

- **Η ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΟΥ ΘΑ ΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕΙ ΘΑ ΜΑΓΝΗΤΟΣΚΟΠΕΙΤΑΙ.**
- ΟΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ ΘΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΜΕΣΩ CHAT, ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ, ΔΕ 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 ΔΕ 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

Πρόγραμμα ERASMUS+ | Πρόσκληση 2025 |
Ημερίδα Παροχής Οδηγιών για Υποβολή Προτάσεων

Συμπράξεις Συνεργασίας

- Τομέας Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ADU)
- Τομέας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης (VET)
- Τομέας Νεολαίας (YOU)
- Τομέας Σχολικής Εκπαίδευσης (SCH)
- Τομέας Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (HED)

Υπεύθυνη Λειτουργός KA220
Κα Σοφία Βιολάρη

13 Ιανουαρίου 2025

1

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ΒΔ2**

2

**ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑ220**

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

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

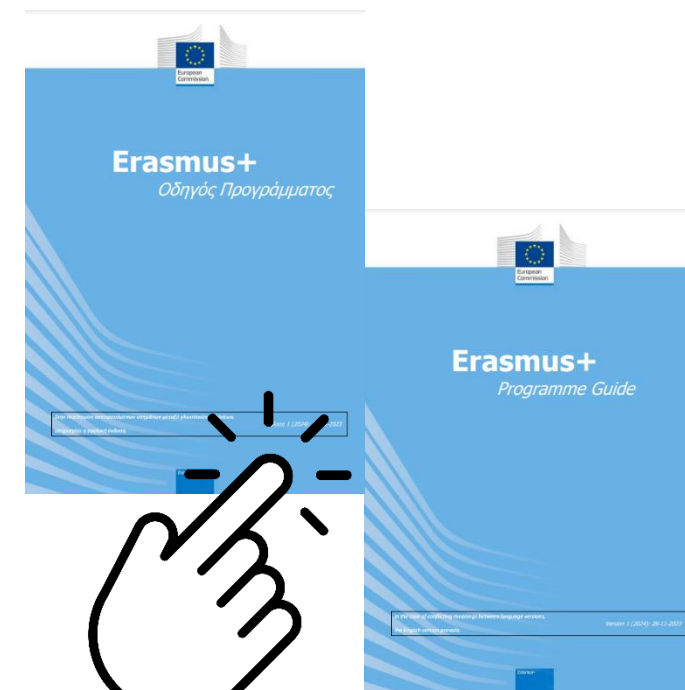
Συμπερίληψη και Διαφορετικότητα

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	! Η συμμετοχή τους θεωρείται επαρκώς αιτιολογημένη μόνο όταν προσδίδει αξία στο Σχέδιο και είναι προς το συμφέρον της ΕΕ.
Χώρες υποψήφιες προς ένταξη στην Ευρωπαϊκή Ένωση: <ul style="list-style-type: none">• Τουρκία• Δημοκρατία της Β. Μακεδονίας• Σερβία	<ul style="list-style-type: none">• ΒΔ1 – Μόνο στους τομείς της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης & της ΕΕΚ• ΒΔ2 – Μόνο στις Συμπράξεις Συνεργασίας• ΔΕΝ είναι επιλέξιμες στα σχέδια ΚΑ210.

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.
- Εκπλήρωση κοινών αναγκών και **εφαρμογή κοινών δράσεων/πρωτοβουλιών**.
- **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!

ΤΟΜΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι προτάσεις ΚΑ220 μπορούν να υποβληθούν στους τομείς της:

Εκπαίδευσης Ενηλίκων
(ΚΑ220-ADU)

Τριτοβάθμιας
Εκπαίδευσης
(ΚΑ220-HED)

Σχολικής Εκπαίδευσης
(ΚΑ220-SCH)

Επαγγελματικής
Εκπαίδευσης και
Κατάρτισης
(ΚΑ220-VET)

Νεολαίας
(ΚΑ220-YOU)

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 υποβολής της αίτησης:

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

2. ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑ220



Οι **Συμπράξεις Συνεργασίας** αποτελούν σχέδια συνεργασίας μεταξύ οργανισμών και ιδρυμάτων από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος δίνοντας έμφαση στην:

- Ενίσχυση της ικανότητάς τους για διακρατική/διατομεακή **συνεργασία**.
- Ενίσχυση της **ποιότητας** της εργασίας, των δραστηριοτήτων και των διαδικασιών τους.
- Κάλυψη κοινών αναγκών με απώτερο στόχο την προσαρμογή της **ευρωπαϊκής διάστασης** σε τοπικό επίπεδο.
- Στήριξη της ένταξης **στοχευμένων ομάδων με λιγότερες ευκαιρίες**.
- Στήριξη της **ενεργού συμμετοχής** των Ευρωπαίων πολιτών στα κοινά.
- Ενεργοποίηση **μετασχηματισμού** και **αλλαγής** σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο.

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

- Τουλάχιστον **3 οργανισμοί** από **3 διαφορετικές επιλέξιμες χώρες**
- **ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ: Νόμιμα** εγκατεστημένος σε χώρα που μπορεί να συμμετέχει πλήρως στο Πρόγραμμα, **τουλάχιστον 2 έτη** πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.
- Οι **άτυπες ομάδες νέων** δεν είναι επιλέξιμες για συμμετοχή ούτε ως συντονιστές ούτε ως εταίροι.
- Οργανισμοί από τη Λευκορωσία (περιφέρεια 2) **δεν** είναι επιλέξιμοι για συμμετοχή.
- Συμμετοχή Συνεργαζόμενων Εταίρων – χωρίς τη λήψη χρηματοδότησης

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ

- Η **ίδια κοινοπραξία** μπορεί να υποβάλει **ΜΟΝΟ 1** αίτηση **ανά προθεσμία** σε **μία** Εθνική Υπηρεσία, στην οποία εδρεύει ο αιτητής/συντονιστικός οργανισμός.
- **Επιλέξιμη** η συμμετοχή Τρίτης Χώρας Μη συνδεδεμένης με το Πρόγραμμα, ΜΟΝΟ όταν προσδίδει αξία στο σχέδιο και εφόσον πληρείται η ελάχιστη συμμετοχή.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- Υλοποιούνται **στις χώρες** των οργανισμών που **συμμετέχουν στο σχέδιο** (είτε ως **εταίροι οργανισμοί** είτε ως **συνεργαζόμενοι**)
- **Στις πόλεις** όπου **εδρεύουν τα θεσμικά όργανα** της **ΕΕ**
- **Σε άλλες επιλέξιμες χώρες**, στα πλαίσια θεματικών διακρατικών εκδηλώσεων/συνεδρίων, βάσει επαρκούς αιτιολόγησης.

ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑ220

ΔΙΑΡΚΕΙΑ

- **12 έως 36 μήνες.** Η διάρκεια επιλέγεται κατά την υποβολή αίτησης σύμφωνα με στόχους & είδος δραστηριοτήτων.

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑ220

- Ο ίδιος οργανισμός (ένα OID), ανά προθεσμία, **δεν** μπορεί να συμμετέχει σε περισσότερες από **10 αιτήσεις, είτε ως συντονιστής είτε ως εταίρος**, που υποβάλλονται αθροιστικά στους τομείς της Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και της Νεολαίας (ΚΑ220) σε όλες τις ΕΥ – εξαιρουμένου του τομέα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΚΑ210

- Ένας οργανισμός μπορεί να συμμετέχει ΚΑΙ σε **5 αιτήσεις ΚΑ210 (σε ΜΙΑ ΜΟΝΟ ως συντονιστής)** σε όλους τους τομείς Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και Νεολαίας.

ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Ο ίδιος οργανισμός μπορεί **ταυτόχρονα** να συμμετέχει είτε ως συντονιστής είτε ως εταίρος σε όσες προτάσεις Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης επιθυμεί.

Παράδειγμα:

Στον τομέα της **Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης**

υποβάλλει αίτηση

μία κοινοπραξία αποτελούμενη από **έξι** συμμετέχοντες οργανισμούς, η οποία περιλαμβάνει:

2 Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα*,

1 Ιδιωτική Εταιρεία,

1 Σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης,

1 Φορέα Χάραξης Πολιτικής (π.χ. Υπουργείο Παιδείας)

1 Μη Κυβερνητικό Οργανισμό

συνεπώς, ΟΧΙ ΜΟΝΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ, λόγω του τομέα υποβολής

***Απαραίτητος** ο έγκυρος Χάρτης Erasmus (ECHE) για τα Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης

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>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>OTLAS</u> Νεολαία, Εκπαίδευση Ενηλίκων, κ.ά.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ



ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟΥ ΜΟΝΤΕΛΟΥ

Επιλογή από τον αιτητή ανάμεσα σε τρία διαφορετικά κατ' αποκοπήν ποσά:

ΚΑΤΑ ΤΗΝ
ΥΠΟΒΟΛΗ
ΤΗΣ
ΑΙΤΗΣΗΣ

120 000 ΕΥΡΩ

250 000 ΕΥΡΩ

400 000 ΕΥΡΩ

- ✓ Ανάγκες Σχεδίου/Εταίρων
- ✓ Στόχοι
- ✓ Πολυπλοκότητα Δραστηριοτήτων
- ✓ Μέγεθος Εργασιών Ανάπτυξης Παραδοτέων
- ✓ Επιδιωκόμενα Ποιοτικά Αποτελέσματα

Σε περίπτωση αμφιβολιών:

Μειώστε το κόστος:

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

ή

Αυξήστε το κόστος:

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

Κάθε Σχέδιο αποτελείται από **Δέσμες Εργασιών (Work Packages - WPs)**.

Κάθε Δέσμη εργασίας περιλαμβάνει συγκεκριμένες **Δραστηριότητες (Activities)**.

- Ως «Δέσμη Εργασιών» ορίζεται ένα **σύνολο δραστηριοτήτων** που συμβάλλουν στην επίτευξη **κοινών** ειδικών στόχων και αποτελεσμάτων.
- Κάθε Σχέδιο συνίσταται να περιλαμβάνει **διαχειρίσιμο** αριθμό Δέσμων Εργασίας (μέχρι 5), συμπερ. της υποχρεωτικής Δέσμης Εργασίας 1 (WP1: Project Management & Implementation).
- Το ανώτατο ποσό που μπορεί να διατεθεί για τη Δέσμη Εργασίας 1 ανέρχεται στο **20%** του συνολικού κατ' αποκοπήν ποσού, καλύπτοντας τις **οριζόντιες** δραστηριότητες για ομαλή υλοποίηση, διαχείριση, επικοινωνία, παρακολούθηση, αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων του Σχεδίου.
- Η αγορά υπηρεσιών και η αγορά/ενοικίαση εξοπλισμού (**υπεργολαβίες**) επιτρέπονται, εφόσον δεν καλύπτουν βασικές δραστηριότητες του σχεδίου από τις οποίες εξαρτάται άμεσα η επίτευξη των στόχων της δράσης και δηλώνονται μόνο κατά τη συγγραφή της αίτησης → Εγκρίνονται από την ΕΥ στη βάση επαρκούς τεκμηρίωσης.
- Αρχή της Συγχρηματοδότησης και της Μη Αποκόμισης Κέρδους

ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΝΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

- Το εγκεκριμένο ποσό επιχορήγησης δεν μπορεί να αυξηθεί κατά την υλοποίηση ενός σχεδίου, ούτε και στην περίπτωση που η διάρκειά του επεκτείνεται.

Κατά την υλοποίηση του Σχεδίου:

- Επιτρέπεται η ανακατανομή ποσών εντός **Δέσμεων Εργασίας** (μεταξύ δραστηριοτήτων και μεταξύ εταίρων) → **ΧΩΡΙΣ Τροποποίηση** της Συμφωνίας Επιχορήγησης, αλλά με γραπτή ενημέρωση της ΕΥ.
- Επιτρέπεται η μεταφορά ποσών μεταξύ **Δέσμεων Εργασίας** → **ΜΕ Τροποποίηση** της Συμφωνίας Επιχορήγησης κατόπιν εγκρίσεως της ΕΥ.

Ανά Δέσμη Εργασιών

- Ειδικοί Στόχοι
- Δραστηριότητες (με λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης)
- Επιδιωκόμενα Παραδοτέα/Αποτελέσματα
- Ποιοτικοί/Ποσοτικοί δείκτες
- Καθήκοντα Εταίρων (Ισορροπημένη και σαφής κατανομή, καθορισμός συντονιστή)
- Αναμενόμενο Κόστος με ανάλυση προϋπολογισμού (χρηματοδοτικές ρυθμίσεις μεταξύ των εταίρων)
- Μηχανισμοί Παρακολούθησης των εργασιών
- Διαδικασίες Αξιολόγησης του περιεχομένου

Ανά Δραστηριότητα (που εμπίπτει σε μία Δέσμη)

- Βασικά χαρακτηριστικά (π.χ. τίτλος, τόπος, διάρκεια, γλώσσα υλοποίησης, κ.ά.)
- Αναλυτική περιγραφή περιεχομένου/ στόχων
- Επιλογή ομάδων-στόχων και συναφών αναγκών
- Προφίλ συμμετεχόντων
- Αναμενόμενο Κόστος
- Μηχανισμοί αναγνώρισης και επικύρωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων (όπου ισχύει)

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

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

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

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

Συμπεριληπτικές

Ψηφιακές

Πράσινες

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

- ✓ **Ξεκάθαρη σχέση** με τους στόχους/ τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Σχεδίου και το χρονικό πλαίσιο
- ✓ **Κοστολογημένες**, στη βάση ρεαλιστικών παραμέτρων (π.χ. Διάρκεια, Αριθμός Συμμετεχόντων - κατά προσέγγιση)
- ✓ **Να μη χρηματοδοτούνται ήδη** στο πλαίσιο άλλων επιχορηγήσεων της ΕΕ
- ✓ Αυτές που υλοποιούνται με αγορά υπηρεσιών ΔΕΝ **πρέπει να περιλαμβάνονται στις βασικές δραστηριότητες** του Σχεδίου → Ενσωμάτωση σε άλλες επιλέξιμες δραστηριότητες με τις οποίες συνδέονται άμεσα.

