project? *

1

Please complete...

3000

How will you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during project implementation? *

2

Please complete...

3000

Please describe how you will use Erasmus+ platforms for preparation, implementation or follow-up of your project? *

3

Please complete...

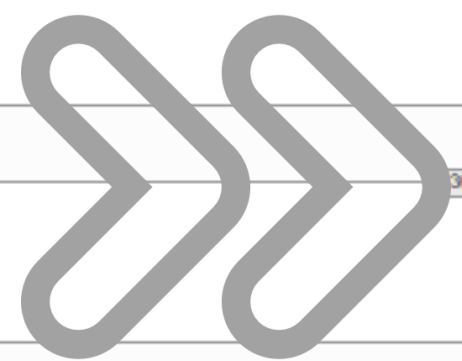
3000

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the project. *

4

Please complete...

3000



1 ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑΣ – ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ

Διαδικασίες Επιλογής Συμμετέχοντων Οργανισμών

Συμβολή κάθε οργανισμού (γνώση, εμπειρία, εξειδίκευση)

Αναλογία έμπειρων & νεοεισερχόμενων οργανισμών και **αντίκτυπος/οφέλη από τη συμμετοχή**

Προστιθέμενη αξία σε ευρωπαϊκό επίπεδο

2 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΤΑΙΡΩΝ

Πλάνο παρακολούθησης & αξιολόγησης προόδου εργασιών / δραστηριοτήτων / αποτελεσμάτων με σαφή χρονοδιάγραμμα & καταμερισμό εργασίας

Ποσοτικοί και Ποιοτικοί **Δείκτες Επιτυχίας**

Πιθανά **ρίσκα** και λήψη μέτρων για πρόληψη ή διαχείρισή τους

Μέτρα για έγκαιρη και εντός προϋπολογισμού υλοποίηση του Σχεδίου: π.χ. Υπογραφή συμφωνιών μεταξύ συντονιστή και εταίρων για διαχειριστικά/οικονομικά θέματα

Κατανομή διαθέσιμων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων ανά δραστηριότητα

Εργαλεία επικοινωνίας μεταξύ εταίρων: ψηφιακές εφαρμογές, ΜΚΔ, Google Drive, Trello.

3 ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΩΝ ERASMUS+

Αξιοποίηση πλατφόρμων ΕΕ σε διαφορετικά στάδια υλοποίησης σχεδίου

Τρόπος αξιοποίησης κάθε εργαλείου

Αντίκτυπος & όφελος

4 ΕΡΓΑΣΙΕΣ & ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΘΕ ΕΤΑΙΡΟΥ

Αναλυτική περιγραφή κατανομής εργασιών ανά εταίρο οργανισμό για οριζόντιες πτυχές (διαχείριση Σχεδίου, προετοιμασία συμμετεχόντων, παρακολούθηση, διάχυση, αξιολόγηση) και ως προς τις διάφορες δραστηριότητες/ αποτελέσματα Σχεδίου.

Καταμερισμός εργασιών σύμφωνα με προφίλ και δυνατότητες κάθε εταίρου.

Δέσμευση και **ενεργός εμπλοκή** όλων των εταίρων

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description
- Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements

Activities (1)

Budget Summary

Impact and Follow-up

Project Summary

EU Values

Annexes (0)

Checklist

Sharing (0)

Submission History (0)

Activities (1) ? Click for more information

All the activities of a Small-scale Partnership must take place in the countries of the organisations participating in the project. In addition, if duly justified in relation to the objectives or implementation of the project, activities can also take place at the seat of an Institution of the European Union, even if in the project there are no participating organisations from the country that hosts the Institution.

In the following sections, you are asked to provide details about each project activity.

You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its venue, duration, etc.), to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Please include in the section below all planned activities and indicate the grant amount allocated to each one. Keep in mind that the total amount should be equal to the Project lump sum requested.

