



Veenduge, et olete valinud õige tegevuse ja õige aasta taotlusvormi!

A. Üldinfo

Enne taotlusvormi täitmist viige end kurssi õpirändeprojektide olemuse ja tingimustega, selleks tutvuge kindlasti **programmijuhendiga** (Erasmus+ Programme Guide - vähemalt lk 31-34, 53-57 ja 268-272).

Pidage meeles, et õpirändeprojekti korraldamine (sh taotluse täitmine) on meeskonnatöö, kaasake protsessi võimalusel kõiki osapooli. Mõelge esmalt ühiselt läbi, millised on teie asutuse vajadused, mis on projekti eesmärk, milliste tegevuste läbiviimisega saavutate vajalikud tulemused ning milline on projekti mõju. Taotlust kirjutades vastake igale küsimusele võimalikult selgelt ja konkreetselt ning järgige juuresolevaid täpsustusi.

Oluline töövahend projektitaotluse koostamisel on **taotluse hindaja juhend**, mis sisaldab kõiki märksõnu ja kriteeriume, millele hea taotlus peab vastama.

Tehnilist abi saate vajadusel e-vormi täitmise tehnilisest juhendist.

Abimaterjalid leiata SA Archimedes hariduse rahvusvahelistumise agentuuri koduleheküljelt <http://haridus.archimedes.ee/erasmuspluss>

Küsimuste tekkimisel võtke julgelt ühendust.

B. Taotluse üldandmed

Programm	Erasmus+
Võtmetegevus (põhimeede)	Õpiränne
Alltegevus	Õppijate, haridus- ja noorsootöötajate õpiränne
Tegevuse tüüp	Kutseõppe tasemeõppe õpilaste ja kutseharidustöötajate õpiränne
Taotluskutse	2017
Taotlusvoor	1
Taotlustähtaeg (pp-kk-aaaa 12:00:00 Brüsseli ja 13:00:00 Eesti aja järgi)	02-02-2017 12:00:00
Taotluse täitmise keel	eesti

Taotlus tuleb esitada õigeaegselt, arvestades seejuures ka konkreetset taotluse esitamise kellaega. Ärge jätke taotluse esitamist viimasele hetkele!

B.1. Projekti andmed

Projekti pealkiri	Pange oma projektile lühike pealkiri, mis seostub projekti sisuga. Pealkiri peaks olema üldine (nt vältige sihtriikide mainimist).
Projekti pealkiri inglise keeles	
Projekti akronüüm	Õpirändeprojekt tervikuna kestab 12-24 kuud, alguskuupäev peab jääma vahemikku 01.06 - 31.12.
Projekti alguskuupäev (pp-kk-aaaa)	01-06-2017
Projekti kogukestus (kuudes)	16 kuud

Projekti kestusesse ei kuulu planeerimistegevused (enne taotluse esitamist) ja lõpparuande koostamise aeg (selleks on max 60 päeva pärast projektiperioodi lõppu).

Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud





Projekti lõpukuupäev (pp-kk-aaaa)

30-09-2018

Organisatsiooni ametlik nimi

Vormi hash kood



7D41D12479C94A96

B.2. Riiklik agentuur

Riikliku agentuuri nimetus

EE01 (EESTI)

Info Erasmus+ riiklike agentuuride kohta:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Valige rippmenüüst Erasmus+ agentuur, kuhu projekt esitatakse. Eesti taotlejad esitavad projektid Sihtasutusele Archimedes ning valivad siinkohal „EE01 (EESTI)“.

Taotluses tuleb täita kõik punase raamiga ääristatud väljad. Hallid väljad täituvad automaatselt. Tekstiväljade maht on kas 250 või 5000 tähemärki.

Iga lehekülje allservas ja taotlusvormi lõpus punktis P.1 on nupp "Kinnita", seda vajutades satute esimesele täitmatajäänud kohustuslikule andmeväljale. Seda ei ole vaja vajutada enne, kui olete taotlusvormi täitmise lõpetanud.



Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud

ET

Kinnita

**C. Osalev(ad) organisatsioon(id)****C.1. Taotlev organisatsioon**

PIC

Organisatsiooni ametlik nimi asukohajärgse riigi keeles

Organisatsiooni ametlik nimi ladina tähtedes

Akronüüm

Organisatsiooni registreerimisnumber

Osakond (kui on vajalik)

Aadress

Riik

Postkast

Sihtnumber

CEDEX

Linn/vald

Koduleht

E-post

Telefon 1

Faks

Kõigepealt kontrollige, kas teie organisatsioonil on juba PIC-kood olemas.
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/search.html>

Kui ei ole, siis tuleb organisatsioon registreerida osalejaportaalis
Participant Portal <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>

LISAINFO ja juhised: <http://haridus.archimedes.ee/registreerimine>

Sisestades PIC-koodi ning vajutades „Kontrolli PICi“, täituvad lahtrid automaatselt
organisatsiooni andmetega, mis esitasite PIC-koodi tehes. Kui andmed on muutunud,
peate infot uuendama osalejaportaali kaudu.

C.1.1. Organisatsiooni profiil

Organisatsiooni tüüp

Kas organisatsioon on avalik-õiguslik?

Kas organisatsioon on mittetulunduslik?

Töötajate koguarv

Õppijate koguarv

C.1.2. Konsortsium

Kas esitate taotluse konsortsiumi nimel?

Kui olete esitamas taotlust konsortsiumina, siis valides rippmenüüst "Jah", ilmuvad
taotlusvormi tabelid C.1.2.1 ja C.1.2.2, kuhu sisestada konsortsiumi liikmete PICid ning
ülejäanud andmed.

**C.1.3. Organisatsiooni taust ja kogemused**

Palun kirjeldage lühidalt oma organisatsiooni.

Millised on teie organisatsiooni tegevused ja kogemused antud taotluse jaoks olulistes valdkondades?

Nt kui olete valinud projekti teemaks töökohapõhise õppe arendamise, siis kirjeldage hetkeolukorda - mida olete selles vallas seni teinud, mis erialadel seda teie koolis rakendatakse, kui suur on töökohapõhises õppes õppijate osakaal jne.

Palun kirjeldage projekti kaasatud võtmeisikuid ning nende pädevusi ja varasemaid kogemusi, mida nad antud projekti kaasa toovad.