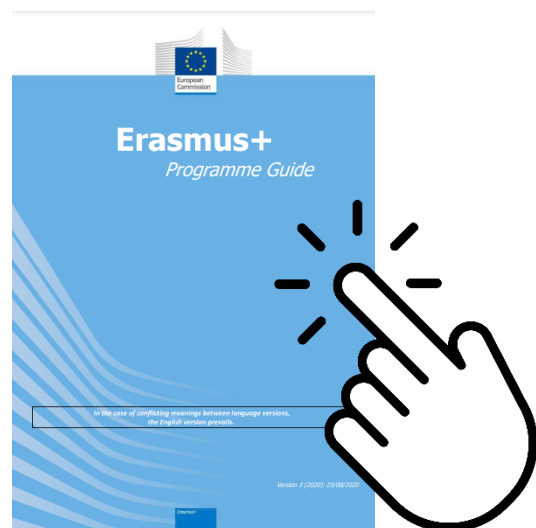
! Εάν δεν τηρούνται οι πιο πάνω προϋποθέσεις, τότε **η πρόταση θα απορριφθεί** ή σπανιότερα θα λάβει χαμηλή βαθμολογία και θα τοποθετηθεί σε κατάλογο αναμονής

!! Εάν ΜΙΑ δραστηριότητα/δέσμη εργασίας δεν τηρεί τις πιο πάνω προϋποθέσεις, **δεν μπορεί να αποκοπεί μόνο το συγκεκριμένο ποσό → Χαμηλή Βαθμολογία → Απόρριψη Αίτησης.**

!!! Εάν η πρόταση εγκριθεί και μια 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.

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

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΔΕΣΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕ ΕΞΟΔΑ

	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΤΥΠΙΚΑ ΕΞΟΔΑ
ΔΕ 1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ	<p>Δραστηριότητες που σχετίζονται με τη διαχείριση του Σχεδίου</p> <p>Προγραμματισμός, Επικοινωνία & Συντονισμός Εταίρων, Συντονιστικές Διακρατικές Συναντήσεις, Οικονομική Διαχείριση, Έλεγχος/Παρακολούθηση Σχεδίου κτλ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πλάνα Διαχείρισης, Παρακολούθησης, Εκτίμησης Κινδύνου • Ταξίδια & Διαβίωση για διακρατικές συναντήσεις • Δημιουργία/ ανάλυση ερωτηματολογίων για συλλογή ανατροφοδότησης • Οργανωτικά & Διοικητικά καθήκοντα • Εγγυητικές Επιστολές (όπου απαιτείται)
ΔΕ 2: ΔΙΑΔΟΣΗ / ΠΡΩΘΗΣΗ/ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ	<p>Δραστηριότητες διάδοσης/ προώθησης αποτελεσμάτων για επίτευξη μεγαλύτερου αντικτύπου</p> <p>(ετοιμασία υλικού, δημοσιεύσεις, υλικό, εργαλεία, κλπ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ενοικίαση Χώρου/ Τροφοδοσία εκδήλωσης/ Αγορά ή Ενοικίαση Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών κλπ. • Ανάπτυξη ιστοσελίδας • Έκδοση Ενημερωτικών Δελτίων, Δελτίων Τύπου, διαφημιστικά, κλπ.
ΔΕ 3/ 4/ 5: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ	<p>Διακρατικές Δραστηριότητες Μάθησης</p> <p>(Συλλογή καλών πρακτικών, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, κλπ)</p>	Έξοδα Ταξιδιωτικά/ Διαβίωσης/ Αγοράς ή ενοικίασης Εξοπλισμού/ Αγοράς Υπηρεσιών κλπ.
	<p>Διακρατικές Δραστηριότητες Διδασκαλίας/Κατάρτισης</p> <p>(πιλοτική εφαρμογή στις ομάδες-στόχους, τεχνικές διαδικασίες & αξιολόγηση, κλπ)</p>	Έξοδα Ταξιδιωτικά/ Διαβίωσης/ Αγοράς ή ενοικίασης Εξοπλισμού/ Αγοράς Υπηρεσιών κτλ.
	<p>Διάφορες Εκδηλώσεις</p> <p>(προώθηση αποτελεσμάτων, συναντήσεις με φορείς χάραξης πολιτικής, κλπ)</p>	Ενοικίαση Χώρου/ Τροφοδοσία εκδήλωσης/ Αγορά ή Ενοικίαση Εξοπλισμού/ Αγορά Υπηρεσιών/ Κόστος προσωπικού κλπ.
	<p>Αποτελέσματα Σχεδίου</p> <p>(δημοσιεύσεις, υλικό, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, συλλογή δεδομένων και ανάπτυξη διαδραστικών οδηγών κατάρτισης, κλπ)</p>	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.

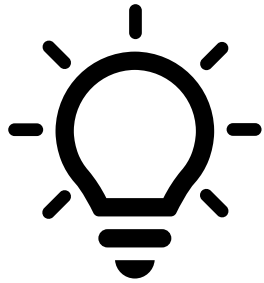
Θα πρέπει να:

- Υποστηρίζει την ένταξη των ομάδων-στόχων με **λιγότερες ευκαιρίες μάθησης** (*συμπεριληπτική*)
- Είναι σχεδιασμένη με τρόπο **φιλικό προς το περιβάλλον** (*πράσινη*)
- Αξιοποιεί **νέες τεχνολογίες και ψηφιακά μέσα** (*καινοτόμα*)
- Προάγει την **Ευρωπαϊκή διάσταση** σε τοπικό επίπεδο
- Ενισχύει την **ποιότητα στην εργασία**/στις πρακτικές των συμμετεχόντων οργανισμών (*προσβάσιμη*)
- Είναι **οικονομικά και χρονικά αποδοτική**
- Είναι **συναφής με τους στόχους/επιδιωκόμενα αποτελέσματα** της ΔΕ & του Σχεδίου
- Αντικατοπτρίζει τη **σύνδεση μεταξύ των αναγκών – στόχων – επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων**
- Παρουσιάζει με **αναλυτικό τρόπο** όλα τα στάδια σχεδιασμού – ανάπτυξης – υλοποίησης



Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: **Τετάρτη, 5 Μαρτίου 2025**

ΤΟΜΕΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Βασική Δράση 2 ΣΥΜΠΡΑΞΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ
Σχολική Εκπαίδευση (SCH)	€537.265
Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (HED)	€631.156
Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (VET)	€505.781
Εκπαίδευση Ενηλίκων (ADU)	€400.000
Νεολαία (YOU)	€991.151



ΜΟΝΟ ΜΙΑ Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων

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

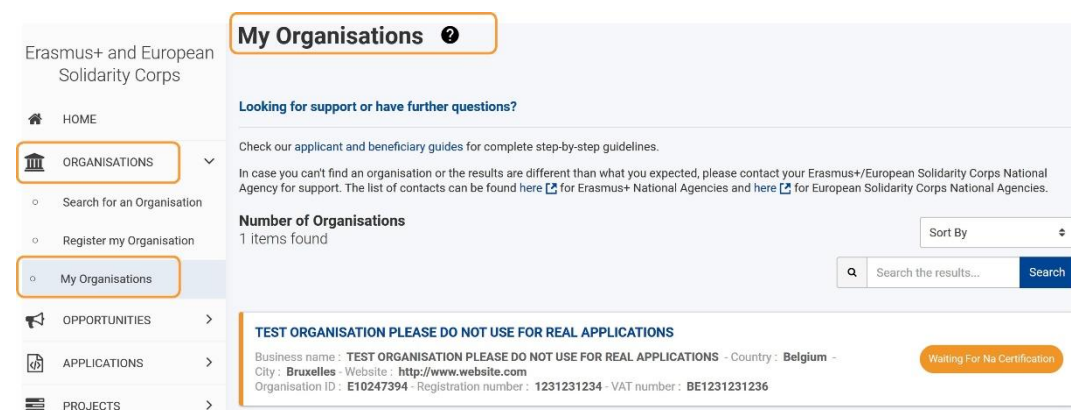
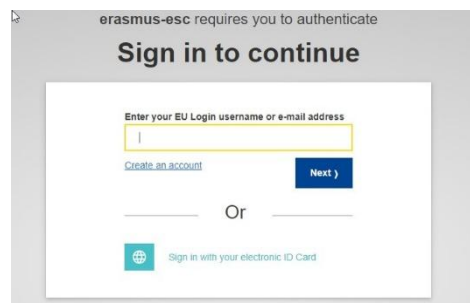
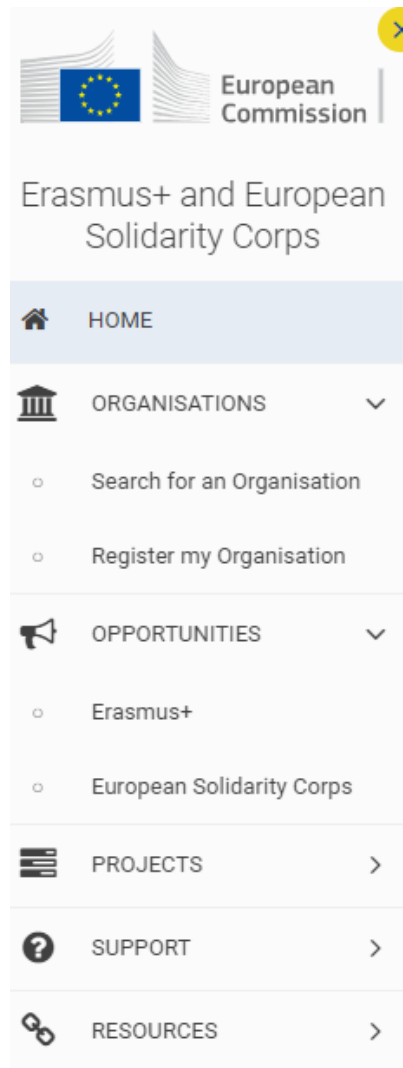
4.1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ



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 και διαπιστεύσεις για αποκεντρωμένες δράσεις.

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 home page. At the top, there is a navigation bar with a 'Home' button (1) and a 'Register or login' button (2). To the right of the 'Register or login' button is a user profile icon (3) and a language selector 'EN' (4). A red box at the bottom right of the screenshot contains the text: 'Δημιουργία εταιρικού email οργανισμού > Σύνδεση με EU login Account > Εγγραφή Οργανισμού'. Below the navigation bar, the main content area features a large heading 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!' (5) and a paragraph of introductory text. On the left side, there is a sidebar with the European Commission logo and a menu with 'HOME' and 'ORGANISATIONS' options.

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 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 ατόμων επαφής 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

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

- Search for an Organisation
- Register my Organisation
- My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECTS

NATIONAL AGENCIES

DASHBOARDS

SUPPORT

RESOURCES

CONFIGURATION

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 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.

Advanced search

Search results
1 Organisations found

Sort By

Active filters:
Reset all

Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes

Business name: ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης - Country: Cyprus - City: LEFKOSIA - Website: <http://www.erasmusplus.cy>
PIC: 949467429 - Organisation ID: E10094844 - Registration number: 263

NA certified

Θα προχωρήσετε σε αυτό το βήμα, μόνο εάν δεν έχετε εντοπίσει τον οργανισμό σας.
Για την εγγραφή είναι απαραίτητη η χρήση των στοιχείων του EU Login λογαριασμού.

- Μέσω του EESC > Organisations > Search for an Organisation: αναζητήστε τον οργανισμό σας, για αποφυγή πολλαπλών εγγραφών
- Προσθέστε λέξεις - κλειδιά για την έρευνα (π.χ. όνομα, links)
- Τροποποιήστε τυχόν επιπλέον φίλτρα
- Αποτελέσματα εύρεσης

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register my Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

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 402

Business name ⓘ Test 496

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

☐ sme ⓘ

Official language * ⓘ Romanian

Establishment/registration country * ⓘ Romania

Region ⓘ

3 Update

- Στοιχεία οργανισμού → Επιλογή «Update» για να καταχωρηθούν τυχόν αλλαγές
- Το EU login που κάνει την εγγραφή είναι αυτόματα ο Authorised User
- Ο Authorised user έχει πρόσβαση και δικαίωμα επεξεργασίας στο ORS
- Ο Authorised user δεν είναι αυτόματα το άτομο Επαφής στο ORS
- Ο Authorised user συνιστάται να προσθέτει επιπλέον 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. Εύρεση/Ανάρτηση Εγγράφων (Ανάλογη ονομασία)
2. Δυνατότητα λήψης/ αντικατάστασης/ προσθήκης εγγράφου
3. «Update» για αποθήκευση αλλαγών

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ ΣΤΟ ORS

- Έντυπο νομικής οντότητας για δημόσιους οργανισμούς / ιδιωτικούς οργανισμούς
- Πιστοποιητικό Εγγραφής Εταιρείας/Σωματείου



- Δελτίο Τραπεζικών Στοιχείων

Έγγραφο 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' link, and 'Register or login' options. The main heading reads 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!'. Below this, there is a section for 'More information' with three radio button options: 'Erasmus+', 'European Solidarity Corps', 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. Another red circle with the number '1' is placed next to the 'OPPORTUNITIES' menu item. A third red circle with the number '3' is placed next to the 'European Solidarity Corps' option. The text 'Looking for support or have further questions?' is visible below the options.