The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

Estimated start date : - Estimated end date :
Activity duration (in days) : - Grant amount allocated to the activity (EUR) : €

Data	Value
Activity Title *	Please complete...
Venue *	Please select... 1
Estimated start date *	Participating Organisations Please select... 2
Estimated end date *	Grant amount allocated to the activity * <input type="text"/>
Leading Organisation *	Describe the content of the proposed activity. * Please complete... 3 <input type="text" value="2000"/>

- Drop-down menu: χώρες εταίρων/θεσμικών οργάνων ΕΕ.
 - “other”: Να μην το επιλέγετε
 - “virtual activity”: εικονικές δραστηριότητες που δε συνδέονται με κάποιο κόστος μπορεί να καταχωρηθεί μηδενικό κόστος
- Δεν συμμετέχουν όλοι οι εταίροι σε όλες τις Δραστηριότητες
- Αναλυτική περιγραφή περιεχομένου και μεθοδολογίας (όριο χαρακτήρων: 2000)
 - Ρεαλιστικός υπολογισμός κόστους
 - Παραγωγή απτού αποτελέσματος: περιγραφή σταδίων ανάπτυξης (χωρίς αναγκαία κοστολόγηση ανά στάδιο)
 - Περιγραφή πρακτικών διευθετήσεων, όπως ταξιδιού, διαμονής, ασφάλισης, προετοιμασίας συμμετεχόντων κ.λπ., (χωρίς αναγκαία ξεχωριστή κοστολόγηση)

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ | ACTIVITIES

<p>Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? *</p>	<ul style="list-style-type: none">• Αναφορά σε άμεσες/έμμεσες ομάδες στόχους• Δραστηριότητες προσβάσιμες σε όλους• Αριθμός και προφίλ συμμετεχόντων – ανάλογο κόστους• Όφελος & Αντίκτυπος Αποτελεσμάτων	
<p>Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. *</p>	<p>Συσχετισμός ειδικών στόχων με γενικούς στόχους Συνάφεια περιεχομένου δραστηριότητας και ειδικών στόχων</p>	2000
<p>Describe the expected results of the activity. *</p>	<p>Αναμενόμενα αποτελέσματα Σύνδεση περιεχομένου/μεθοδολογίας δραστηριότητας με στόχους & αποτελέσματα Σύνδεση αποτελεσμάτων με γενικά αποτελέσματα Σχεδίου</p>	2000
<p>Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity. *</p>	<p>Οικονομικά αποδοτική δραστηριότητα Διακρατική δραστηριότητα: Έκταση και μέγεθος συνάντησης Γενική αναφορά μεθόδου κοστολόγησης Κόστος ανάλογο με βαρύτητα δραστηριότητας Ανάλυση προϋπολογισμού ανά εταίρο</p>	4000
<p>Total Activity duration (in days) : 0 - Estimated cost of the activity (EUR) : 0 €</p>		

Αυτόματος Υπολογισμός Συνολικής
Διάρκειας ΚΑΙ Κόστους όλων των
Δραστηριοτήτων

+ Add an activity

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description
- Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary**
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

✓ Budget Summary ⓘ

Αυτόματη Συμπλήρωση νοουμένου ότι έχουν συμπληρωθεί όλες οι απαιτούμενες ενότητες της αίτησης

This section provides a summary of the estimated project budget. The table is automatically completed taking into account the described project activities and their estimated cost.

2 Activities found

Activities	Estimated cost (EUR)
Stella	10 000,00
ST	50 000,00
Total	60 000,00 €

Project lump sum (EUR) *

60 000,00 €

Όταν το άθροισμα των ποσών όλων των δραστηριοτήτων είναι μικρότερο ή μεγαλύτερο του επιλεγμένου κατ' αποκοπήν ποσού, εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα!

Το ποσό αυτό αντλείται αυτόματα από την ενότητα "Context"

Form ID: KA210-YOU-11B76A0E

Applicant: LLP sample (E10213827 - CY)

Programme: Erasmus+ - Call: 2024 Round 2 - Action type: Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)


















11 days left!

DRAFT


Not Submitted

Content menu

All Red marks


-  Context
-  Priorities and Topics (0)
-  Project description
-  Participating Organisations (2) 
 -  Applicant - LLP sample (E10213...
 -  Partner Organisations (1) 
 -  LLP sample (E10213827 - CY)
 -  Cooperation arrangements
-  Activities (1)
-  Budget Summary
-  **Impact and Follow-up**
-  Project Summary
-  EU Values
-  Annexes (0)
-  Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Impact and Follow-up

How will you know if the project has achieved its objectives? What tools or methods will you use? * 

Please complete...

3000

How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end? * 

Please complete...

3000

Please describe your plans for sharing and use of project results. *

- How will you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you would like to share your results with?
- Are there other groups or organisations that will benefit from your project? Please explain how.

Please complete...