Siin ei ole mõeldud õpirändes osalejaid, vaid meeskonda, kes vastutab projekti elluviimise eest.

Kas teie organisatsioon on taotlenud/saanud eelneva 12 kuu jooksul toetust mõnest ELi toetusprogrammist?

Jah

Palun täpsustage:

ELi programm	Aasta	Projekti tunnus või lepingu number	Taotleja/Toetusesaaja nimetus

C.1.4. Seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik

Hr/pr

Sugu

Eesnimi

Perenimi

Osakond

Amet

E-post

Telefon 1

Punkti C.1.4 tuleb sisestada organisatsiooni juhi andmed ka juhul, kui allkirjaõiguslik isik on taotluse esitamise hetkel töökohustustest eemal ja talle on määratud selleks perioodiks asendaja.

Asendaja allkirjastab taotluse ning taotlusele tuleb lisada asendust tõendav dokument.

Kui aadress erineb organisatsiooni omast, palun tehke ristike siia kasti



C.1.5. Kontaktisik

Hr/pr	<input type="text"/>
Sugu	<input type="text"/>
Eesnimi	<input type="text"/>
Perenimi	<input type="text"/>
Osakond	<input type="text"/>
Amet	<input type="text"/>
E-post	<input type="text"/>
Telefon 1	<input type="text"/>
Veebipõhise keeleteo kontaktisik?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kui aadress erineb organisatsiooni omast, palu	<input type="checkbox"/>

Palun esitage kindlasti korrektne info organisatsiooni allkirjaõigusliku isiku ning projekti kontaktisiku kohta, kes hakkab selle projektiga tegelema. Nendega (ennekõike kontaktisikuga) võtame ühendust nii taotluse menetlemise ajal kui ka toetuse saamise korral eeskätt just e-posti teel.

Positiivse otsuse korral saadetakse kontaktisiku e-posti aadressile kutse projekti aruandlusportaali Mobility Tool+ (MT). Selleks, et hiljem MTsse sisse saada, peate kasutama just seda e-posti aadressi, mille sisestate taotlusvormi.

Projekti kontaktisik võib olla ka OLS veebipõhise keeleteo kontaktisik, aga ei pruugi. Kui märgite siia "Ei", peate vajutama "Lisa kontaktisik" ning sisetama teise kontakti andmed, kelle määrate veebipõhise keeleteo kontaktiks. (Taotlusvorm nõuab, et keegi oleks veebipõhise keeleteo kontaktiks määratud ka juhul, kui taotlus ei sisalda selliseid õpirändeid, mille puhul keeleteuge pakutakse).



C.2. Partnerorganisatsioon

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Kontrolli PICi"/>
Organisatsiooni ametlik nimi asukohajärgse riigi keeles	<input type="text"/>	
Organisatsiooni ametlik nimi ladina tähtedes	<input type="text"/>	
Akronüüm	<input type="text"/>	
Organisatsiooni registreerimisnumber	<input type="text"/>	
Osakond (kui on vajalik)	<input type="text"/>	
Aadress	<input type="text"/>	
Riik	<input type="text"/>	
Postkast	<input type="text"/>	
Sihtnumber	<input type="text"/>	
CEDEX	<input type="text"/>	
Linn/vald	<input type="text"/>	
Koduleht	<input type="text"/>	
E-post	<input type="text"/>	
Telefon 1	<input type="text"/>	
Faks	<input type="text"/>	

C.2.1. Organisatsiooni profiil

Organisatsiooni tüüp	<input type="text"/>
Kas organisatsioon on avalik-õiguslik?	<input type="text"/>
Kas organisatsioon on mittetulunduslik?	<input type="text"/>
Töötajate koguarv	<input type="text"/>
Õppijate koguarv	<input type="text"/>

C.2.2. Organisatsiooni taust ja kogemused

Palun kirjeldage lühidalt oma partnerorganisatsiooni.

Kirjeldage partnerorganisatsiooni ning põhjendage, miks olete just selle organisatsiooni oma partneriks valinud.
Olge tähelepanelik vahendavate asutuste suhtes - ärge kirjeldage tuluteenimisele orienteeritud vahendajaid kui koolitusasutusi.

Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud



Palun kirjeldage projekti kaasatud võtmeisikuid ning nende pädevusi ja varasemaid kogemusi, mida nad antud projekti kaasa toovad.

C.2.3. Seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik

Hr/pr	
Sugu	
Eesnimi	
Perenimi	
Osakond	
Amet	
E-post	
Telefon 1	

Kui address erineb organisatsiooni omast, palun tehke ristike siia kasti

C.2.4. Kontaktisik

Hr/pr	
Sugu	
Eesnimi	
Perenimi	
Osakond	
Amet	
E-post	
Telefon 1	

Kui address erineb organisatsiooni omast, palun tehke ristike siia kasti

Lisa partner

Õpiränne on rahvusvaheline ja toimub vähemalt 2 asutuse koostöös – 1 saatev asutus ja 1 vastuvõttev asutus sihtriigis (enamasti on KA102 projektides sihtriike ja vastuvõtvaid partnereid rohkem). Klõpsates nupule "Lisa partner" ilmuvad taotlusvormi tabelid C.3 Partnerorganisatsioon (C.3.1 - C.3.4) jne. NB: need tabelid ilmuvad sellest nupust ette poole, st kui olete vajutanud nuppu, siis peate kerima 2 lk tagasi, et sisestada partneri PIC ning ülejäänud andmed.



D. Rahvusvahelise koostöö arengukava

Millised on organisatsiooni vajadused kvaliteedi arendamise ja rahvusvahelistumise kontekstis? Palun tooge välja olulisemad arendusvaldkonnad (nt organisatsiooni juhtkonna ja töötajate pädevuse tõstmine, uued õpetamismeetodid ja/või vahendid, Euroopa mõõde, keeleoskus, õppekavad, õppetöö korraldus).

Taotluse punkt D ei ole sisult projektipõhine, vaid strateegiline nägemus organisatsiooni arengust läbi rahvusvahelise koostöö.

Toetuge oma asutuse arengukavale, mis parimal juhul sisaldab ka vaadet rahvusvahelistumisele. Paljud kutsekoolid on koostanud ka rahvusvahelistumise strateegiad. Tooge ära asjakohased väljavõtted nendest dokumentidest, täiendades organisatsiooni vajaduste kirjeldust antud projekti kontekstis vajalike lisandustega.