Commission Européenne

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

Erasmus+

European Solidarity Corps

PROJECTS

SUPPORT

Home

Register or login

EN

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.

More information

Erasmus+

European Solidarity Corps

Looking for support or have further questions?

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

ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ | OPPORTUNITIES

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

Close

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

Close

Open Calls

2

List View

Filter by

1

55 days left

55 days left

You can filter your content but you must login to be able to apply

Status

All

Open

Upcoming

Fields

All

Adult Education

Vocational Education and Training

School Education

Higher Education

Youth

Sport

Key Actions

1. Δυνατότητα αναζήτησης αίτησης

- ανά Πρόσκληση
- ανά Τομέα δραστηριοποίησης
- Ανά Δράση

2. Ανοικτές Προσκλήσεις

3. Επιλογή **Apply** για δημιουργία νέας αίτησης

Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

Call 2025 | Round 1



This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

55 days left

Apply

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Call 2025 | Round 1



This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

55 days left

Apply

Cooperation partnerships in school education (KA220-SCH)

Call 2025 | Round 1



This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

55 days left

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Call 2025 | Round 1



This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time)

55 days left

3

Apply

ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ | MY APPLICATIONS (1/2)

The screenshot displays the 'My Applications' page. On the left is a navigation sidebar with 'APPLICATIONS' highlighted. The main area is divided into a 'Search and filter' section (1) and a 'Search results' section (2). The search results list four applications, with the third one (3) highlighted. The fourth application (4) is also highlighted. The interface includes filters for programmes, calls, and rounds, and a list of key actions.

1. Search and filter: Επιλογή φίλτρων για εξεύρεση αιτήσεων

2. Search Results: Φίλτρα που έχουν επιλεγεί

3. Λίστα αποτελεσμάτων

4. Επιλογή αίτησης: επιλέγοντας το Form ID ανοίγει η αίτηση

ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΟΥ | MY APPLICATIONS (2/2)

1 2 3

39 days left ! DRAFT Draft Actions ⋮

39 days left ! DRAFT Draft Actions ⋮

39 days left ! UNSUBMITTED Delete

10 1 - 3 of 3

UNSUBMITTED Deadline Expired Actions ⋮

Preview Submission History Sharing

SUBMITTED Submitted Actions ⋮

Preview Reopen Submission History Sharing

1 of 1 of 42

1. Διαθέσιμες μέρες πριν από την καταληκτική προθεσμία
2. Application Status: **DRAFT** | **SUBMITTED** | **UNSUBMITTED**
3. Actions button (ανάλογα με το application status):
 - **Edit**: Επεξεργασία της αίτησης
 - **[Preview: αντί για edit μετά την υποβολή]**
 - **Delete**: Διαγραφή προσχεδίου 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

The screenshot displays a list of applications under the heading "Search results" with 3 items found. The selected criteria are "All programmes", "All calls", and "All Rounds". The interface includes an "Export" button, a "Customise" section with "Sort By" options, and a "39 days left!" indicator. The list shows three items:

- Form Id: KA122-ADU-5DDBB3EB (Draft)
- Form Id: KA122-VET-69180329 (Draft)
- Form Id: KA121-VET-1DB2B62D (Unsubmitted, Deleted)

Red circles and boxes highlight the following steps:

1. The "Delete" option in the "Actions" dropdown menu for the third item.
2. A "WARNING" message: "The form is about to be deleted. Do you want to continue?" with "No" and "Yes" buttons.
3. A "Confirmation" message: "The form KA121-VET-1DB2B62D has been deleted. Click here to view the form."
4. The status of the third item changing from "UNSUBMITTED" to "Deleted".

- 1.Delete από το Action button της αίτησης
- 2.Warning message: Επιβεβαίωση διαγραφής
- 3.Confirmation message
- 4.Αλλαγή status σε deleted

Η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΤΟΥ 2025 ΕΠΙΤΡΕΠΕΙ ΤΗΝ ΑΚΥΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ!

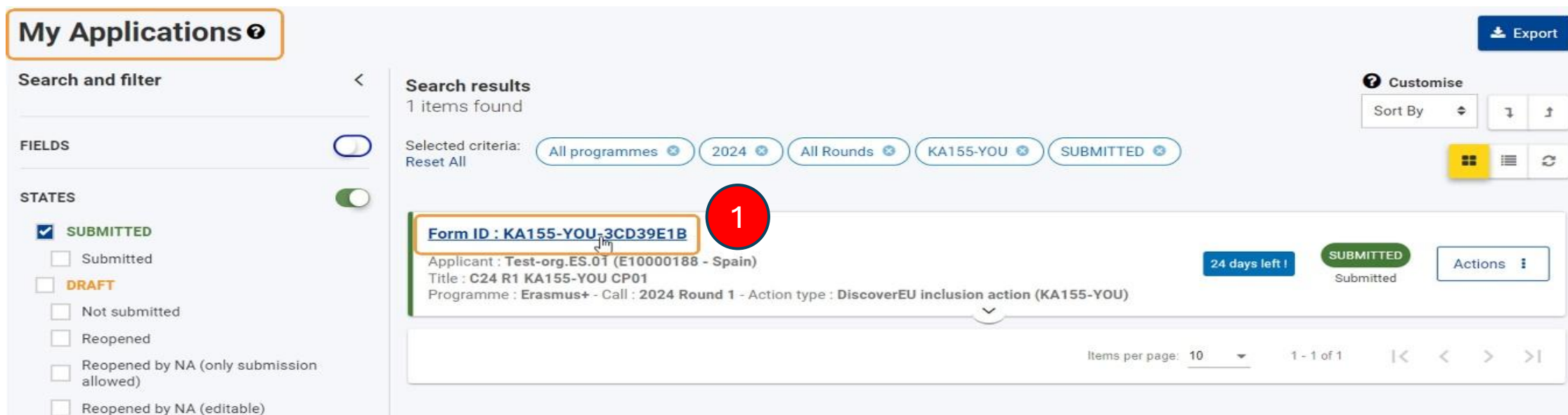
- Μόνο αίτηση που υποβλήθηκε τουλάχιστον μία φορά μπορεί να ακυρωθεί (με status Submitted ή Draft-Reopened) → ακυρώνονται όλες οι προηγούμενες υποβολές
- Μπορείτε να ακυρώσετε μία υποβληθείσα αίτηση ΜΟΝΟ πριν από τη λήξη της προθεσμίας.
- Μετά την προθεσμία υποβολής, η αίτηση κλειδώνει σε status “Submitted” → 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 κανονισμών περιορισμού (capping rules) που εισήχθησαν κατά την Πρόσκληση του 2025.

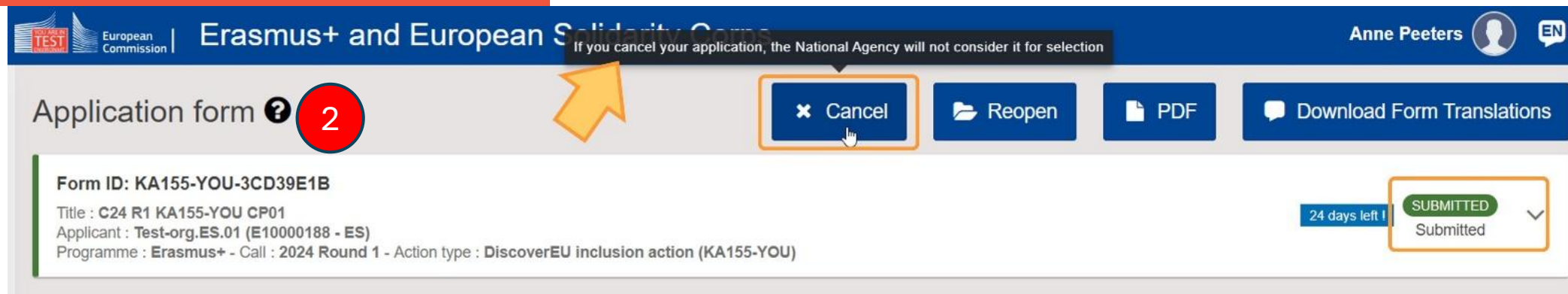
ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ (2/2)

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'. Below this, there are filter buttons for 'All programmes', '2024', 'All Rounds', 'KA155-YOU', and 'SUBMITTED'. A red circle with the number '1' highlights the 'Form ID : KA155-YOU-3CD39E1B' in the search results. The application details below include 'Applicant : Test-org.ES.01 (E10000188 - Spain)', '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!' indicator, a 'SUBMITTED Submitted' status, and an 'Actions' menu. At the bottom right, there are pagination controls showing 'Items per page: 10' and '1 - 1 of 1'.

2. Ανοίγετε την αίτηση και πατάτε “Cancel”



The screenshot shows the 'Application form' details page. At the top, there is a blue header with the European Commission logo, 'Erasmus+ and European Solidarity Corps', and the user's name 'Anne Peeters'. A warning message states: 'If you cancel your application, the National Agency will not consider it for selection'. Below the header, there is a row of buttons: 'Cancel', 'Reopen', 'PDF', and 'Download Form Translations'. A red circle with the number '2' highlights the 'Cancel' button. The application details below include 'Form ID: KA155-YOU-3CD39E1B', 'Title : C24 R1 KA155-YOU CP01', 'Applicant : Test-org.ES.01 (E10000188 - ES)', and 'Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - Action type : DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)'. There is a '24 days left!' indicator and a 'SUBMITTED Submitted' status. In the bottom right corner, there is a logo for 'ΙΔΕΠ Διά Βίου Μάθησης'.

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

Edit

Delete

Submission History

Sharing 1

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

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...

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.

3 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.

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.

4. Παραχώρηση των ακόλουθων δικαιωμάτων:

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

6. 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.

APPLICATION → MY CONTACTS

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Beneficiary USERTHREE

My Contacts

Search and filter

Search results

14 Contacts found

1

2 + Create

3

4

5

Name	Email Address	Telephone	Applicant organisation	Legal name	Position	Actions
Maria FamilyName	mob.train7.ben@gmail.com	+401234567789	LR	UNIVERSITATEA TEHNICA GHEORGHE ASACHI DIN IASI		Complete, Edit, Delete
Marie Pfifer-Name	mob.train5.ben@gmail.com	+352123456789	E10009582	ReAct Luxembourg		Complete, Edit, Delete
Jean Nom	gmazey2@discovery.com	+33152066128	E1000178	Gherla Tineretului		Complete, Edit, Delete
Lee NAME	lee@test.fr	+33123456789			HR	Complete, Edit, Delete
Phour Nume	mob.train4.ben@gmail.com	+32123456789	E10001331	DON BOSCO ONDERWIJSCENTRUM		Complete, Edit, Delete
Joe Name	mob.train8.ben@gmail.com	+40987654343221	LR	UNIVERSITATEA TEHNICA GHEORGHE ASACHI DIN IASI		Complete, Edit, Delete
Jan Name	jan@test.test	+487560028415	E10001576	Chrzescijanska Sluzba Charytatywna Oddzial Swietokrzyski		Complete, Edit, Delete
Zorine Lastname	lastname@test.test	+99123456789	E10000112	Podkarpacka Fundacja "PANORAMA MOZLIWOSCI"		Complete, Edit, Delete
Diana Nume	dli@name.test	+40123456767	E10000178	Gherla Tineretului	Headmaster	Complete, Edit, Delete
Trey Nume de Familie	mob.train3.ben@gmail.com	+123456789	E10000014	Neague Isabela Alexandra		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 | Λήψης Λίστας
4. Κάρτα επαφής με βασικές πληροφορίες Επαφής
5. Εικονίδιο Επεξεργασίας | Διαγραφής ή Προβολής στοιχείων Επαφής

Application - Form ID: KA220-VET-F84C743A

1

Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

4

> Submit

PDF

5

55 days left

DRAFT

Completion: 0%

Not Submitted

6

Open more information

Content menu

Context

3

Field

Vocational Education and Training

Project Title *

Please complete...

Project Title in English *

Please complete...

Project Acronym

Please complete...

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

Project lump sum *

Please select...

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#)

Language used to fill in the form *

- 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.Κατάσταση Αίτησης – Ποσοστό Συμπλήρωσης
! Αυτόματη αποθήκευση αίτησης ενώ ο αιτούντας τη συμπληρώνει

Form Id : KA121-VET-B9F78160

Applicant : Nicosia General Hospital (E10261195 - Cyprus)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

28 days left !

DRAFT
Draft

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 είναι , 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** στην περίπτωση που 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 επίσημη προθεσμία (μέσω screenshot)
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 δεχτεί 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.
- ✓ Δεν απαιτείται η υποβολή εκτυπωμένης/έντυπης αίτησης στο ΙΔΕΠ!
- ✓ Για το Declaration of Honour: Εκτυπωτή και σαρωτή (scanner) σε περίπτωση που η σφραγίδα και υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Οργανισμού σας τεθούν χειρόγραφα.
- ✓ Για τα Accession Forms: Κατόπιν λήψης τους από την πλατφόρμα, τα αποστέλνετε στους Εταιρικούς Οργανισμούς, οι οποίοι οφείλουν να τα επιστρέψουν δεόντως υπογεγραμμένα και σφραγισμένα από τους Νόμιμους Εκπροσώπους τους.
- ✓ Οι ψηφιακές υπογραφές γίνονται αποδεκτές, εάν και εφόσον διασφαλίζονται τα πρότυπα και οι προδιαγραφές της ΕΕ

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Ένας οργανισμός (ένα OID) μπορεί να συμμετάσχει **το μέγιστο σε 10 αιτήσεις KA220 ανά προθεσμία αθροιστικά** για όλους τους Τομείς, εξαιρουμένου του τομέα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (HED).