3000



1

ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ/ΜΕΘΟΔΩΝ

Καθορισμός **ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών**

Παραδείγματα στο [Handbook on KA2 lump-sums \(2025\)](#)

Εργαλεία ή μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν, π.χ. ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις κτλ.

3

ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΟΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ ΣΤΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Ένταξη αποτελεσμάτων στο πλαίσιο λειτουργίας κάθε οργανισμού

Μακροπρόθεσμα οφέλη για κάθε οργανισμό

Πλάνο Βιωσιμότητας με ξεκάθαρα βήματα/στόχους

Διασφάλιση πόρων υλοποίησης (ίδιοι πόροι, εξωτερική συγχρηματοδότηση κτλ.)

Παροχή ελεύθερης πρόσβασης στα αποτελέσματα -> βασική παράμετρος διασφάλισης βιωσιμότητας

Διερεύνηση παραγωγής επιπλέον αποτελεσμάτων μετά τη λήξη Σχεδίου

2

ΔΙΑΧΥΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Αναγνώριση ομάδων-στόχων διάδοσης αποτελεσμάτων

Περιγραφή δραστηριοτήτων διάδοσης ανά ομάδα

Κατάρτιση **στρατηγικού πλάνου διάδοσης**, με σαφές χρονοδιάγραμμα, διακριτές δραστηριότητες, σαφή κατανομή καθηκόντων μεταξύ εταίρων

Τρόποι γνωστοποίησης συγχρηματοδότησης της ΕΕ

Περιγραφή αναμενόμενου αντίκτυπου σε διάφορα επίπεδα και ομάδες σε τοπικό, εθνικό ή Ευρωπαϊκό επίπεδο

Content menu

- Project Summary
- Priorities and Topics
- Project description
- Participating Organisations
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- Activities
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary**
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please be aware that this section (or part of it) may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Please complete... 500

Implementation: What activities are you going to implement? *

Please complete... 500

Results: What results do you expect your project to have? *

Please complete... 500

Translation in English

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in

Βάσει των ερωτημάτων → Περιληπτική αναφορά (500 χαρακτήρες) στα ακόλουθα:

- Γενικούς & ειδικούς στόχους Σχεδίου
- Δραστηριότητες Σχεδίου
- Επιδιωκόμενα αποτελέσματα Σχεδίου

Η πληροφόρηση στην ενότητα αυτή θα πρέπει να δοθεί στην **αγγλική γλώσσα**, για να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για σκοπούς Ευρωπαϊκών εκδόσεων και προωθητικού υλικού.

Form ID: KA210-YOU-11B76A0E

Applicant : LLP sample (E10213827 - CY)

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 2 - Action type : Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)

11 days left!

DRAFT

Not Submitted

Content menu

x EU Values 

All

Red marks

x Context

x Priorities and Topics 0

x Project description

x Participating Organisati... 2 ^

● Applicant - LLP sample (E10213...

● Partner Organisations 1 ^

● LLP sample (E10213827 - CY)

● Cooperation arrangements

x Activities 1

x Budget Summary

x Impact and Follow-up

x Project Summary

x EU Values

x Annexes 0

x Checklist

Sharing 0Submission History 0

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU 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, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and 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, religion or belief, political or any 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 without prejudice to any of their 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

Η υλοποίηση του προγράμματος Erasmus+ πρέπει να γίνεται με σεβασμό στις αξίες της ΕΕ.

! Σύμφωνα με τις Συμφωνίες Επιχορήγησης, η επιχορήγηση του δικαιούχου μπορεί να τερματιστεί ή να μειωθεί αν δεν τηρούνται οι εν λόγω διατάξεις.

- Content menu
- All
 - Red marks
 - Context
 - Priorities and Topics
 - Project description
 - Participating Organisations (2)
 - Applicant - LLP sample (E10213...)
 - Partner Organisations (1)
 - LLP sample (E10213827 - CY)
 - Cooperation arrangements
 - Activities (1)
 - Budget Summary
 - Impact and Follow-up
 - Project Summary
 - EU Values
 - Annexes** (0)
 - Sharing (0)
 - Submission History (0)

Annexes (0) ⓘ

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach it.

[Download Declaration On Honour](#)

Εκτύπωση & Υπογραφή από Νόμιμο Εκπρόσωπο

Σάρωση, αποθήκευση και ανάρτηση

[+ Add Declaration On Honour](#)

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents.

Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

Εξουσιοδότηση από εταίρους προς συντονιστή. Αποστολή εντύπου από συντονιστή

Αποστολή από εταίρους και ανάρτηση Εξουσιοδοτήσεων

[+ Add Accession form](#)

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 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](#).

[Add Document](#)

Προσθήκη άλλων αρχείων ως παραρτήματα, π.χ. ένα Gantt chart*

***Οι αιτούντες θα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτησή τους το Gantt Chart της Πρότασής τους**



Content menu <

- ✖ Priorities and Topics 0
- ✖ Project description
- ✖ Participating Organisations 2 ^
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations 1 ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- ✖ Activities 1
- ✖ Budget Summary
- ✖ Impact and Follow-up
- ✖ Project Summary
- ✖ 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 established. Currently selected NA is:

Original content and authorship

- ✔ I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- ✔ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

← → ⌂

✔ Checklist ?

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

- ✔ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- ✔ All relevant fields in the application form have been completed.
- ✔ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is:

Original content and authorship

- ✔ I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- ✔ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

← → ⌂

✔ Checklist ?

For the Submit button to be activated, all boxes must be checked

Content menu

- × Priorities and Topics (0)
- × Project description
- × Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - Test Organisation for ...
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
 - Cooperation arrangements
- × Activities (1)
- × Budget Summary
- × Impact and Follow-up
- × Project Summary
- × EU Values
- × Annexes
- ✓ Checklist
- Sharing**

Sharing (0) ?

0 Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Permissions	Shared By	Comment	Actions
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	-------------	-----------	---------	---------

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 notification sent to persons with whom you are sharing the application.

✓ Save Changes

Share with a new person

Share with an associated person

Share with a contact from my list

Share application with

Select the person with whom you want to share this application form *

eantoniou@idep.org.cy - (Eleni Antoniou)

A permit already exists with this email address

Select permissions *

Please select...

Language used to communicate *

Please select...

Comment

Please complete...

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

Πρόσκληση ατόμων με πρόσβαση στην αίτηση
Δυνατότητα εκχώρησης διαφορετικών
δικαιωμάτων:

- READ
- READ/WRITE
- READ/WRITE/SUBMIT

Λίστα επαφών (συνδεδεμένα άτομα/ associated persons), ως καταχωρήθηκαν σε αιτήσεις που δημιουργήθηκαν από τον χρήστη (νοούμενου ότι, κατά τη συμπλήρωση της αίτησης, επιλέγηκε από τον αιτούντα το κουμπί για συμπερίληψη των στοιχείων του associated person στη λίστα επαφών)

Αποστολή πρόσκλησης και από την προηγούμενη οθόνη («My Applications» - Βλ. Slide 45)

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ | SUBMISSION HISTORY

1. Ιστορικό υποβολής της αίτησης
Το σύστημα κρατά αυτόματα την τελευταία υποβολή της αίτησης (εντός της καταληκτικής ημερομηνίας)

Submission History

1

0 Submissions

Version	Submission time (Brussels 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

History

History

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
1	04/03/2021 11:12:46	John Doe	1001354	Submitted
2	04/03/2021 11:12:13	John Doe	1001353	Failed
3	17/03/2021 14:32:48	John Doe	1001591	Published

2

2. Submission status:
Submitted: Υποβληθείσα Αίτηση
Failed: Ανεπιτυχής Υποβολή
Published: Υποβληθείσα Αίτηση που έχει παραληφθεί από ΕΥ