Palun kirjeldage organisatsiooni kavatsusi Euroopa-suunalise õpirände ja koostöö osas ja selgitage, kuidas need tegevused aitavad ülalnimetatud vajadusi täita.

Siin peaks kajastuma teie organisatsiooni laiem vaade rahvusvahelisele koostööle, sh õpirändele. Mõelge, kas eelpool kirjeldatud vajadustele vastab just rahvusvaheline projekt või on sobiv koolitus siseriiklikult kättesaadav?

Palun selgitage, kuidas teie organisatsioon kavatses lõimida õpirändel omandatavad pädevused ja kogemused organisatsiooni arendustegevustesse?

Kirjeldage seda protsessi, kuidas õpirändel õpitu ja kogetu jõuab teie organisatsiooni igapäevasesse tegevusse ja muudab koolitustegevuse paremaks.

Kas teie organisatsioon kavatses kasutada oma õpirändeprojektiga seoses mõnda allolevatest keskkondadest?

a) eTwinning

(www.etwinning.net)

Jah

Siin valige rippmenüüdest "Jah" ainult juhul, kui tõepoolest kavatsete projekti elluviimise raames kasutada eTwinning, School Education Gateway või EPALE portaali ning kindlasti kirjeldage, milles nende kasutamine teie projektis seisneb.

Palun kirjeldage, kuidas.

School Education Gateway (SEG)

(www.schooleducationgateway.eu)

c) EPALE (e-Platform for Adult Learning in Europe)

(<http://ec.europa.eu/epale/>)



E. Projekti kirjeldus

Miks on selle projekti elluviimine oluline? Mis on selle eesmärgid?

Projekti eesmärk ei saa olla õpirände võimaldamine EL programmi toetuste abil. Selle eesmärgi täidavad kõik õpirändeprojektid. Taotluses on vaja põhjendada, miks just seda projekti peaks rahastama. Nt millistele teie organisatsiooni vajadustele just selles taotluses kirjeldatud tegevustega lahendusi otsitakse.

Jälgige, et projekti eesmärk ei oleks liiga lai, see peab olema taotluses planeeritud tegevuste tulemusena saavutatav. (vt ka SMART printsiipi)

Siin põhjendage ka, miks on eesmärkide saavutamiseks vajalik just selline arv sellise kestusega õpirändeid ja osalejaid erinevatel õpirännetel.

Arvestage, et ekspert peab hindama, kas taotluses planeeritud tegevused on vastavuses projekti eesmärkidega ning kas projekt on kulutulukas. Mõelge, kas taotletav toetus on proportsioonis oodatava mõjuga.

Kuidas te leidsite oma projektipartnerid? Milliseid kogemusi ja pädevusi nad projekti kaasa toovad? Palun kirjeldage samuti, kuidas antud projekt vastab teie partnerite vajadustele ja eesmärkidele.

Tihti kipub taotlustes tähelepanuta jääma partnerite vajadustele ja eesmärkidele vastavuse kirjeldus.

Kas projekti on kaasatud vahendavaid organisatsioone? Vahendava organisatsiooni mõiste on kirjeldatud programmi juhendis.

Jah

Palun märkige, milline organisatsioon on vahendav.

Taotlusvorm laseb siin valida ainult ühe organisatsiooni. Kui vahendajaid on siiski rohkem, siis nimetage nad järgmisel väljal.

Kuidas vahendavad organisatsioonid aitavad kaasa projekti tegevuste korraldamisele?

Millised allolevad teemad haakuvad enim teie projektiga?

Valige 1-3 teemat, millega teie projekt enim seostub.



Kui projekti on kaasatud nii õpilased kui õpetajad, siis tuleb punktides F ja G kirjeldada küsitud aspekte kummagi sihtrühma vaates eraldi ning jälgige, et mõlemad sihtrühmad oleksid adekvaatselt kaetud.

F. Osalejate profiil

Palun kirjeldage iga planeeritud õpirände osalejate tausta ja koolitusvajadusi. Kuidas toimub osalejate valik? Kui projekti on kaasatud vähemate võimalustega osalejaid, palun kirjeldage nende profiili/tausta.

Sihtrühma suurus (mille hulgast valitakse õpirändel osalejad)?

Osalejate valik peab olema aus, läbipaistev ja dokumenteeritud (vt Programme Guide lk 277).
Kui sihtrühm on suurem kui õpirändes osalejate arv, siis selgitage, kuidas osalejad valitakse (valikukriteeriumid, valikuprotseduur, valikukomisjon).

Seostage taotluses läbivalt organisatsiooni arenguvajadused, osalejate koolitusvajadused ja kavandatavad õpiränded.

F.1. Õpiväljundid

Millised õpiväljundid (st teadmised, oskused ja kompetentsid) saavutavad osalejad projekti käigus?

Õpiväljund sõnastatakse mõõdetava ja hinnatava tegevusena.

Kes teeb? Osaleja

Mida teeb? Mille ta on ära õppinud, mida osaleja saab tõendada ja hindaja hinnata

Kuidas teeb? Õpitud teadmise, oskuse ulatus ja sügavus, hoiakud. Täpsustused.

Õpiväljundid peaksid olema välja toodud konkreetsetelt erinevate õpirännete ja osalejate kaupa ning koostatud selliselt, et oleks võimalik aru saada, mida osaleja õpirändel ära õpib.

Programm Erasmus+ kutsub üles kasutama Europassi dokumente, ECVET-süsteemi ja Noortepassi, et tunnustada õpirändes omandatud pädevusi. Kas kavatsete oma projektis neid võimalusi kasutada? Kui jah, siis milliseid.

Europassi õpirändetunnistus

Et näha loetelu, vajutage "+", siis ilmub rippmenüü. Valige ainult see, mida tõesti on kavas kasutada.
Soovi korral võib kasutada ka muid tunnustusvõimalusi.

Kas kavatsete kasutada siseriiklikke tunnustusvõimalusi/sertifikaate? Kui jah, siis milliseid?

Siia märkige partnerorganisatsioonide väljastatavad tunnistused ja muud tunnustusvõimalused, mis ei sisaldu ülaloleva rippmenüü loetelus.

Kuidas kavatsete kasutada eelnevalt valitud/nimetatud tunnustamise võimalusi/dokumente?