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 4 ή περισσότερες 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 Authorised Users ενός οργανισμού σύμφωνα με το ORS.</p> <p>Όταν το OID του οργανισμού συμμετέχει (ως εταίρος ή συντονιστής) σε 4 ή περισσότερες κατατεθειμένες αιτήσεις και περιλαμβάνουν τον συνολικό αριθμό κατατεθειμένων αιτήσεων.</p> <p>Όταν ο οργανισμός φτάσει το όριο συμμετοχής σε κατατεθειμένες αιτήσεις (10), 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 10 κατατεθειμένες αιτήσεις ως συντονιστής ή εταίρος και σε 1 ως συντονιστής/αιτητής (για KA210).</p> <p>Δεν περιλαμβάνουν αναλυτικό κατάλογο των αιτήσεων που καταχωρήθηκε το συγκεκριμένο OID, αλλά μόνο συνολικό αριθμό αιτήσεων.</p> <div><p>ΠΡΟΣΟΧΗ!</p><p>✓ Όταν έχουν ήδη κατατεθεί 10 αιτήσεις ενός OID, καμία επιπλέον αίτηση δεν μπορεί να κατατεθεί</p></div>

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ (6/7)

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, θα πρέπει να αποσυρθεί από κάποια άλλη.

Τι συμβαίνει όταν οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες ενός οργανισμού λαμβάνουν ειδοποίηση ότι ο οργανισμός συμμετέχει ήδη σε 10 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 και αυτές ως κατατεθειμένες**, καθώς έχουν τουλάχιστον υποβληθεί μία 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	ΕΤΑΙΡΟΙ	ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΕΤΑΙΡΟΙ
<ul style="list-style-type: none">• 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 περιοδικές/τελικές εκθέσεις	<ul style="list-style-type: none">• Συμβάλλουν στον σχεδιασμό/προετοιμασία της αίτησης• Εξουσιοδοτούν τον συντονιστή να δρα εξ' ονόματός τους (<i>Accession Forms</i>)• Συμβάλλουν ενεργά στην παραγωγή & διάδοση των αποτελεσμάτων• Καταβάλλουν έγκαιρα στον συντονιστή όλα τα υποστηρικτικά έντυπα που απαιτούνται• Συμβάλλουν στην ετοιμασία περιοδικών/τελικών εκθέσεων	<ul style="list-style-type: none">• Προαιρετική Συμμετοχή στις δραστηριότητες του Σχεδίου• Δε λαμβάνουν επιχορήγηση από το Πρόγραμμα• Δεν αναλαμβάνουν την υλοποίηση <u>βασικών</u> δραστηριοτήτων• Συμμετέχουν στην προώθηση του Σχεδίου• Σαφής αιτιολόγηση της συμμετοχής και συμβολής τους, ώστε να αποδεικνύεται η προστιθέμενη αξία τους στο σχέδιο (<i>Letters of Intent/Support</i>)

! 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**
- Επιλογή των **καταλληλότερων εταίρων**
- Οργάνωση **Δέσμεων Εργασίας** (Work Packages)
- Περιγραφή κύριων **παραδοτέων/ αποτελεσμάτων** και διαφορετικών ειδών **δραστηριοτήτων**
- Πρόβλεψη και ανάλυση **προϋπολογισμού**
- Καθορισμός **ποιοτικών/ ποσοτικών δεικτών**
- Σαφής και ισορροπημένη **κατανομή καθηκόντων**
- Ανάπτυξη αναλυτικού **χρονοδιαγράμματος** βάσει του προβλεπόμενου προγράμματος εργασίας (**Gantt Chart**)
- Ανάπτυξη **Μηχανισμών Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Συντρέχουσας Ποιοτικής Αξιολόγησης**
- Διαμόρφωση **Πλάνου προώθησης / διάχυσης αποτελεσμάτων** από την έναρξη του σχεδίου

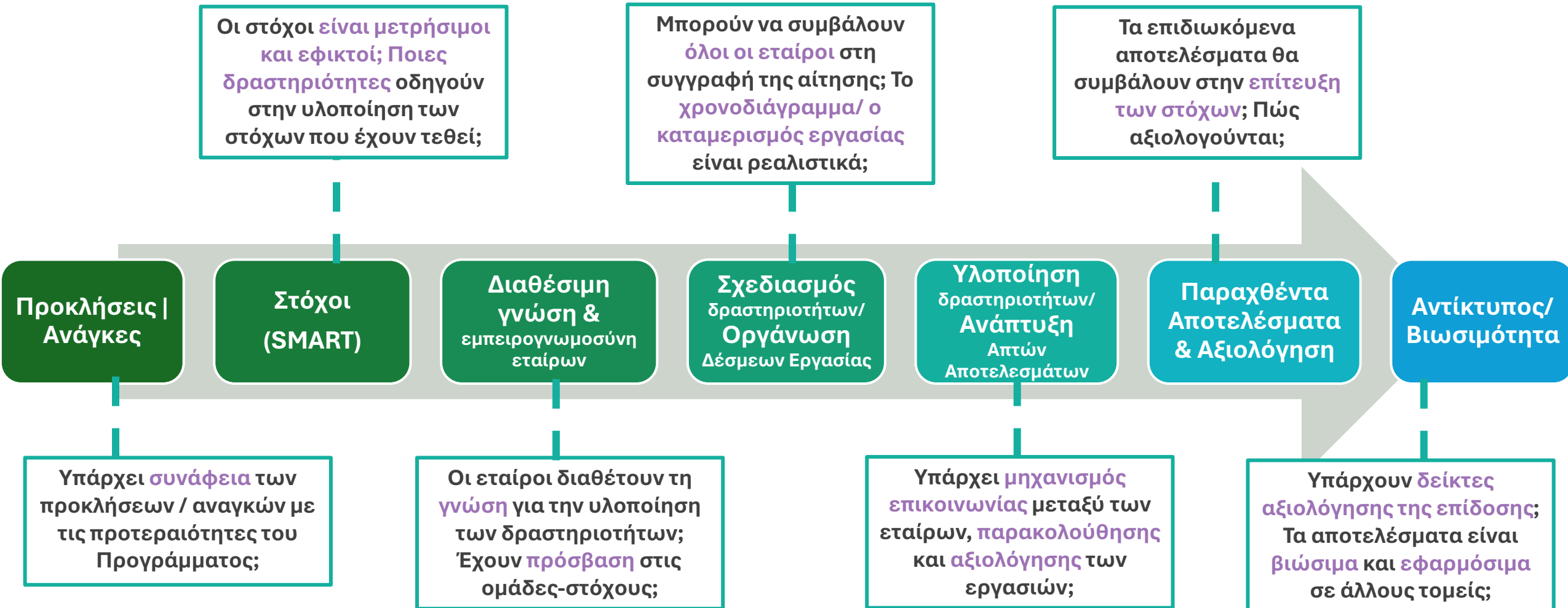
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

- Καθορισμός **μεθοδολογίας** δραστηριοτήτων, αξιοποιώντας σχετικά εργαλεία
- Υλοποίηση εργασιών και αποτελεσμάτων **σύμφωνα με την αίτηση**
- Συνεχής **παρακολούθηση** της ομαλής και **ποιοτικής** υλοποίησης του σχεδίου
- **Αξιολόγηση** αποτελεσμάτων & αντικτύπου καθ' όλη την διάρκεια του σχεδίου
- **Μηχανισμοί αναγνώρισης και επικύρωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων** (όπου ισχύει)

! 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:



Application - Form ID: KA220-VET-F84C743A

Submit PDF

Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

55 days left DRAFT Not Submitted Completion: 0%

Open more information

- Content menu
- All Red marks
- Context**
- Participating Organisations (1)
- Relevance of the project (0)
- Partnership and cooperation... (1)
- Project design and impl... (2)
- Impact
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)

Context 1

Field: Vocational Education and Training

Project Title *
Please complete... 250

Project Title in English *
Please complete... 250

Project Acronym
Please complete... 250

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

Project Duration *
24 months 2

Project End Date (dd/mm/yyyy) *
31/08/2027 3

National Agency of the Applicant Organisation *
CY01 - Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes 4

Project lump sum *
120000 5

Language used to fill in the form *
English

1. Ο τομέας υποβολής είναι προεπιλεγμένος
2. Διάρκεια: 12 έως 36 μήνες
3. Project End Date: Εισάγεται αυτόματα όταν επιλέξετε ημερ. Έναρξης & διάρκεια
4. National Agency: Επιλογή CY01
5. Project Lump Sum: Επιλογή μεταξύ 3 διαθέσιμων κατ' αποκοπήν ποσών

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#)



ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ | PARTICIPATING ORGANISATIONS

Application - Form ID: KA220-VET-F84C743A

Applicant : Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes (E10094844 - CY)
 Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

Submit PDF

55 days left DRAFT Not Submitted Completion: 0%

- Content menu
- AB Red marks
- Context
- Participating Organisations**
 - Applicant - Foundation for the Ma...
 - Partner Organisations
- Relevance of the project
- Partnership and cooperatio...
- Project design and impl...
- Work package No.1 Project Man...
- Work package
 - Work package No.2 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary

Participating Organisations 1 ?

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](#)

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can be involved in a total of 10 Cooperation 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 1

In case of changes of the organisation data in Organisation Registration System please refresh the OID.

Organisation ID *	Legal name	Country
E10094844	Foundation for the Management of European Lifelong Learning ...	Cyprus

Establishment/Registration date of the organisation *

30/03/2007

A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated to the Programme.

Partner Organisations 1

Organisation ID *	Legal name	Country
E10256254	I Love Weblogic	France

A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated to the Programme

6. Προειδοποιητικό μήνυμα - Όταν ένα OID δηλωθεί σε 4 ή περισσότερες αιτήσεις (draft or submitted).
 Όταν ένα OID φτάσει το επιτρεπόμενο όριο υποβληθέντων αιτήσεων (submitted applications), δεν επιτρέπεται άλλη υποβολή

2. Επικαιροποίηση
 Διαγραφή Actions Επεξεργασία Δεδομένων OID

Organisation ID *

E10256254

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.

Λήψη Accession Form

1. Στοιχεία Αιτούντα/Συντονιστικού Οργανισμού
2. Επικαιροποίηση Στοιχείων OID (Refresh) σε περίπτωση αλλαγών στο ORS
3. Ημερομηνία Νόμιμης Εγγραφής Συντονιστή (αυτόματη εμφάνιση από ORS)
4. Στοιχεία Εταίρων – με την προσθήκη κάθε OID, συμπληρώνονται αυτόματα τα σχετικά πεδία
5. Προσθήκη Εταίρων

5 + Add partner organisation

Επεξεργασία Δεδομένων Συντονιστικού Οργανισμού

Participating Organisations ?

Applicant - Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes (E10094844 - CY)

Scroll to [Navigation icons]

Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes
Organisation ID : E10094844 - Country : Cyprus

Επικαιροποίηση [Refresh icon]

Profile

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

Κουμπιά Μετάβασης μεταξύ των ενότητων της αίτησης

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

Δύο Ερωτήματα για το Προφίλ και την Εμπειρία Οργανισμού

2

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners). *

Please complete...

4000

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project? *

3

Please complete...

4000

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

4

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

1. Τύπος οργανισμού (Επιλογή από drop-down menu)
2. Περιγραφή Προφίλ Οργανισμού (τομείς δραστηριοτήτων/ προσωπικό)
3. Εμπειρία/Εξειδίκευση οργανισμού:
 - Συμμετοχή σε άλλα Προγράμματα
 - Πείρα/εξειδίκευση προσωπικού σχετική με τη θεματική της αίτησης
 - Βασικές ομάδες-στόχοι εργασιών & αριθμός εκπαιδευομένων
4. Προηγούμενη Συμμετοχή στο Πρόγραμμα – Αυτόματη άντληση δεδομένων από ORS

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ | PARTICIPATING ORGANISATIONS

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

1

Please complete...

3000

1. Προαιρετική καταχώρηση πληροφόρησης σχετικά με:

- Διευκρινίσεις για τα πιο πάνω δεδομένα
- Προηγούμενη Συμμετοχή σε άλλα Ευρωπαϊκά Προγράμματα (εάν ισχύει)
- 2. Καθορισμός ατόμων επαφής έργου
- 3. Προσθήκη νέων ατόμων επαφής έργου

Associated persons

2

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 mobility 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 **x** 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

x You have to choose one primary contact person.

x You need to include the organisation's legal representative

3

+ Add associated person

Q Search on my contact list

Open more information v

x Participating Organisations ?

Partner Organisations - I Love Weblogic (E10256254 - FR)

I Love Weblogic

Organisation ID : E10256254 - Country : France

Ακολουθείται η ίδια διαδικασία
επεξεργασίας/καταχώρισης δεδομένων για Partner
Organisations

Scroll to v



Profile

ΑΤΟΜΑ ΕΠΑΦΗΣ ΕΡΓΟΥ/ ASSOCIATED PERSONS

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

Incomplete



Για προσθήκη του ατόμου στη λίστα επαφών

Title

Please complete...

Position

Please complete...

Last name *

Please complete...

First name *

Please complete...