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

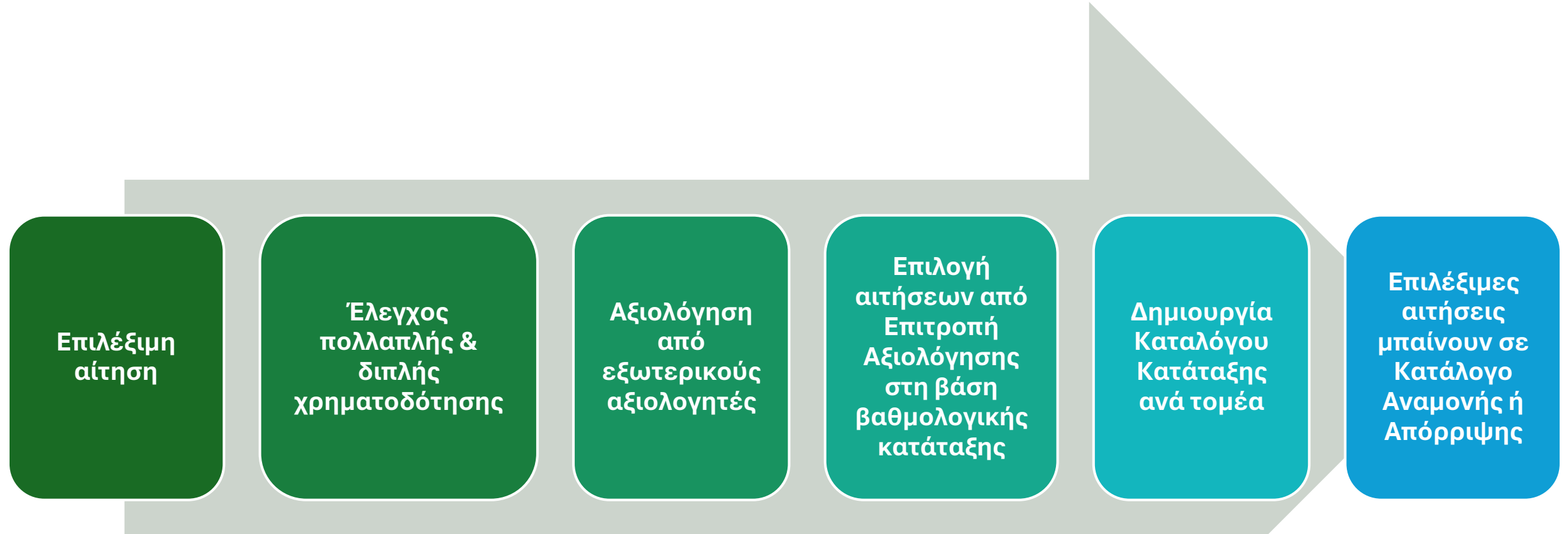


Η περιγραφή του σχεδίου να περιλαμβάνει:

- Λεπτομερή **μεθοδολογία**
- **Ανάλυση** που οδηγεί στον προσδιορισμό των αναγκών
- Ξεκάθαρους **στόχους & αποτελέσματα**
- Σαφή **κατανομή καθηκόντων**
- **Χρηματοδοτικές ρυθμίσεις** μεταξύ των εταίρων
- Λεπτομερές **χρονοδιάγραμμα** με τα κύρια παραδοτέα
- **Σύστημα παρακολούθησης και ελέγχου** του έργου
- Μηχανισμό διασφάλισης **ποιότητας**
- Σύνολο ποσοτικών και ποιοτικών **δεικτών** για αξιολόγηση του βαθμού επίτευξης στόχων

! Η αξιολόγηση των πιο πάνω απαιτήσεων ακολουθεί την **ΑΡΧΗ ΑΝΑΛΟΓΙΚΟΤΗΤΑΣ:**

Όσο υψηλότερο είναι το αιτούμενο ποσό, τόσο περισσότερο αναμένεται ότι η μεθοδολογία του έργου θα είναι ακριβής και ολοκληρωμένη.



ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΑΝΩΤΑΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
Συνάφεια έργου Relevance of the Project	30
Ποιότητα Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργου Quality of the Project Design and Implementation	30
Ποιότητα του εταιρικού σχήματος και του πλαισίου συνεργασίας Quality of the partnership and cooperation arrangements	20
Αντίκτυπος Impact	20
TOTAL	100

! Ένα σχέδιο για να επιχορηγηθεί πρέπει:

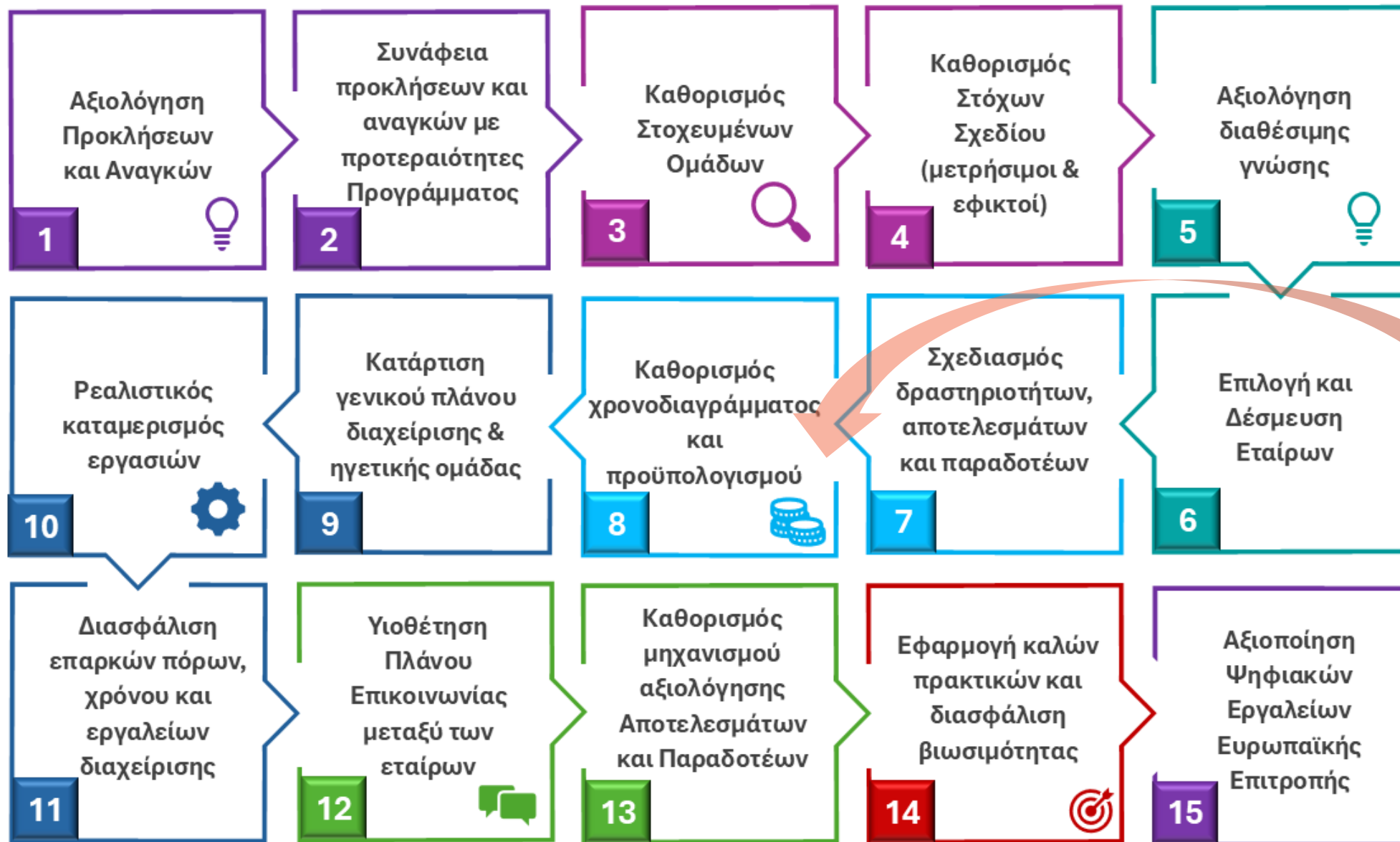
- Να έχει εξασφαλίσει **τουλάχιστον 60 μονάδες στο σύνολο**
- Να έχει εξασφαλίσει **τουλάχιστον τη μισή βαθμολογία σε κάθε κριτήριο**

!! Στην περίπτωση που δύο ή περισσότερες αιτήσεις έχουν την ίδια βαθμολογία, προτεραιότητα δίδεται σε αυτήν που έλαβε την υψηλότερη βαθμολογία στο «Relevance of the Project» και μετά, «Impact».

7. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ



ΣΤΑΔΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ



ΑΡΧΗ ΑΝΑΛΟΓΙΚΟΤΗΤΑΣ



Το αιτούμενο ποσό επιχορήγησης θα πρέπει να αντιστοιχεί στις επιδιώξεις του Σχεδίου.