Sõltumata sellest, kas valisite ülal Europassi õpirändetunnistuse või muu tunnustusvõimaluse, peab iga õpirändes osaleja mingi tunnistuse saama. Siin kirjeldage palun, kuidas toimub õpiväljundite tunnustamine. Kas õpirännet arvestatakse täiendkoolitusena? Kuidas see vormistatakse? (Siinkohal ei ole tunnustamise all mõeldud kiitmist).



G. Ettevalmistus

Palun kirjeldage oma organisatsiooni ja partneri(te) ettevalmistavaid tegevusi iga planeeritud õpirände puhul.

G.1. Õpirände praktiline korraldus

Millist praktilist ja logistilist tuge saavad osalejad projekti jooksul (reisikorraldus, majutus, kindlustus, osalejate turvalisus, viisad, juhendamine ja toetamine, ettevalmistavad kohtumised partneritega jne)?

G.2. Projekti juhtimine

Kuidas on tagatud projekti kvaliteet ja edukas juhtimine (nt lepingud või vastastikuse mõistmise memorandumid partneritega, õppelepingud osalejatega jne)?

Projekt koosneb selgetest ja identifitseeritavatest etappidest. Selgitage, kuidas projekti juhitakse, kas ja kuidas partnerid on kaasatud projekti eri faasidesse (ettevalmistus, läbiviimine, analüüs, järeltegevused)?

G.3. Osalejate ettevalmistus

Millise ettevalmistuse ja millises mahus saavad osalejad õpirändeks (nt töö- ja ohutusosalase, kultuurilise, keelelise jne)? Kes ettevalmistuse läbi viib?

Õpirändes osalejatele vajalikku ettevalmistust finantseeritakse korralduskuludest.

****Õpilastele, kelle välispraktika kestuseks on 19 päeva või enam, pakutakse programmi poolt veebipõhist keeletuge OLS (keeletaseme hindamine ja kursus; vt keelte loetelu kodulehel). Kui vajaliku keele kursust veebipõhiselt ei pakuta, saab taotleda toetust ka keeleliseks ettevalmistuseks.****

Siin kirjeldage, milles ettevalmistus seisneb ja kuidas see on korraldatud.
(nt keelelise ettevalmistuse puhul: mis keel, mis mahus jne)

Osalejate ettevalmistusest sõltub õpirände õnnestumises väga palju ning seetõttu tuleb ka see osa projektist hästi läbi mõelda.



H. Põhitegevused

Palun tooge planeeritavad tegevused välja ajalisel järjestuses (kogu projekti tööplaan, mitte ainult õpiränded). Õpirännete puhul, kus vastuvõtavad partnerid on taotlemisel vajalikud - palun kirjeldage iga partneri ja/või konsortsiumi liikme rolli tegevuste elluviimisel.

Siia tuleb koostada KOGU projekti tööplaan (ei sisalda taotluse ettevalmistamist ega lõpparuande koostamist, vaid taotluse esilehel määratud projekti perioodi).

Pange kirja kõik tegevused ajalisel järjestuses (nt kuu täpsusega), alustades osalejate valikust ja ettevalmistusest ning lõpetades levitustegevustega ja mõju hindamisega.

Siin kirjeldage lühidalt ka õpirännete sisu.

Teie kasutada on 5000 tähemärki (st peaaegu 3 lk).

Taotluse lugeja hindab, kas siin kirjeldatud tegevuste elluviimise tulemusena avaldub taotluse lõpus kirjeldatav mõju.

Kuidas on korraldatud partneritevaheline ja (kui vajalik) ka muude asjakohaste organisatsioonide koostöö ning suhtlus?

Projekti kvaliteeti mõjutab olulisel määral erinevate osapoolte vaheline koostöö - siinkohal nii projektipartnerite omavaheline koostöö kui ka vajadusel suhtlus laiema kogukonnaga (nt levituseks võib olla vajalik koostöö muude organisatsioonidega).

Kuidas õpirännete kulgemist monitooritakse ja osalejaid toetatakse? Kes jälgib osalejate õpirände tööplaanide kulgemist ja täitmist?

Kindlasti peab õpilastel olema praktikajuhendaja ettevõttes.

Kui asjakohane, selgitage palun saatvate isikute vajalikkust (võimalik vaid siis, kui projekti on kaasatud erivajadusega osalejad).

Juhul, kui projektis on erivajadusega osalejaid ning nende osalemiseks on vajalik ka tugiisiku kaasamine, siis palun selgitage, miks on see vajalik, millist lisaabi tugiisik pakub jne. Kui saatvate isikute kaasamine ei ole siinkohal piisavalt põhjendatud, võidakse otsustada nende kaasamist mitte rahastada.



Era

Taotlusvorm

Taotluskutse: 2017

KA1 - õpiränne

õpilaste haridustöötajate õpiränne

Vormi versioon: 4.06

KA102 - Kutseõppe tasemeõppe õpilaste

H.1. Õpirännete detailid

Palun sisestage planeeritavad

Tegevuse nr

Tegevuse tüüp

Kas tegevus kestab rohkem kui 1 kuu (30 päeva välja arvatud reispäevad)?

Grupi nr	Saatev riik	Sihtriik	Sihtkoha kaugus (km)	Kestus (kuud, 1 kuu = 30 päeva)	Kestus (päevad)	Kestus päevades (v.a reispäevad)	Reisi-päevad	Kogukestus päevades	Osalejate koguarv	Erivajadustega osalejad (osalejate koguarvust)	Õppipoolest osalejad (osalejate koguarvust)	Vähemate võimalustega osalejad (osalejate koguarvust)	Saatvad isikud (osalejate koguarvust)
1	Eesti	Soome	100 - 499 km	2	19	79	2	81	6	0	2	0	0
Kokku					79	2	81	6	2	0	2	0	0

Kõik kohustuslikud väljad peavad olema täidetud, st sisestage nullid, kuhu vaja.

Kui olete märkinud, et tegevus kestab rohkem kui 1 kuu, siis on õpilaste õpirännete sisestamise tabelis täidetavad lahtrid "Kestus (kuud...)" ja "Kestus (päevad)". Alati tuleb eraldi lisada reispäevad.