Telephone *



Email Address *

Please complete...

Legal representative

Υποχρεωτικό να δίδεται κινητό τηλέφωνο επικοινωνίας

Primary contact person

Τουλάχιστον 1 άτομο αρχικά

List of associated persons:

Για διαγραφή ατόμου από την αίτηση

Apserou Stephanie

Email Address : sapserou@idep.org.cy - Role(s) : Legal representative

Complete



Violari Sophia

Email Address : sviolari@idep.org.cy - Role(s) : Primary contact person

Complete



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

Για επεξεργασία ατόμου από λίστα επαφών

Η πράσινη μπάρα δηλώνει την ολοκληρωμένη καταχώρηση.

ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ/ RELEVANCE

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating Organisations (2) ^
- Applicant - LLP sample (E10213...)
- Partner Organisations (1) ^
- Undefined partner organisation
- Relevance of the project (0)**
- Partnership and cooperation... (2)
- Project design and imple... (2) ^
- Work package n°1 Project Mana...
- Work package (1) ^
- Work package n°2 -
- Budget Summary

Relevance of the project (0)

A 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**

How does the project address the selected priorities ? *

Please complete... **3**

Please select up to three topics addressed by your project *

Please select on the list up to three topics addressed by your project **4**

B Project description

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

Please complete... **3000**

What are the objectives you would like to achieve through your project? *

Please complete... **3000**

What makes your proposal innovative? *

Please complete... **2000**

How is this project complementary to other initiatives already carried out by the participating organisations? *

Please complete... **2000**

How is your proposal suitable for creating synergies between different fields of education, training, youth and sport or how does it have a strong potential impact on one or more of those fields? *

Please complete... **3000**

How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country? *

Please complete... **2000**

A **Προτεραιότητες & Θεματικές Ενότητες**

- Επιλογή οριζόντιας ή τομειακής προτεραιότητας
- Δυνατότητα επιλογής μέχρι 2 επιπρόσθετων προτεραιοτήτων για μεγαλύτερο αντίκτυπο (διατομιακό)
- Συνάφεια μεταξύ θεματικής σχεδίου και επιλεγμένων προτεραιοτήτων
- Επιλογή μέχρι 3 κύριων θεματικών ενότητων του Σχεδίου

B **Περιγραφή Σχεδίου**

Έξι ερωτήματα/υποχρεωτικά πεδία για συμπλήρωση **3000**



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | PROJECT DESCRIPTION

1 ΚΙΝΗΤΡΟ ΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ	2 ΣΤΟΧΟΙ & ΑΠΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	3 ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΕΔΙΟΥ & ΣΥΝΕΡΓΕΙΣ	5 ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΞΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ
<p>Πλαίσιο μέσα στο οποίο αναπτύχθηκε η πρόταση (π.χ. συμπληρωματική σε άλλο σχέδιο/πρωτοβουλία).</p> <p>Γενική περιγραφή αναγκών/συνθηκών που καθιστούν απαραίτητη την υλοποίησή του.</p> <p>Ξεχωριστά στοιχεία/χαρακτηριστικά σχεδίου: Καινοτόμα Αποτελέσματα/Ομάδες-στόχοι/Μεθοδολογία/Συσχετισμός με οριζόντιες προτεραιότητες.</p> <p>Προστιθέμενη αξία π.χ. ανάπτυξη συνεργειών σε διαφορετικούς τομείς, αυξημένος βαθμός συμπερίληψης, κλπ.</p>	<p>Οι στόχοι να είναι SMART, βάσει της σύνθεσης της Σύμπραξης (προφίλ, μέγεθος, οργανισμού, εξειδίκευση).</p> <p>Να τεθούν Γενικοί Στόχοι και να αναλυθούν σε Ειδικούς/Λειτουργικούς Στόχους.</p> <p>Επιδιωκόμενα Αποτελέσματα: Δεν υπάρχει περιορισμός σε σχέση με τη φύση και έκταση αποτελεσμάτων.</p> <p>Η εμβέλεια και η καινοτομία είναι ανάλογη της χρηματοδότησης.</p> <p>Σύνδεση στόχων & αποτελεσμάτων με την επίτευξη των επιλεγμένων προτεραιοτήτων.</p>	<p>Έμφαση στα καινοτόμα χαρακτηριστικά των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων (π.χ. περιεχόμενο, μεθοδολογία ανάπτυξης, ομάδες-στόχοι δραστηριοτήτων) <u>σε σχέση με τα υπάρχοντα δεδομένα</u></p> <p>Καθορισμός ομάδων-στόχων και παρουσίαση βασικών χαρακτηριστικών (ηλικίες, ανάγκες, ιδιαιτερότητες) <u>σε συνδυασμό με τη θεματική του σχεδίου</u></p> <div data-bbox="1057 1021 1439 1428"><p>SMART = Specific, Measurable, Attainable, Relevant/Realistic, Time-based (Συγκεκριμένοι, Μετρήσιμοι, Εφικτοί, Ρεαλιστικοί και Χρονικά</p></div>	<p>Ξεκάθαρη ανάλυση της σύνδεσης του σχεδίου με άλλα σχέδια ή/και πρωτοβουλίες των συμμετεχόντων οργανισμών (συμπληρωματικότητα).</p> <p>Εστίαση στην πρόσθετη αξία του νέου σχεδίου.</p> <p>Δυνατότητα δημιουργίας διατομεακών συνεργειών, αξιοποιώντας την <u>διαφορετική εξειδίκευση</u> των εταίρων.</p> <p>Επίτευξη ουσιαστικού αντικτύπου σε έναν ή περισσότερους τομείς</p>	<p>Απόκτηση ικανότητας οργανισμών για συμμετοχή σε διακρατικές συνεργασίες και δίκτυα</p> <p>Ενίσχυση της στρατηγικής διεθνοποίησης των οργανισμών</p> <p>Αιτιολόγηση διακρατικού χαρακτήρα του Σχεδίου</p> <div data-bbox="2229 821 2356 935"></div> <p>Εάν το Σχέδιο περιλάμβανε εταίρους από μία μόνο χώρα, ποιες πτυχές του δε θα καλύπτονταν και ποια αποτελέσματα δε θα ήταν δυνατό να παραχθούν;</p>

ΣΥΝΑΦΕΙΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ/ RELEVANCE

Content menu <

All Red marks

- Context
- Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - LLP sample (E10213...
 - Partner Organisations (1) ^
 - Undefined partner organisation
- Relevance of the project (0)**
- Partnership and cooperation... (2)
- Project design and imple... (2) ^
 - Work package n°1 Project Mana...
 - Work package (1) ^
 - Work package n°2 -
 - Budget Summary

Relevance of the project (0) ⓘ

Needs analysis **Ανάλυση Αναγκών** 1

What needs do you want to address by implementing your project? * 1

Please complete...

Ανάλυση Αναγκών

Αναλυτική περιγραφή και καθορισμός των αναγκών/συνθηκών που θα προκύψει από τη σύγκριση μεταξύ της υφιστάμενης/αρχικής κατάστασης και της επιθυμητής ("gap analysis").

3000

What are the target groups of the project? How do the participating organisations engage with the project target groups in their activities? * 2

Please complete...

2000

How did you identify the needs of your partnership and those of your target groups? * 3

Please complete...

2000

How will this project address these needs? * 4

Please complete...

2000



ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ/ NEEDS ANALYSIS

1 ΑΝΑΓΚΕΣ & ΣΤΟΧΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ & ΟΜΑΔΩΝ-ΣΤΟΧΩΝ	2 ΟΜΑΔΑ-ΣΤΟΧΟΣ & ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ	3 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ	4 ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗ ΣΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ
---	---	---------------	----------------------------

Ουσιαστική και επαρκής **ανάλυση** των **κοινών αναγκών** και **στόχων**

Ξεκάθαρη σύνδεση μεταξύ των αναγκών, των στόχων, των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων.

Ως ανάγκες προσδιορίζονται οι **επιθυμητές αλλαγές** σε διαφορετικά πλαίσια.

Ο καθορισμός των κύριων αναγκών θα προκύψει από τη σύγκριση μεταξύ της υφιστάμενης/αρχικής κατάστασης και της επιθυμητής (“**gap analysis**”).

Κατηγοριοποίηση Αναγκών (Πρωταρχικές, Δευτερεύουσες, Παρεμφερείς).

Καθορισμός άμεσων και έμμεσων **ομάδων-στόχων** του Σχεδίου και παρουσίαση προφίλ (χαρακτηριστικά, ηλικίες, ανάγκες, ιδιαιτερότητες)

Ξεχωριστές ανάγκες κάθε ομάδας-στόχου

Να ανήκουν στις **στοχευμένες ομάδες των δραστηριοτήτων** των συμμετεχόντων οργανισμών, για ευκολότερη πρόσβαση

Περιγραφή της **σύνδεσης** και της **συνεργασίας** μεταξύ ομάδων-στόχων και συμμετεχόντων οργανισμών σε καθημερινό επίπεδο και στα πλαίσια του έργου

Ανάλυση και καθορισμός των αναγκών στη βάση δευτερογενούς έρευνας (**SWOT Analysis**) π.χ. με την αξιοποίηση δεδομένων από ερωτηματολόγια και συνεντεύξεις, με τη χρήση σχετικής βιβλιογραφίας, μέσα από πολιτικά έγγραφα, δημοσιευμένες στατιστικές μελέτες κτλ.

«An evidence-based needs analysis is key to the good planning and implementation of a project»

Οι στόχοι/ οι δραστηριότητες και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Σχεδίου **θα πρέπει να καλύπτουν** το κενό που έχει εντοπιστεί μέσα από την ανάλυση αναγκών.

Συνοπτική αναφορά σε **βασικές δραστηριότητες, διαδικασίες αξιολόγησης, μετρήσιμα αποτελέσματα, κλπ.**

ΣΥΜΠΡΑΞΗ & ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ | PARTNERSHIP & COOPERATION ARRANGEMENTS

Content menu

Partnership and cooperation arrangements 2

Scroll to

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisations 2
- Applicant - LLP sample (E10213...)
- Partner Organisations 1
- Undefined partner organisation
- Relevance of the project 0
- Partnership and cooperati... 2**
- Project design and imple... 2
- Work package n°1 Project Mana...
- Work package 1
- Work package n°2 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary

Partnership composition

LLP sample
Organisation ID : E10213827 - Country : Cyprus - City : Nicosia
Organisation type : Foundation - Newcomer : Yes

Data	Value
Organisation ID *	E10213827
Legal name *	LLP sample
Country *	Cyprus
City *	Nicosia
Organisation type *	Foundation
Newcomer *	Yes

Cooperation arrangements

How did you form your partnership? How does the mix of participating organisations complement each other and what will be the added value of their collaboration in the framework of the project? If applicable, please list and describe the associated partners involved in the project. *

Please complete... 3000

What is the task allocation and how does it reflect the commitment and active contribution of all participating organisations (including the associated partners, if applicable) ? *

Please complete... 3000

Describe the mechanism for coordination and communication between the participating organisations (including the associated partners, if applicable) *

Please complete... 3000

1

2

3



ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ | COOPERATION ARRANGEMENTS

1 Διαμόρφωση Κοινοπραξίας & Δυνατά σημεία	2 Κατανομή Καθηκόντων & Εργασιών ανά εταίρο	3 Διασφάλιση Συνεργασίας & Επικοινωνίας μεταξύ εταίρων
<p>Διαδικασίες Επιλογής Συμμετεχόντων Οργανισμών, π.χ. Αξιοποίηση Πλατφόρμων ΕΕ</p> <p>Συμβολή κάθε οργανισμού (γνώση, εμπειρία, εξειδίκευση)</p> <p>Αναλογία έμπειρων & νεοεισερχόμενων οργανισμών και αντίκτυπος/οφέλη από τη συμμετοχή</p> <p>Προστιθέμενη αξία σε ευρωπαϊκό επίπεδο και διασφάλιση ευνοϊκών προϋποθέσεων για διακρατική συνεργασία και ανάπτυξη δικτύων (συμμετοχή Τρίτης Χώρας Μη Συνδεδεμένης με το Πρόγραμμα)</p> <p>Εμπλοκή Συνεργαζόμενων Εταίρων (Associated Partners)</p>	<p>Ισορροπημένος καταμερισμός εργασίας στηριζόμενος στο προφίλ και στις δυνατότητες κάθε εταίρου.</p> <p>Αναλυτική περιγραφή κατανομής καθηκόντων/εργασιών ανά εταίρο για <u>οριζόντιες</u> πτυχές (διαχείριση Σχεδίου, προετοιμασία συμμετεχόντων, παρακολούθηση, διάχυση, αξιολόγηση)</p> <p>Γενική περιγραφή κατανομής εργασιών ανά εταίρο ως προς τις διάφορες δραστηριότητες/αποτελέσματα Σχεδίου που περιλαμβάνονται ανά Δέσμη Εργασίας (αναλυτικό Gantt Chart)</p> <p>Αναλυτική Περιγραφή της ενεργής εμπλοκής και συνεισφοράς των Συνεργαζόμενων Εταίρων (Associated Partners) στο Σχέδιο: Letters of Intent/Support</p>	<p>Συχνότητα & Εργαλεία επικοινωνίας μεταξύ εταίρων: ψηφιακές εφαρμογές, ΜΚΔ, Google Drive, Trello.</p> <p>Μέτρα για έγκαιρη και εντός προϋπολογισμού υλοποίηση του Σχεδίου: π.χ. Υπογραφή διμερών συμφωνιών για διαχειριστικά/οικονομικά θέματα</p> <p>Πιθανά ρίσκα και λήψη μέτρων για πρόληψη ή διαχείρισή τους</p> <p>Μέθοδοι επικοινωνίας & συνεργασίας (π.χ. δημιουργία Επιτροπών)</p> <p>Διαδικτυακές και με φυσική παρουσία συντονιστικές συναντήσεις κτλ.</p>

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | PROJECT DESIGN & IMPLEMENTATION

Application - Form ID: KA220-VET-F84C743A

Applicant : Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes (E10094844 - CY)
Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

[Submit](#) [PDF](#)

55 days left DRAFT Not Submitted Completion: 0%

- Content menu
- All [Red marks](#)
- Context
- Participating Organisations (2) ^
 - Applicant - Foundation for the Ma...
 - Partner Organisations (1) ^
 - I Love Weblogic (E1025625...
- Relevance of the project (0)
- Partnership and cooperatio... (2)
- Project design and impl... (2) ^**
 - Work package No.1 Project Man...
 - Work package (1) ^
 - Work package No.2 -
- Budget Summary
- Impact
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

In addition, subcontracting of services is allowed as long as it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. In such cases, the amount budgeted for subcontracting must be included in the description of the activities covered by the subcontract.