- **Επιλέξτε τους εταίρους** της Σύμπραξης και ξεκινήστε να συμπληρώνετε την αίτηση **έγκαιρα!**
- Είναι βοηθητικό να συμπεριλάβετε στην κοινοπραξία **1 τουλάχιστον εταίρο με εμπειρία** στη διαχείριση έργων.
- Εάν είστε **Νεοεισερχόμενος & Συντονιστής** της Σύμπραξης, σιγουρευτείτε ότι έχετε την απαιτούμενη **ικανότητα για τη διεκπεραίωση των καθηκόντων** του ρόλου αυτού («operational and financial capacity»).
- Φροντίστε η πρόταση να περιλαμβάνει **κατάλληλο συνδυασμό οργανισμών**, που να προέρχονται από ένα ευρύ φάσμα τομέων, για την επίτευξη των στόχων του Σχεδίου.
- Φροντίστε η πρόταση να περιλαμβάνει **ισορροπημένη κατανομή εργασιών** μεταξύ των εταίρων.
- Προσπαθήστε στη **συγγραφή/ετοιμασία της αίτησης να εμπλέξετε επαρκώς όλους τους εταίρους**.
- Ξεκινήστε - από το στάδιο ετοιμασίας της αίτησης - να διαμορφώνετε **συμφωνίες με τους εταίρους** σας.
- Μην αιτείστε κονδύλια μεγαλύτερα από αυτά που μπορείτε να απορροφήσετε, λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη τις δυνατότητες των συμμετεχόντων οργανισμών.
- Φροντίστε **η υποβολή να γίνει εμπρόθεσμα** για αποφυγή τεχνικών προβλημάτων.
- Καταχωρήστε **τον αριθμό του κινητού τηλεφώνου** των ατόμων που είναι συνδεδεμένα με την πρόταση.

ΕΑΝ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ ΣΑΣ ΣΚΟΠΕΥΕΤΕ ΝΑ
ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΒΕΤΕ **ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**
ΜΕ ΕΔΡΑ ΣΤΗΝ ΟΥΓΓΑΡΙΑ,
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΗΣΤΕ ΜΑΖΙ ΜΑΣ,
ΠΡΟΤΟΥ ΥΠΟΒΑΛΕΤΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΣΑΣ
ΚΑΙ ΑΡΚΕΤΑ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

Οδηγός Προγράμματος Erasmus+ (2025) <u>Αγγλικά Ελληνικά</u>	<u>Οδηγός Ευρωπαϊκής Επιτροπής</u> για τη συμπλήρωση αιτήσεων KA210	Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων <u>Οδηγός</u>	
Χρηματοδοτικό Μοντέλο που βασίζεται σε Κατ' Αποκοπήν Ποσά (2025) <u>Οδηγός χρήσης Συνήθειες</u> <u>ερωτήσεις</u>	<u>Οδηγοί ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης</u> για τη συμπλήρωση αιτήσεων KA210	<u>Στρατηγική ΙΔΕΠ για την Ένταξη</u> <u>και την Πολυμορφία</u>	
Οδηγοί Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την υποβολή αιτήσεων και τη διαχείριση έργων <u>Applicant and Beneficiary Guides</u> (EESCP – Support)	<u>Πληροφορίες για τον κανόνα</u> ανώτατου αριθμού αιτήσεων	Οδηγοί υλοποίησης Σχεδίων βάσει προτεραιοτήτων: <u>Ψηφιακός Μετασχηματισμός</u> <u>Περιβάλλον & Κλιματική Αλλαγή</u>	
Οδηγός εγγραφής Οργανισμού ΕΕ <u>ΙΔΕΠ</u>	Επικοινωνία και Διάδοση Αποτελεσμάτων <u>Οδηγός Προβολής Σχεδίου </u> <u>Οδηγός Χρήσης Εμβλήματος &</u> <u>Δηλώσεων</u>	Πρότυπα αιτήσεων KA210 (2025) <u>ADU SCH</u> <u>VET YOU</u>	Στατιστικά Δεδομένα Erasmus+ 2023 (<u>Κύπρος</u>)



Επικοινωνία με Λειτουργό Δράσης

ΕΛΕΝΗ ΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Βασική Δράση 2 (ΚΑ210): Συμπράξεις Μικρής Κλίμακας

- Τηλέφωνο: 22448841
- Ηλ. Διευθ.: eantoniou@idep.org.cy

Επικοινωνία με Συντονίστρια Δράσης

ΔΡ ΣΤΕΦΑΝΗ ΑΨΕΡΟΥ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Α΄

Συντονίστρια Δράσης

Βασική Δράση 2: Τομείς Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Νεολαίας

- Τηλέφωνο: 22448892
- Ηλ. Διευθ.: sapserou@idep.org.cy

Είμαστε στη διάθεσή σας
για ερωτήσεις.