Sihtkoha kauguse määramisel tuleb kasutada Euroopa Komisjoni vahemaa kalkulaatorit:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

A1

VET-COMP - Õpilased praktilisel ettevõtetes

Jah

A2

VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses

Ei

Grupi nr	Saatev riik	Sihtriik	Sihtkoha kaugus (km)	Kestus (kuud, 1 kuu = 30 päeva)	Kestus (päevad)	Kestus päevades (v.a reispäevad)	Reisi-päevad	Kogukestus päevades	Osalejate koguarv	Erivajadustega osalejad (osalejate koguarvust)	Õppipoolest osalejad (osalejate koguarvust)	Vähemate võimalustega osalejad (osalejate koguarvust)	Saatvad isikud (osalejate koguarvust)
1	Eesti	Soome	10 - 99 km	0	12	12	2	14	4	3	0	0	1
Kokku					12	12	2	14	4	3	0	0	1

Kui olete märkinud, et tegevus ei kesta rohkem kui 1 kuu, siis on õpilaste õpirännete sisestamise tabelis täidetav lahter "Kestus päevades (v.a reispäevad)".

Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud

ET



Erasmus+

Taotlusvorm
Taotluskutse: 2017
KA1 - õpiränne
Haridustöötajate õpiränne
Vormi versioon: 4.06

meõppe õpilaste j

KA102 - Ku

Kõik kohustuslikud väljad peavad olema täidetud, st sisestage nullid, kuhu vaja.

Haridustöötajate õpirände kestus on 2 päeva kuni 2 kuud, millele lisanduvad kuni 2 reispäeva.

Sama tüüpi tegevused sisestage ühte tabelisse vajadusel ridu lisades.

A3												
VET-STA - Haridustöötajad õppimas												
Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Saatev riik	Sihtriik	Sihtkoha kaugus (km)	Kestus (kuud, 1 kuu = 30 päeva)	Kestus (päevad)	Kestus päevades (v.a reispäevad)	Reisi-päevad	Kogukestus päevades	Osalejate koguarv	Erivajadustega osalejad (osalejate koguarvust)	Saatvad isikud (osalejate koguarvust)
1		Eesti	Leedu	100 - 499 km	0	4	4	1	5	1	0	0
2		Eesti	Prantsusmaa	2000 - 2999 km	0	5	5	2	7	3	0	0
				Kokku			9	3	12	4	0	0

A4												
VET-TAA - Haridustöötajad õpetamas												
Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Saatev riik	Sihtriik	Sihtkoha kaugus (km)	Kestus (kuud, 1 kuu = 30 päeva)	Kestus (päevad)	Kestus päevades (v.a reispäevad)	Reisi-päevad	Kogukestus päevades	Osalejate koguarv	Erivajadustega osalejad (osalejate koguarvust)	Saatvad isikud (osalejate koguarvust)
1		Suurbritannia	Eesti	500 - 1999 km	0	5	5	2	7	1	0	0
				Kokku			5	2	7	1	0	0

"Haridustöötajad õpetamas" on ainus tegevus, mille raames on võimalik ka tavapärasest vastupidise suunaga õpirännet taotleda, st kutsuda oma kooli õpetama spetsialist välisriigist (vt Programme Guide lk 58).

Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud

ET



I. Jätkutegevused

Palun kirjeldage pärast õpirännete toimumist plaanitavaid tegevusi.

I.1. Mõju

Milline on õpirände oodatav mõju osalejatele, osalevatele organisatsioonidele ja teistele osapooltele?

Siin tuleb kirjeldada, millist mõju ootate ühelt poolt õpirändes osalenud isikutele, teiselt poolt oma ja teistele osalenud organisatsioonidele. Punktis I kirjeldatav mõju peaks vastama punktis E sõnastatud eesmärkidele ja tulenema punktis F.1 sõnastatud õpiväljunditest.

Et õpirännete oodatav tulemus ei jääks kogemuse omandamise ja partnerite vaatluse tasandile, tuleb selgitada, kuidas ikkagi kogemust Eesti kontekstis hiljem konkreetselt rakendada. Siin võib individuaalselt välja tuua iga kavandatava õpirände oodatava mõju ja lisaks kirjeldada rahvusvahelise projektitöö mõju organisatsioonile laiemalt.

Milline on projekti soovitatav mõju kohalikul, regionaalsel, riiklikul, Euroopa ja/või rahvusvahelisel tasandil?

Mõju peaks olema ka laiem ning ulatuma otseselt osalenute ringist väljapoole, seda on võimalik saavutada vaid hea levitusega. Mõju kirjeldus ei tohi jääda nii üldsõnaliseks, et võiks kirjeldada ükskõik millise õpirändeprojekti mõju. Kirjeldusest peab selguma, millist reaalselt muutust kvaliteedis on loota just tänu sellele projektile.

Kui teie projektist ei ole oodata mõju rahvusvahelisel tasandil, siis ei ole vaja seda tuletada. Jääge realistlikuks.

I.2. Tulemuste levitamine

Kuidas kavatsete projekti tulemusi levitada nii organisatiooni(de) sees kui ka väljaspool oma organisatiooni/konsortsiumi ja projekti partnereid? Millised on levitamise sihtrühmad?

Pange tähele, et siin punktis ei oodata projekti tulemuste kirjeldust, vaid levitusplaani. Olge struktureeritud ja konkreetne.

Projekti levitusplaanina tuleks kirjeldada seda, kuidas ja mis kanaleid kasutades õpirändel saadud kogemust levitatakse.

Kes (vastutaja), kellele (sihtrühm), kuidas (levituskanal), millal ja mida levitab?

Peaksite levitama tulemusi (mitte pelgalt infot, et sellist projekti on rahastatud ja õpirändel on käidud) selleks, et saavutada laiemat mõju.

Levitustegevustes oma asutuse siseselt peaks olema täpsemalt kirjas, kuidas õpitud ellu rakendatakse ning kuidas tagatakse tulemuste laiem levik ja kasutuselevõtt (kasutaja pole ainult õpirändes osaleja).

Levitustegevused peavad kajastuma ka tööplaanis (punkt H).

Kas kavatsete kasutada EPAL-t (<http://ec.europa.eu/epale/>) oma projekti tulemuste levitamiseks?

EPAL on Euroopa täiskasvanuhariduse veebikeskkond, mis võimaldab projekti käigus saadud kogemust valdkonna asjatundjatega jagada (nt kirjutada blogipostitusi, artikleid, jagada uudiseid, õppematerjale jne).

I.3. Hindamine

Kuidas kavatsete hinnata, kas ja mil määral teie projekt on jõudnud seatud eesmärkide ning tulemusteni?