Work package No.1 Project Management

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities. * 3000

Please complete...

1

How will you ensure proper budget control and time management in your project? * 3000

Please complete...

2

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)? * 2000

Please complete...

3

How will you ensure that the activities are designed in an accessible and inclusive way? * 3000

Please complete...

4

How does the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations? * 3000

Please complete...

5

How does the project incorporate green practices in different project phases? * 3000

Please complete...

6

How does the project encourage participation and civic engagement in different project phases? * 3000

Please complete...

7

Grant amount allocated to Project management (EUR) *

8



ΔΕ1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | WORK PACKAGE 1: PROJECT MANAGEMENT

1 Πλάνο Παρακολούθησης Προόδου Δραστηριοτήτων	2 Διαχείριση διαθέσιμων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων	3 Διαχείριση Ρίσκου και Λήψη Μέτρων για πρόληψη/ διαχείριση	4 Προσβασιμότητα & Συμπερίληψη
<p>Κατάρτιση Πλάνου παρακολούθησης & αξιολόγησης προόδου εργασιών / δραστηριοτήτων / αποτελεσμάτων με σαφή χρονοδιάγραμμα & καταμερισμό εργασίας (χρήση εργαλείων/μεθόδων αξιολόγησης).</p> <p>Εφαρμογή Διαδικασιών/ Μεθόδων/ Εσωτερικών Επιτροπών Διαχείρισης.</p> <p>Πιθανά ρίσκα και λήψη μέτρων για πρόληψη ή διαχείρισή τους.</p> <p>Ποσοτικοί και Ποιοτικοί Δείκτες Επιτυχίας.</p> <p>Πληροφορίες για το προφίλ και εξειδίκευση του προσωπικού που θα εμπλακεί στις εν λόγω διαδικασίες/ εργασίες.</p>	<p>Αναλυτικό και εμπειριστατωμένο Πρόγραμμα Εργασίας.</p> <p>Μέτρα για έγκαιρη και εντός προϋπολογισμού υλοποίηση του Σχεδίου.</p> <p>Οικονομικά αποδοτικό (“cost-effective”) Σχέδιο ανάλογο με τον αναμενόμενο αντίκτυπό του.</p> <p>Επάρκεια πόρων ανά δραστηριότητα/ Δέσμη Εργασίας.</p> <p>Αξιοποίηση ψηφιακών εργαλείων διαχείρισης</p> <p>Πληροφορίες για το προσωπικό που θα εμπλακεί και τη μεταξύ τους συνεργασία</p>	<p>Αναγνώριση πιθανών κινδύνων σε σχέση με την ποιοτική διαχείριση και υλοποίηση/ αποτελεσματική διάχυση και επίτευξη βιωσιμότητας του Σχεδίου.</p> <p>Κατάρτιση Πλάνου Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Ρίσκου για πρόληψη και λήψη μέτρων.</p> <p>Υποβολή εκθέσεων αναφοράς προόδου από κάθε εταίρο στον Συντονιστή του έργου σε τακτά χρονικά διαστήματα.</p>	<p>Σχεδιασμός δραστηριοτήτων/ δέσμεων εργασίας με τρόπο προσβάσιμο και χωρίς αποκλεισμούς.</p> <p>Διαδικασίες Επιλογής/ Προετοιμασίας ατόμων με λιγότερες ευκαιρίες.</p> <p>Περιγραφή ενεργής εμπλοκής και συνεισφοράς ατόμων με λιγότερες ευκαιρίες</p> <p>Περιγραφή αναμενόμενου αντικτύπου από τη συμμετοχή τους.</p>

ΔΕ1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ | WORK PACKAGE 1: PROJECT MANAGEMENT

Αξιοποίηση ψηφιακών εργαλείων & εκπαιδευτικών μεθόδων 5	Εφαρμογή Πράσινων Πρακτικών 6	Συμμετοχή στη Δημοκρατική Ζωή και Εμπλοκή των Πολιτών στα κοινά 7	Κατανεμημένο Ποσό Επιχορήγησης 8
<p>Αξιοποίηση Πλατφόρμων ΕΕ σε διαφορετικά στάδια υλοποίησης σχεδίου (π.χ. European School Education Platform, eTwinning, η πλατφόρμα EPAL, η Πλατφόρμα OTLAS).</p> <p>Τρόπος αξιοποίησης κάθε εργαλείου (π.χ. για εικονική συνεργασία).</p> <p>Αντίκτυπος & όφελος</p>	<p>Φιλική προς το περιβάλλον προσέγγιση κατά το Σχεδιασμό του έργου.</p> <p>Ενσωμάτωση Πράσινων Πρακτικών στις διαδικασίες διαχείρισης και υλοποίησης.</p> <p>Υλοποίηση δραστηριοτήτων/ συναντήσεων στη βάση εναλλακτικών και οικολογικών τρόπων.</p>	<p>Υλοποίηση δραστηριοτήτων που ενθαρρύνουν την ενεργή εμπλοκή των πολιτών στα κοινά.</p> <p>Ενίσχυση γνώσεων για περαιτέρω κατανόηση του γενικού Ευρωπαϊκού Πλαισίου & των Ευρωπαϊκών ιδεών/ αξιών.</p>	<p>Το ανώτατο ποσό που μπορεί να διατεθεί για τη Δέσμη Εργασίας 1 ανέρχεται στο 20% του συνολικού κατ' αποκοπήν ποσού, καλύπτοντας τις οριζόντιες εργασίες και δραστηριότητες, αναγκαίες για την ομαλή διαχείριση και παρακολούθηση του Σχεδίου (όχι με δεκαδικά ψηφία).</p>

ΔΕΣΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | WORK PACKAGES

Form ID: KA220-YOU-E4966312

Title : Test
Applicant : LLP sample (E10213827 - CY)
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 2 - Action type : Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

41 days left **DRAFT**
Not Submitted

- Applicant - LLP sample (E10213...
- Partner Organisations (1) ^
- Undefined partner organisation
- ✗ Relevance of the project (0)
- ✗ Partnership and cooperation... (2)
- ✗ **Project design and im... (2) ^**
- Work package n°1 Project Mana...
- **Work package (1) ^**
- Work package n°2 - test
- Budget Summary
- ✗ Impact
- ✗ Project Summary
- ✗ EU Values

✗ Project design and implementation (1) i

Work package

Please note that it is recommended to split your projects in a maximum of 5 work packages, including the one on project management.
In this section, please do not add the work package project management already included in the previous section.

List of work packages

2 Work packages found

Work package id	Title	Number of activities	Grant (EUR)	Actions
WP1	Project Management			
WP2	test	1	0,00	
Total			0,00	

Incomplete

Για προσθήκη
Δέσμης Εργασίας

+ Add Work Package

Για επεξεργασία
Δέσμης Εργασίας



ΔΕΣΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | WORK PACKAGES (1/3)

Content menu

- Applicant - LLP sample (E10213...
- Partner Organisations (1) ^
- Undefined partner organisation
- ✗ Relevance of the project (1)
- ✗ Partnership and cooperation... (2)
- ✗ **Project design and im... (2) ^**
- Work package n°1 Project Mana
- **Work package (1)**
- **Work package n°2 - test**
- Budget Summary
- ✗ Impact
- ✗ Project Summary
- ✗ EU Values

✗ Project design and implementation ⓘ

Work package - Work package n°2 - test
 Work package n° 2 - test

In addition, subcontracting of services is allowed as long as it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. In such cases, the amount budgeted for subcontracting must be included in the description of the activities covered by the subcontract.

1 What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project? *

Please complete...

- 1**
- Αναλυτική περιγραφή των Ειδικών Στόχων Δέσμης Εργασίας
 - Συσχετισμός ειδικών στόχων κάθε ΔΕ με γενικούς στόχους Σχεδίου
 - Αναφορά σε άμεσες/έμμεσες ομάδες στόχους
 - Δραστηριότητες προσβάσιμες σε όλους

2 What will be the main results of this work package? *

Please complete...

- 2**
- Αναμενόμενα αποτελέσματα Δέσμης Εργασίας
 - Σύνδεση αποτελεσμάτων με γενικά αποτελέσματα Σχεδίου/ προτεραιότητες

3 What qualitative and quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? *

Please complete...

- 3**
- Εφαρμογή Ποσοτικών & Ποιοτικών Δεικτών Επιτυχίας “RACER”

4 Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package. *

Please complete...

- 4**
- Περιγραφή ισορροπημένης κατανομής καθηκόντων/εργασιών μεταξύ των συμμετεχόντων οργανισμών ανά δέσμη εργασίας.
 - Καθορισμός συντονιστή δέσμης εργασίας

5 Please explain how you define the amount dedicated to the work package and how the work package is cost-effective? *

Please complete...

- 5**
- Οικονομικά αποδοτική δέσμη εργασίας
 - Γενική αναφορά μεθόδου κοστολόγησης
 - Κόστος ανάλογο με βαρύτητα κάθε δραστηριότητας
 - Ανάλυση προϋπολογισμού ανά εταίρο

Are your indicators “RACER”?

Relevant	Closely linked to the objective to be achieved. They should not be overambitious and measure the right thing
Accepted	The definition of the indicator and the way it is measured should be agreed by all partners and responsibilities should be clearly attributed
Credible	Not ambiguous and verifiable, also for external observers
Easy	Data collection should be easy and not expensive. The information provided by the indicator should be easily understandable
Robust	The value of the indicator is not easy to manipulate



ΔΕΣΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | WORK PACKAGES (2/3) Δραστηριότητες

✖ Project design and implementation ⓘ

Work package - Work package n°2 - test

Scroll to ⋮ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Activities (Work package n°2 - test) ①

In the following sections, you are asked to provide details about each activity of the work package.

You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its venue, duration, estimated number of participants 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 specify each of the planned project activities in the table below

Venue : - Estimated start date : 01/02/2025 - Estimated end date :
Leading Organisation :
Participating Organisations :
Amount allocated to activity (EUR) : € - Expected results :

Incomplete ✎ ✖ ⤴

Data	Value
Activity title *	Please complete...
Venue *	Please select...
Estimated start date *	01/02/2025 📅
Estimated end date *	dd/mm/yyyy 📅
Leading Organisation *	Please select...
Participating Organisations	Please select...
Amount allocated to activity (EUR) *	<input type="text"/> €
Expected results *	Please complete... 250
Total	Sum of grant (EUR) : 0 €

1. Drop-down menu: χώρες εταίρων/θεσμικών οργάνων ΕΕ.
 - “Other”: Για δραστηριότητες που λαμβάνουν χώρα σε θεματικές εκδηλώσεις και συνέδρια για σκοπούς προώθησης αποτελεσμάτων
 - “virtual activity”: Για εικονικές δραστηριότητες που συνδέονται με μηδενικό κόστος
2. Δεν συμμετέχουν όλοι οι εταίροι σε όλες τις Δραστηριότητες
3. Συνοπτική Αναφορά στο αναμενόμενο αποτέλεσμα: περιγραφή σταδίων ανάπτυξης (χωρίς αναγκαία κοστολόγηση ανά στάδιο) ανά δραστηριότητα.

Για προσθήκη νέας δραστηριότητας

+ Add activity

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ | DESCRIPTION OF ACTIVITIES (3/3)

> **Project design and implementation** ⓘ

Work package - Work package n°2 - test

Description of the activities

Content menu

Describe the content of the proposed activities. *

Please complete...

1

- Αναλυτική περιγραφή περιεχομένου & μεθοδολογίας προβλεπόμενων δραστηριοτήτων
- Γενική αναφορά μεθόδου κοστολόγησης: Οικονομικά αποδοτικές δραστηριότητες (Cost-effective) & Κόστος ανάλογο με βαρύτητα δραστηριότητας
- Π.χ. για μία Διακρατική δραστηριότητα: Έκταση και μέγεθος συνάντησης, πρακτικές διευθετήσεις (ημερήσια διάταξη ως παράρτημα της αίτησης)

2000

Explain how these activities are going to help reach the WP objectives. *

Please complete...

2

- Συνάφεια περιεχομένου δραστηριότητας και ειδικών στόχων δέσμης εργασίας
- Περιγραφή Μεθοδολογίας για την επίτευξη των ειδικών στόχων

2000

Describe the expected results of the activities. *

Please complete...

3

- Περιγραφή επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων δέσμης εργασίας
- Συσχετισμός αναγκών/στόχων/δραστηριοτήτων/αποτελεσμάτων/δεικτών επιτυχίας
- Μηχανισμός αναγνώρισης & επικύρωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων

2000

Expected number and profile of participants. *

Please complete...

4

- Αριθμός και προφίλ συμμετεχόντων – ανάλογο κόστους
- Όφελος & Αντίκτυπος Αποτελεσμάτων στους συμμετέχοντες
- Δραστηριότητες προσβάσιμες σε όλους

2000

Scroll to : ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Please keep in mind that the Erasmus+ Programme is offering co-financing for your project. This means that the EU grant can only cover a part of the project costs, while the rest must be covered by the participating organisations either in form of additional funding, or in form of invested goods, services and work.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ | BUDGET SUMMARY

Content menu

All

Red marks

Context

Participating Organisations (2)

Applicant - LLP sample (E10213...

Partner Organisations (1)

Undefined partner organisation

Relevance of the project (0)

Partnership and cooperation ... (2)

Project design and impl... (2)

Work package n°1 Project Mana...

Work package (1)

Work package n°2 - test

Budget Summary

Impact

Project Summary

EU Values

Annexes (0)

Checklist

Sharing (0)

Submission History (0)

Project design and implementation

Budget Summary

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

Budget Items	Allocated amount (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	
Work package n°2 - test	0,00
Total	0,00 <small>The total can not be lower or exceed the Project lump sum</small>

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

Distribution of the grant amount among participating organisations

	Work package No.1 'Project Management'	Work package No.2 -	Total (EUR)
Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	0,00
I Love Weblogic	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	0,00
Total (EUR)	0,00	0,00	0,00 <small>The total can not be lower or exceed the Project lump sum</small>
Project lump sum (EUR)			120 000,00

Όταν το άθροισμα των ποσών όλων των δέσμεων εργασίας είναι μικρότερο ή μεγαλύτερο του επιλεγμένου κατ' αποκοπήν ποσού (όπως δηλώθηκε στην ενότητα Context), εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα!

Το ποσό αυτό αντλείται αυτόματα από την ενότητα "Context"

Form ID: KA220-YOU-E4966312
Title: Test
Applicant: LLP sample (E10213827 - CY)
Programme: Erasmus+ - Call: 2024 Round 2 - Action type: Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

41 days left **DRAFT**
Not Submitted

- Content menu
- All
 - Red marks
 - Context
 - Participating Organisations (2)
 - Applicant - LLP sample (E10213...)
 - Partner Organisations (1)
 - Undefined partner organisation
 - Relevance of the project (0)
 - Partnership and cooperation ... (2)
 - Project design and imple... (2)
 - Work package n°1 Project Mana...
 - Work package (1)
 - Work package n°2 - test
 - Budget Summary
 - Impact**
 - Project Summary
 - EU Values
 - Annexes (0)
 - Checklist
 - Sharing (0)
 - Submission History (0)

Impact



How are you going to assess if the project objectives have been achieved? *

Please complete... 3000 **1**

Explain how you will ensure the sustainability of the project: How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? How do you plan to continue using the project results or implement some of the activities after the project's end? *

Please complete... 3000 **2**

Please describe the impact of the project on the participating organisations and their target groups. How the outcomes will be integrated in their regular work ? *

Please complete... 3000 **3**

Please describe the wider impact of the project on local, regional, national or European level relevant for the field of the application. *

Please complete... 3000 **4**



<p>Αξιολόγηση βαθμού επίτευξης Στόχων Σχεδίου</p> <p>1</p>	<p>Μακροπρόθεσμος αντίκτυπος στους εταίρους & Βιωσιμότητα και Αξιοποίηση Αποτελεσμάτων</p> <p>2</p>	<p>Αντίκτυπος στους εταίρους και στις ομάδες-στόχους & Ένταξη αποτελεσμάτων στο πλαίσιο της καθημερινής εργασίας</p> <p>3</p>	<p>Ευρύτερος Αντίκτυπος σε τοπικό, εθνικό ή/και ευρωπαϊκό επίπεδο σε συνάρτηση με τον τομέα υποβολής</p> <p>4</p>
<p>Καθορισμός ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών</p> <p>Παραδείγματα στο Handbook on KA2 lump-sums (Παράρτημα 2)</p> <p>Εργαλεία ή μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν, π.χ. ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις κτλ.</p> <p>Αντίκτυπος & οφέλη</p>	<p>Μακροπρόθεσμα οφέλη για κάθε οργανισμό</p> <p>Ένταξη αποτελεσμάτων στο πλαίσιο λειτουργίας κάθε εταιρικού οργανισμού</p> <p>Πλάνο Βιωσιμότητας με ξεκάθαρα βήματα/στόχους</p> <p>Διασφάλιση πόρων υλοποίησης (ίδιοι πόροι, εξωτερική συγχρηματοδότηση κτλ.)</p> <p>Παροχή ελεύθερης πρόσβασης στα αποτελέσματα -> βασική παράμετρος τελικής αξιολόγησης & διασφάλισης βιωσιμότητας</p> <p>Κατάρτιση στρατηγικού πλάνου διάδοσης, με σαφές χρονοδιάγραμμα και πρόγραμμα εργασίας και διακριτές δραστηριότητες</p> <p>Διερεύνηση παραγωγής επιπλέον αποτελεσμάτων μετά τη λήξη σχεδίου</p>	<p>Αναγνώριση ομάδων-στόχων, εντός και εκτός των άμεσα εμπλεκόμενων οργανισμών</p> <p>Περιγραφή της σχετικής εξειδίκευσής τους και της καταλληλότητάς τους με τις δραστηριότητες του έργου</p> <p>Οφέλη στην καθημερινή τους εργασία</p> <p>Ένταξη αποτελεσμάτων στο πλαίσιο λειτουργίας τους</p>	<p>Αναλυτική περιγραφή ευρύτερου και ισορροπημένου αντικτύπου σε:</p> <ul style="list-style-type: none"> • συμμετέχοντες οργανισμούς (εταίρους και συνεργαζόμενους) • Ομάδες-στόχους • Άλλα ενδιαφερόμενα μέρη • Φορείς χάραξης πολιτικής <p>Μεθοδολογία μέτρησης αντικτύπου σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη και σε όλα τα επίπεδα για επίτευξη των βασικών στόχων του σχεδίου (π.χ. εργαλεία ή δείκτες που θα χρησιμοποιηθούν, π.χ. ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις κτλ).</p> <p>Έμφαση στην εξέλιξη και ανάπτυξη της επιχειρησιακής ικανότητας των εμπλεκόμενων οργανισμών σε συνάρτηση με τον τομέα υποβολής της αίτησης</p>

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΟΥ | PROJECT SUMMARY

Application form ?

Submit

PDF

Download Form Translations

Form ID: KA220-YOU-E4966312

Title : Test
Applicant : LLP sample (E10213827 - CY)
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 2 - Action type : Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

40 days left DRAFT
Not Submitted

Content menu

- Partner Organisations (1) ^
- Undefined partner organisation
- Relevance of the project (0)
- Partnership and cooperation... (2)
- Project design and impl... (2) ^
- Work package n°1 Project Mana...
- Work package (1) ^
- Work package n°2 - test
- Budget Summary

Impact

Project Summary

EU Values

Annexes (0)

Checklist

Sharing (0)

Submission History (0)

Project Summary i

Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please be aware that this section (or parts 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.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project; objectives of your project; number and profile of participants; description of activities; methodology to be used in carrying out the project; a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer-term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

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

Βάσει του επιτρεπόμενου αριθμού χαρακτήρων → **Περιληπτική/ Συνοπτική** αναφορά στα ακόλουθα:

- Γενικούς & ειδικούς στόχους Σχεδίου
- Δραστηριότητες Σχεδίου
- Επιδιωκόμενα αποτελέσματα Σχεδίου/ Επιδιωκόμενος Αντίκτυπος & Μακροπρόθεσμα οφέλη

Implementation: What activities are you going to implement? *

Please complete...

500

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

Please complete...

500

Η πληροφόρηση στην ενότητα αυτή θα πρέπει να δοθεί στην **αγγλική γλώσσα**, για μελλοντική αξιοποίησή της σε Ευρωπαϊκές εκδόσεις προωθητικού υλικού και για ενημέρωση της Πλατφόρμας Διάδοσης Αποτελεσμάτων.

Content menu <

All Red marks

- x Context
- x Priorities and Topics (0)
- x Project description
- x Participating Organisations (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 (0)
- Submission History (0)

x EU Values i

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 Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτές ορίζονται στα αναφερόμενα άρθρα.

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

1 Εκτύπωση & Υπογραφή από Νόμιμο Εκπρόσωπο

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 here.

[Download Declaration On Honour](#)

2 Σάρωση, αποθήκευση και ανάρτηση

[+ Add Declaration On Honour](#)

3 Εξουσιοδότηση από εταίρους προς συντονιστή. Αποστολή έντυπου από συντονιστή σε κάθε εταίρο για υπογραφή

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
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](#)

4 Ανάρτηση υπογεγραμμένων Εξουσιοδοτήσεων

[+ Add Accession form](#)

5 Προσθήκη Άλλων Αρχείων ως Παραρτήματα που συμβάλλουν στην ποιοτική αξιολόγηση της πρότασης με ξεκάθαρες ονομασίες π.χ. Gantt Chart, Budget Analysis, Letters of Intent/Support by Associated Organisations, etc.

Other Documents

In this subsection, you can upload any additional 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](#).

File Name	File Size (kB)	Actions

Total Size (kB) 0

[+ Add Document](#)

Οι αιτούντες παροτρύνονται να επισυνάψουν το Gantt Chart και το Budget Analysis της πρότασης τους.

Σύμφωνα με τον Αγγλικό **Οδηγό του Προγράμματος** (σελ. 414-415), ως Παραρτήματα ενδέχεται να ζητηθούν και τα ακόλουθα έντυπα:

1. Βιογραφικά Σημειώματα (CVs) βασικών ατόμων της ομάδας για απόδειξη σχετικής πείρας
2. Κατάλογο πρόσφατων Δημοσιεύσεων συμμετεχόντων οργανισμών σχετικών με τον τομέα υποβολής/πολιτικής
3. Πλήρη κατάλογο των προηγούμενων και των υπό εξέλιξη ευρωπαϊκών σχεδίων, καθώς και των δραστηριοτήτων που πραγματοποιήθηκαν και συνδέονται με τον τομέα υποβολής/πολιτικής

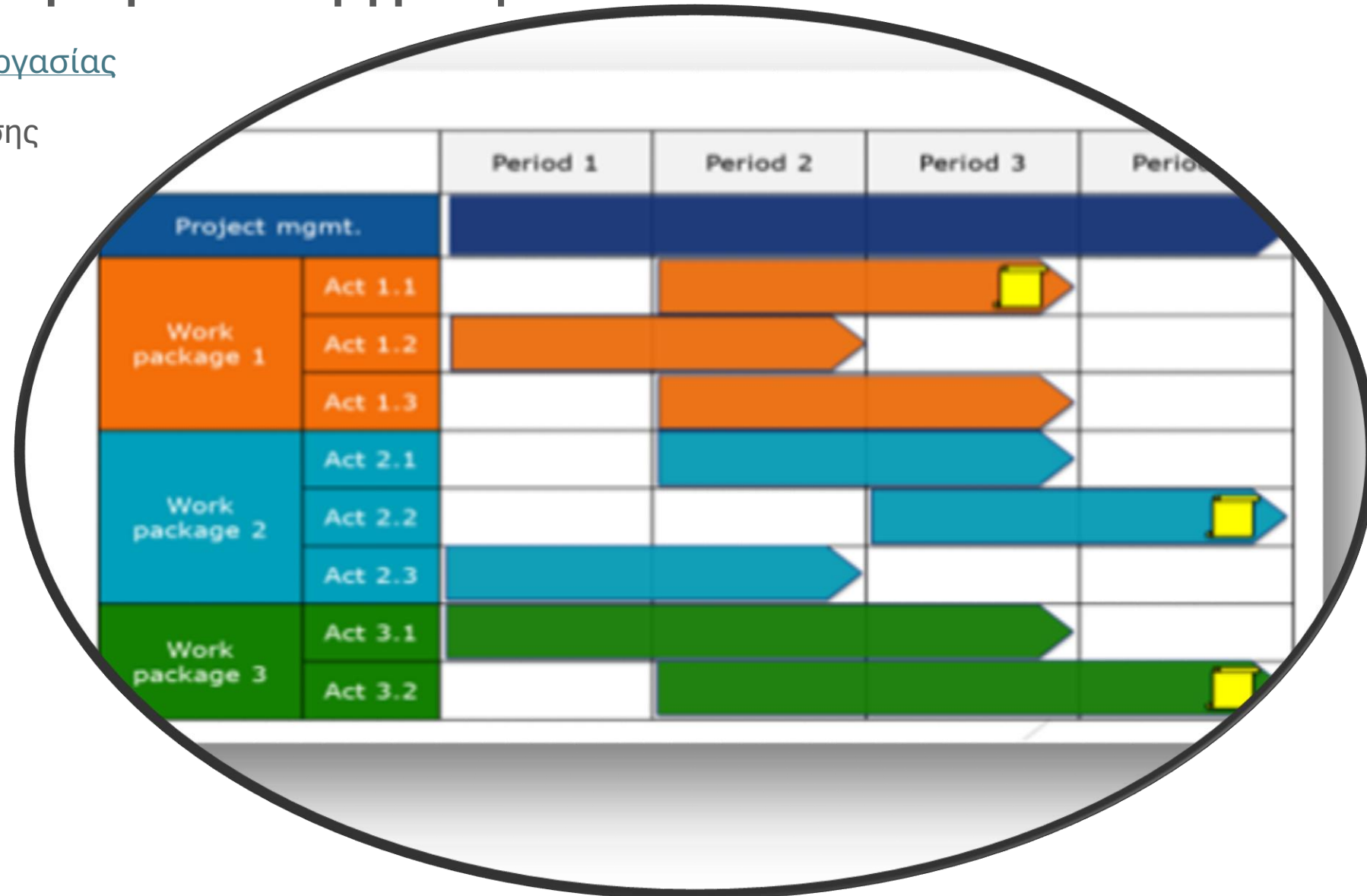
Περαιτέρω πληροφορίες θα σας ζητήσει η ίδια η αίτηση.