Vaadake punktist E, mida olete eesmärgiks seadnud. Kuidas selle saavutatust hinnata?

Kirjeldage protseduuri, kuidas hindamine toimub.

Projekti tulemuste ja mõju hindamisel oleks kasulik tuletada mingid arvulised kriteeriumid, millega saavutusi võrrelda. Ilma selleta jääb tulemuste analüüs üldsõnaliseks ja deklaratiivseks.

Hindamine peab kajastuma ka tööplaanis (punkt H).



Erasmus+

Taotlusvorm

Taotluskutse: 2017

KA1 - õpiränne

tsseõppe tasemeõppe õpilaste ja kutseharidustöötajate õpiränne

Vormi versioon: 4.06

J. Eelarve

Üldinfo rahastusreeglite kohta leiate Erasmus+ programmijuhendist ja Ees

J.1. Reisitoetus

des.ee/erasmuspluss. Kõik summad tuleb esitada eurodes.

Kontrollige, et eelarve tabelites oleks õiged sihtriigid, korrektsed vahemaad ja õpirännete kestused.

Kõik kohustuslikud väljad peavad olema täidetud - kui teie projektis ei ole nt saatvaid isikuid, siis sisestage nullid tabelisse H.1. Kuni kõik väljad ei ole täidetud, ei arvuta taotlusvorm eelarvet korrektselt kokku.

Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Grupi nr	Saatev riik	Sihtriik	Sihtkoha kaugus (km)	Reisitoetus osaleja kohta	Osalejate arv (k.a saatvad isikud)	Üle 225 € maksva siseriikliku reisikulu lisatoetus	Siseriikliku reisikulu lisatoetuse saajate arv (sh saatvad isikud)	Reisitoetus kokku
A1	VET-COMP - Õpilased praktilisel ettevõtetes	1	Eesti	Soome	100 - 499 km	180.00	6	180.00	0	1080.00
A2	VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses	1	Eesti	Soome	10 - 99 km	20.00	4	180.00	0	80.00
A3	VET-STA - Haridustöötajad õppimas	1	Eesti	Leedu	100 - 499 km	180.00	1	180.00	0	180.00
A3	VET-STA - Haridustöötajad õppimas	2	Eesti	Prantsusmaa	2000 - 2999 km	360.00	3	180.00	0	1080.00
A4	VET-TAA - Haridustöötajad õpetamas	1	Suurbritannia	Eesti	500 - 1999 km	275.00	1	180.00	0	275.00
									Kokku	2695.00

J.2. Elamiskulude toetus

Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Grupi nr	Sihtriik	Osalejad (v.a saatvad isikud)			Saatvad isikud			Elamiskulude toetus kokku
				Kogukestus osaleja kohta päevades	Osalejate arv (saatvad isikud välja arvatud)	Toetus osaleja kohta	Kestus saatva isiku kohta (päevad)	Saatvate isikute arv	Toetus saatva isiku kohta	
A1	VET-COMP - Õpilased praktilisel ettevõtetes	1	Soome	81	6	4182.00	0	0	0.00	25092.00
A2	VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses	1	Soome	14	3	966.00	14	1	1708.00	4606.00
A3	VET-STA - Haridustöötajad õppimas	1	Leedu	5	1	435.00	0	0	0.00	435.00

Vormi hash-kood: 7D41D12479C94A96

Antud vormi ei ole veel elektrooniliselt esitatud

ET



A3	VET-STA - Haridustöötajad õppimas	2	Prantsusmaa	7	3	854.00	0	0	0.00	2562.00
A4	VET-TAA - Haridustöötajad õpetamas	1	Eesti	7	1	609.00	0	0	0.00	609.00
									Kokku	33304.00

J.3. Korraldustoetus

Osalejate arv (v.a saatvad isikud)	Korraldustoetus kokku
14	4900.00

Keeeline ettevalmistus

Keeletaseme hindamine

Veebipõhine keeletaseme hindamine on kohustuslik kõigile kutseõppuritele, kes kasutavad saksa, inglise, hispaania, prantsuse, itaalia, hollandi, tšehhi, taani, kreeka, poola, portugali või rootsi keelt oma 19 päeva (va reispäevad) kuni 12 kuud kestva õpirände ajal põhilise töökeelena.

Osalejate arv, kelle õpirände põhiline töökeel on saksa, inglise, hispaania, prantsuse, itaalia, hollandi, tšehhi, taani, kreeka, poola, portugali või rootsi keel.

Keelekursus

Keeleõppeks on võimalik taotleda toetust kutseõppurite 19 päeva (va reispäevad) kuni 12 kuud kestvate õpirännete puhul. Keelekursused toimuvad veebipõhiselt keeleteo keskkonnas OLS või keelte puhul, mis ei sisaldu OLS-is, on võimalik taotleda ka rahalist toetust.

Keelegrupp	Keeleõppes osalejate arv	Toetus osaleja kohta	Taotletav toetus kokku
Grupp 1	0	0.00	0.00
Grupp 2 (teised EL ametlikud keeled, mis ei ole esindatud grupis 1)	6	150.00	900.00
Kokku	6	Kokku	900.00

J.4. Erivajadusega seotud lisatoetus

Siia märkige praktikantide arv, kes vastavad OLS keeleteo tingimustele.

Siia märkige praktikantide arv, kelle keeleliseks ettevalmistuseks taotlete täiendavat rahalist toetust.



Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Erivajadusega osalejate arv	Kulude kirjeldus	Erivajadustega seotud lisatoetus toetus kokku
A2	VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses	3		
			Kokku	

J.5. Erikulud

Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Osalejate arv	Kulude kirjeldus	Erikulude toetus kokku
			Kokku	

Palun lisage eelarvet puudutavad kommentaarid või selgitused (nt erikulude puhul).

Siin selgitage eelarvet.

Näiteks kui reisikulude tabelisse olete märkinud vahemaa, mis ei vasta taotleva organisatsiooni ja sihtriigi partnerorganisatsiooni asukohtade vahelisele distantsile (nt vahendav partner asub Pariisis, aga praktikakoht ise asub Marseille's).

Või kui taotlete siseriikliku reisikulu lisatoetust, siis lisage marsruut, kalkulatsioon ja selgitus.