Παραδείγματα Χρήσιμων Εγγράφων

[Ιστοσελίδα ΙΔΕΠ – Συμπράξεις Συνεργασίας](#)

Δείγμα Χρονοδιαγράμματος Υλοποίησης Έργου ([Gantt Chart KA220](#))




Content menu <

- Partner Organisations (1) ^
- Undefined partner organisation
- ✘ Relevance of the project (0)
- ✘ Partnership and cooperation... (2)
- ✘ Project design and impl... (2) ^
- Work package n°1 Project Mana...
- Work package (1) ^
- Work package n°2 - test
- Budget Summary
- ✘ Impact
- ✘ 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: CY01 - Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes

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](#) 

Please also keep in mind the following:

Accession forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) 

Για να ενεργοποιηθεί το κουμπί Submit, όλα τα κουτάκια θα πρέπει να γίνουν checked

Form ID: KA220-YOU-E4966312
Title : Test
Applicant : LLP sample (E10213827 - CY)
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 2 - Action type : Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)

40 days left **DRAFT**
Not Submitted

Content menu

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

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](#)

Πρόσκληση ατόμων με πρόσβαση στην αίτηση
Δυνατότητα παραχώρησης διαφορετικών δικαιωμάτων:

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

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...

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](#)

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



Υπενθύμιση: Το Sharing επιτυγχάνεται και από το «My Applications» - Βλ. Slide 48)

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	2	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. Submission status:

Submitted: Υποβληθείσα Αίτηση

Failed: Ανεπιτυχής Υποβολή

Published: Υποβληθείσα Αίτηση που έχει παραληφθεί από ΕΥ

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

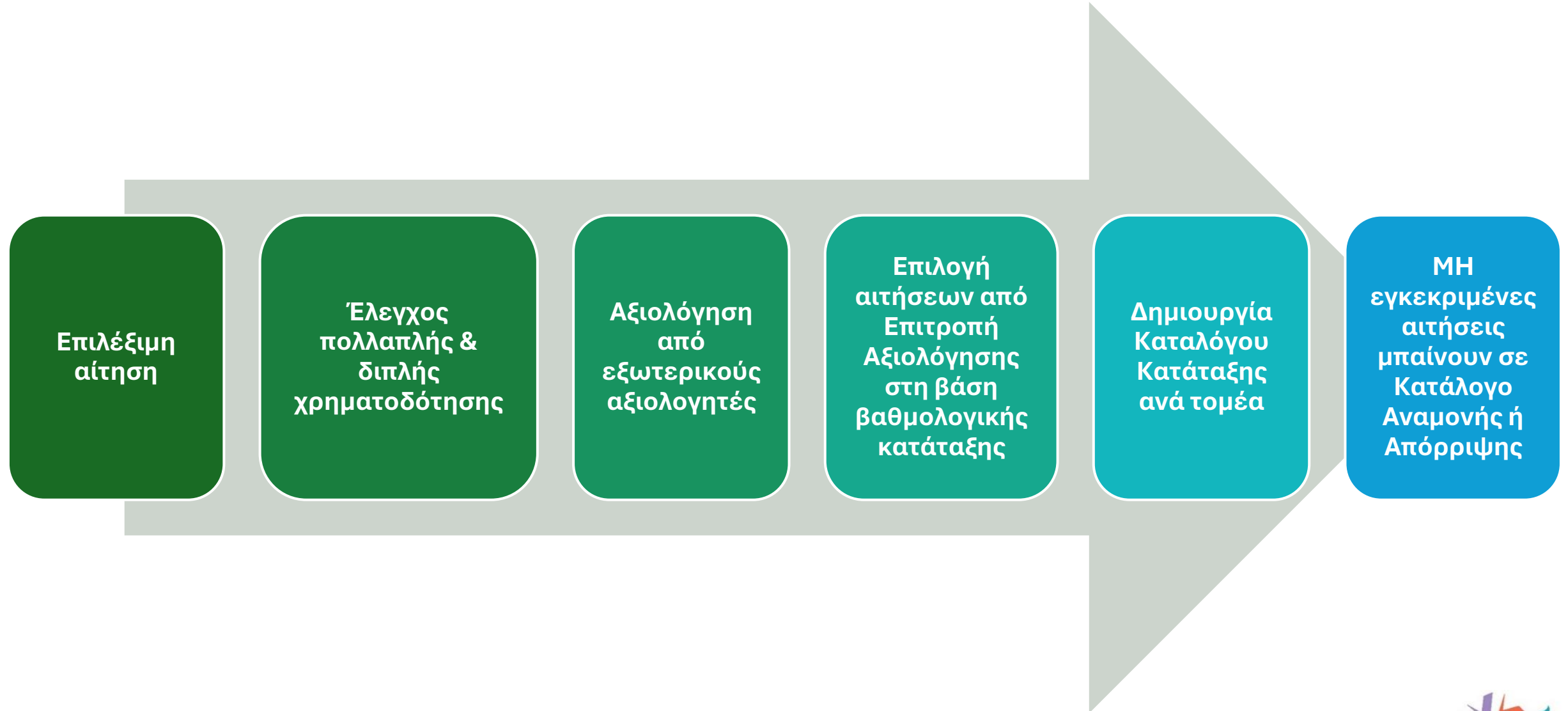


Η περιγραφή του σχεδίου να περιλαμβάνει:

- Λεπτομερή **μεθοδολογία**
- **Ανάλυση** που οδηγεί στον προσδιορισμό των αναγκών
- Ξεκάθαρους **στόχους & αποτελέσματα**
- Σαφή και ισορροπημένη **κατανομή καθηκόντων**
- **Χρηματοδοτικές ρυθμίσεις** μεταξύ των εταίρων
- Λεπτομερές **χρονοδιάγραμμα** με τα κύρια παραδοτέα
- **Σύστημα παρακολούθησης και ελέγχου** του έργου
- Μηχανισμό **διασφάλισης ποιότητας**
- **Εκτίμηση κινδύνου** και λήψη προληπτικών μέτρων
- 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	25
Ποιότητα Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργου Quality of the Project Design and Implementation	30
Ποιότητα του εταιρικού σχήματος και των ρυθμίσεων συνεργασίας Quality of the partnership and cooperation arrangements	20
Αντίκτυπος Impact	25
TOTAL	100

! Ένα σχέδιο για να επιχορηγηθεί πρέπει:

- Να έχει εξασφαλίσει **τουλάχιστον 70 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 δίνεται σε αυτήν που έλαβε την υψηλότερη βαθμολογία στο κριτήριο «Relevance of the Project» και μετά, στο κριτήριο «Impact».

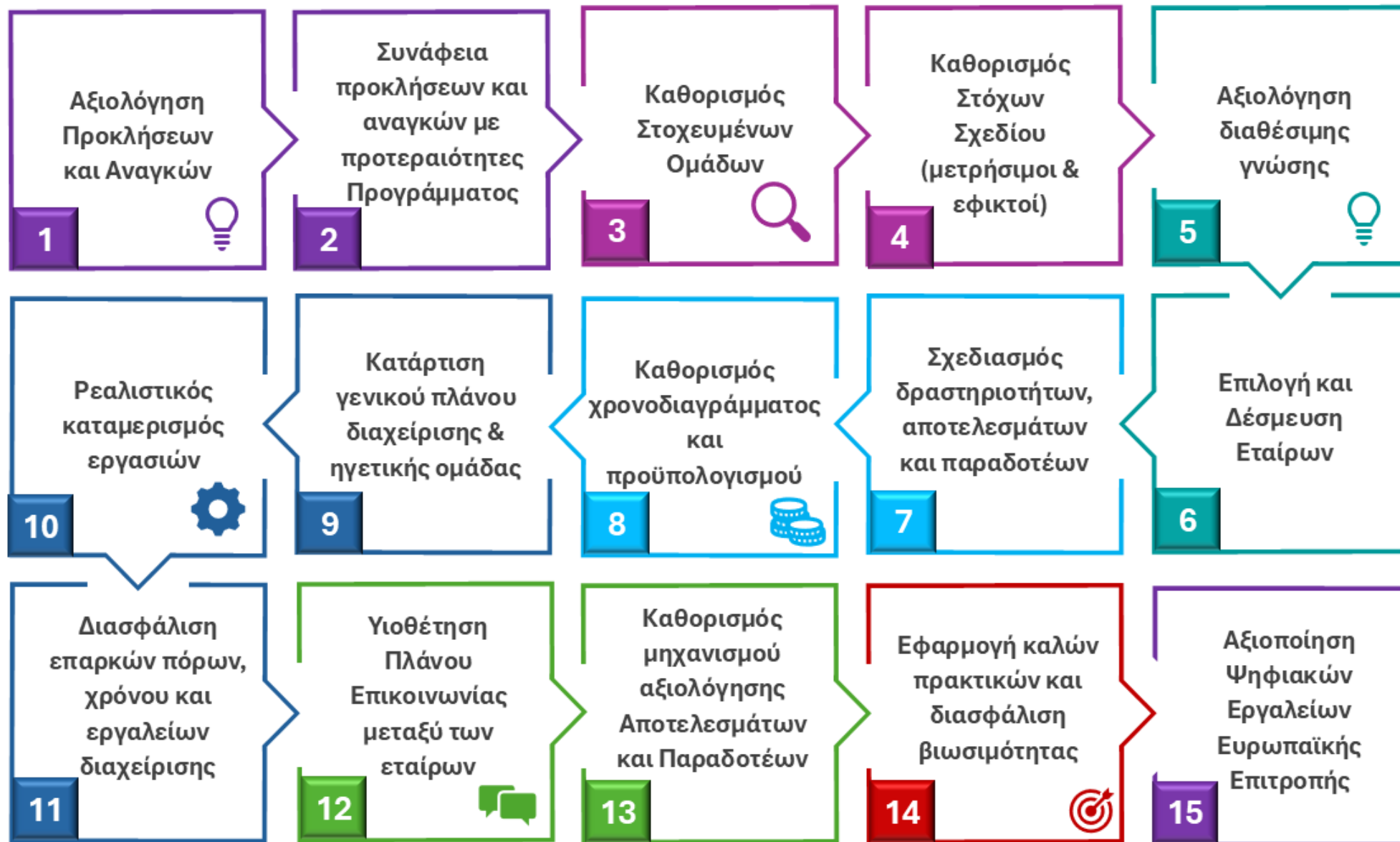
7. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ



- **Επιλέξτε τους εταίρους** της Σύμπραξης και ξεκινήστε να συμπληρώνετε την αίτηση **έγκαιρα!**
- Είναι βοηθητικό να συμπεριλαμβάνεται στην κοινοπραξία **1 τουλάχιστον εταίρο με εμπειρία** στη διαχείριση.
- 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 εργασίας** 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.

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

ΣΤΑΔΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ



ΑΡΧΗ ΑΝΑΛΟΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

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

ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

<p>Οδηγός Προγράμματος Erasmus+ (2025) <u>Αγγλικά</u> <u>Ελληνικά</u></p>	<p><u>Οδηγός Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη συμπλήρωση αιτήσεων ΚΑ220</u></p>	<p>Οδηγοί Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την <u>Ψηφιακή και Πράσινη Προτεραιότητα</u></p>
<p>Χρηματοδοτικό Μοντέλο που βασίζεται σε Κατ' Αποκοπήν Ποσά (2025) <u>Οδηγός χρήσης</u> <u>Συνήθειες ερωτήσεις</u></p>	<p><u>Πληροφορίες για τον κανόνα ανώτατου αριθμού αιτήσεων</u></p>	<p><u>Στρατηγική ΙΔΕΠ για την Ένταξη και την Πολυμορφία</u></p>
<p>Οδηγοί Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την υποβολή αιτήσεων και τη διαχείριση έργων <u>Applicant and Beneficiary Guides (EESCP – Support)</u></p>	<p>Επικοινωνία και Διάδοση Αποτελεσμάτων <u>Οδηγός Προβολής Σχεδίου</u> <u>Οδηγός Χρήσης Εμβλήματος & Δηλώσεων</u></p>	<p><u>Στατιστικά Δεδομένα 2023 για το Erasmus+ στην Κύπρο</u></p>
<p>Οδηγός εγγραφής Οργανισμού <u>Organisation Registration Guide</u></p>	<p>Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων <u>Οδηγός</u></p>	



Επικοινωνία με Υπεύθυνη Λειτουργό Δράσης

ΣΟΦΙΑ ΒΙΟΛΑΡΗ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Βασική Δράση 2: Συμπράξεις Συνεργασίας, Τομείς Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Νεολαίας

- Τηλέφωνο: 22448850
- Ηλ. Διευθ.: sviolari@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
- sapserou@idep.org.cy

Ευχαριστώ πολύ για την προσοχή σας!

Είμαστε στη διάθεσή
σας για ερωτήσεις.