K. Projekti kokkuvõte

Palun kirjeldage lühidalt oma projekti sisu. Pidage meeles, et Euroopa Komisjon või riiklik agentuur võib projekti sisukokkuvõtet või osa sellest kasutada oma väljaannetes. Kokkuvõte ilmub ka Erasmus+ projektitulemuste platvormil &pk_kwd=valor-projects-results.

Projekti sisukokkuvõte peaks olema selge ja ülevaatlik ning sisaldama kindlasti järgnevat infot: taotluse üldine kontekst ja taust, projekti eesmärgid, osalejate arv ja profiil, tegevuste kirjeldus, tulemuste ja oodatava mõju kirjeldus, projektist tulenev võimalik kasu pikemas perspektiivis.

Palun esitage sisukokkuvõte inglise keeles. Inglisekeelne kokkuvõte avaldatakse juhul, kui projekt leiab toetust.



K.1. Osalevad organisatsioonid

Organisatsiooni nimi	Riik	Organisatsiooni tüüp
Osalevate organisatsioonide koguarv (välja arvatud konsortsiumi liikmed, kui on asjakohane)		2

K.1.1. Ülevaade osalejatest ja tegevustest

Tegevuse tüüp	Tegevuste arv	Osalejate arv	Vähemate võimalustega osalejad (osalejate koguarvust)
VET-COMP - Õpilased praktilisel ettevõttes	1	6	0
VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses	1	4	0
VET-STA - Haridustöötajad õppimas	1	4	
VET-TAA - Haridustöötajad õpetamas	1	1	
Kokku	4	15	0



K.2. Eelarve ülevaade

Ülevaade taotletavast toetusest.

Tegevuse nr	Tegevuse tüüp	Reisitoetus	Elamiskulude toetus	Erivajadusega seotud lisatoetus	Erikulud	Kokku
A1	VET-COMP - Õpilased praktilisel ettevõtetes	1080.00	25092.00			26172.00
A2	VET-SCHOOL - Õpilased praktilisel kutseõppeasutuses	80.00	4606.00	0.00		4686.00
A3	VET-STA - Haridustöötajad õppimas	1260.00	2997.00			4257.00
A4	VET-TAA - Haridustöötajad õpetamas	275.00	609.00			884.00
	Kokku	2695.00	33304.00	0.00		35999.00

Korraldustoetus

4900.00

Keelelise ettevalmistuse toetus

900.00

K.2.1. Projekti taotletav toetus kokku

Kalkuleeritud toetus

41799.00



L. Kontrollnimekiri

Enne taotluse esitamist palun kontrollige, et kõik Erasmus+ programmijuhendis välja toodud tehnilised tingimused oleksid täidetud:

- olete kasutanud ametlikku õpirände (KA1) taotlusvormi;
- kõik vajalikud taotlusvormi väljad on täidetud;
- teie organisatsioon on asutatud Eestis ja olete esitamas taotlust Eesti riiklikule agentuurile (vt punkt B.2);
- taotlus on täidetud ühes Erasmus+ programmis osaleva riigi ametlikus keeles, soovituslikult eesti või inglise keeles.
- Olete lisanud taotlusele kõik asjakohased dokumendid:
 - taotleja kinnitus täismahus (2 lk) (Declaration of Honour), mille on allkirjastanud organisatsiooni seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik;
 - konsortsiumina esitatud taotluste puhul kõikide liikmete allkirjastatud volikirjad (inglise k. mandate);
- kõik osalevad organisatsioonid on laadinud oma õiguslikku staatust tõendavad dokumendid osalejateportaali kaudu URF andmebaasi (vt programmijuhendi C osa või www.erasmuspluss.ee);
- kui taotleja ei ole avalik-õiguslik või rahvusvaheline organisatsioon ning tema poolt taotletav summa ületab 60 000 eurot, tuleb osalejateportaali kaudu URF andmebaasi lisada finantsvõimekust tõendav dokumentatsioon (vt programmijuhendi C osa või <http://haridus.archimedes.ee/erasmuspluss>);
- taotlus esitatakse programmijuhendis nimetatud tähtajaks;
- olete oma taotluse salvestanud ja/või välja printinud hilisemaks isiklikuks kasutamiseks.



M. Andmekaitse

ISIKUANDMETE KAITSE

Taotlusvormi töötleb arvuti. Kõik isikuandmed (nimed, aadressid, CVd jne) töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja Komisjoni määrusega (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja organisatsioonides ning selliste andmete vaba liikumisega. Küsitud isikuandmeid kasutatakse ainult selleks ette nähtud eesmärgil:

- taotlusvormide puhul: taotleja poolt esitatud taotluse hindamiseks vastavalt taotluskutses sätestatud spetsifikatsioonidele, toetatud projektide administreerimisel ja finantside juhtimisel ja tulemuste levitamisel läbi selleks ette nähtud Erasmus+ IT-vahendite. Viimasel juhul on vajalik seotud kontaktisikute ühemõtteline nõusolek;
- akrediteerimise taotlusvormide puhul: taotleja poolt esitatud taotluse hindamiseks vastavalt taotluskutses sätestatud tingimustele;
- aruandevormide puhul: projektide statistiliseks ja vajadusel finantsiliseks jälgimiseks ja kontrolliks.

Kogutavate andmete täpsema kirjelduse, nende kogumise eesmärgi ja töötlemise kirjelduse leiате vormile lisatud dokumendist Specific Privacy Statement (vt link all).

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplink-eforms-privacy_en.htm



N. Taotleja kinnitus (Declaration of Honour)

Taotluse allkirjastab organisatsiooni seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik. Allkirjastatud taotleja kinnitus (punkt M täismahus, 2 lk) tuleb skaneerida ja lisada antud taotlusele.

Mina, allkirjutanu, kinnitan, et mulle teadaolevalt on antud taotluses esitatud informatsioon täpne ja tõepärane ja käesolevaga taotlen Erasmus+ programmi toetust punktis "Eelarve ülevaade" toodud summas.

Kinnitan, et:

- antud taotluses esitatud informatsioon on täpne ja tõepärane.
- noortevaldkonna projektide puhul on kinni peetud osalejatele kehtestatud vanusepiirangust.
- minu poolt esindatava asutuse juriidiline staatus vastab taotluskutse tingimustele.

KAS

asutus, mida esindan, omab finantsilist ja haldussuutlikku võimekust esitatud projekti elluviimiseks

VÕI

organisatsioon, mida esindan, vastab taotluskutse sätetestatud avalik-õigusliku organisatsiooni staatusele ning nõudmisel võib esitada seda tõendavad dokumendid, nimelt:

organisatsioon pakub õppimisvõimalusi ja

- kas (a) vähemalt 50% oma aastatuludest 2 viimase aasta jooksul on ta saanud avaliku sektori allikatest;
- või (b) kontrollivad seda avalik-õiguslikud asutused või nende esindajad.

Olen volitatud taotleva organisatsiooni nimel allkirjastama EÜ lepinguid.

Kinnitan, et (juhul, kui taotletakse enam kui 60 000 €)

organisatsioon, mida esindan:

- ei ole pankrotis ega likvideeritud, tema suhtes ei ole algatatud kohtumenetlust, tal puuduvad võlausaldajate poolt esitatud nõuded, tema äritegevus ei ole peatatud ja tema suhtes ei ole ka vastavat menetlust algatatud, ega ole algatatud ka ükskõik millist muud analoogilist menetlust, mis on sätestatud asukohariigi seadustes või määrustes;
- ei ole süüdi mõistetud ametialases kuriteos 'res judicata' kohtuotsuse alusel;
- ei ole olnud süüdi ametialaste käitumisreeglite raskes rikkumises, mis on tõendatud mistahes viisil, mida riiklik agentuur saab kinnitada;
- on tasunud kõik oma asukohajärgsed sotsiaalmaksud või muud õigusaktides sätestatud maksud ning kõik selle riigi seadusandlusest tulenevad kohustused, kus projekti tegevused ellu viiakse;
- tema suhtes ei kehti ühtegi 'res judicata' kohtuotsust, mis on kohaldatud pettuse, korruptsiooni, kuritegelikku organisatsiooni kuulumise või ükskõik millise muu Euroopa Ühenduse finantshuve kahjustava ebaseadusliku tegevuse eest;
- ta ei ole hetkel administratiivse karistuse subjekt vastavalt Finantsregulatsiooni artiklile 109(1) (Council Regulation 966/2012).

Nõustun, et:

organisatsioonile, mida esindan, ei eraldata toetust juhul, kui toetuse menetlemise ajal tekib vastuolu ülalpool avaldatud punktidega või järgmistes olukordades:

- huvide konflikti tekkimisel (perekondlikel, isiklikel või poliitilistel põhjustel või läbi riiklike, majanduslike või muude huvide, mis on ühised organisatsiooni või isikuga, kes on otseselt või kaudselt seotud projektitaotluste hindamise või valimisega);
- toetuse eraldamise menetluses osalemiseks vajalike riikliku agentuuride poolt nõutavate andmete moonutamisel, valeandmete esitamisel või nõutavate andmete esitamata jätmisel.

Käesoleva taotluse aktsepteerimise korral on riiklikul agentuuril õigus avaldada organisatsiooni nimi ja aadress, eraldatud finantstoetuse kasutamise eesmärk, toetuse suurus ning finantseerimismäär.

Kohustun:



- minu organisatsioon ja teised projekti partnerorganisatsioonid osalevad riikliku agentuuri ja/või Euroopa Komisjoni kutsel programmi tulemuste levitustegevustes, kuhu vajadusel kaasatakse ka õpirändes osalenuid.

Nõustun, et minu poolt esindatud organisatsiooni suhtes võib rakendada administratiiv- ja finantssanktsioone, kui ilmneb väärandmete esitamine või oluliste lepinguliste kohustuste täitmatajätmine organisatsiooni poolt mõne varasema lepingu või toetuskeemi raames.

Koht: Kuupäev (pp-kk-aaaa):

Taotleva asutuse nimetus:

Seaduslikult volitatud allkirjaõigusliku isiku nimi:

Allkiri:

Allkirjastava isiku isikukood:

Taotleva organisatsiooni tempel (juhul, kui on olemas):

Kui allkirjaõiguslik isik on taotluse esitamise ajal näiteks puhkusel ja on määratud asendaja, siis allkirjastab selle asendaja ning siia lehele märkida asendaja nimi.



O. Lisad

Palun pidage meeles, et kontrollnimekirjas mainitud dokumendid tuleb siia manustada enne taotluse elektroonilist esitamist.

Faili nimi	Faili suurus (kB)
<p>Taotlusele peab olema lisatud <u>taotleja kinnitus</u> (Declaration of Honour) <u>täismahus</u> (st 2 lk), mille on allkirjastanud organisatsiooni seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik.</p> <p>Kui allkirjaõiguslik isik on taotluse esitamise ajal näiteks puhkusel ja on <u>määratud asendaja</u>, siis allkirjastab selle asendaja ning taotlusele tuleb lisada asendaja allkirjaõiguslikkust kinnitav dokument (nt käskkiri).</p> <p>Kui taotlus esitatakse <u>konsortsiumina</u>, tuleb lisada konsortsiumi kõikide liikmete allkirjastatud volikirjad (inglise k. mandate).</p> <p>Muid dokumente mitte lisada.</p>	
Kogumaht (kuni 10 240 kB)	



P. Esitamine

Enne täidetud vormi elektroonilist esitamist klikake nuppu "kinnita". Veenduge, et esitate elektrooniliselt ainult täidetud vormi lõpliku versiooni.

P.1. Andmete kinnitamine

Kohustuslike andmeväljade ja reeglite kontrollimine.

Kinnita

P.2. Taotluse esitamise protseduur

Online esitamine (vajalik Interneti-ühendus).

Esita

P.3. Alternatiivne esitamise protseduur

Kui taotluse õigeaegne elektrooniline esitamine ei õnnestunud taotlejast mitteolenevatel põhjustel, võite 2 tunni jooksul peale ametlikku taotluse esitamise tähtaega saata e-postiga taotluse koos kõikide lisadokumentidega oma riiklikule agentuurile. Kindlasti tuleb lisada salvestatud arvuti ekraanipilt, kus on näha ülevaade taotluse esitamise katse(te)st tõendamaks, et taotlust ei olnud võimalik elektrooniliselt esitada. Riiklik agentuur analüüsib juhtumit ja teavitab teid edasistest sammudest.

P.4. Ülevaade taotluse esitamisest

Antud vormi ei ole veel esitatud.

P.5. Vormi printimine

Printige kogu vorm.

Printi vorm