

**Erasmus+**  
Új lehetőség. Új szemlélet.



# Erasmus+ program – Szervezeti regisztráció és a pályázati űrlap bemutatása

Sport területen dolgozó szakemberek mobilitása

**Pribil-Kövesdy Döníz**

Informatikai koordinátor

<https://hibabejelento.tpf.hu/>



EURÓPAI UNIÓ

Sport

# Központi felületről minden



- ✓ Egységes belépési pont – EESCP felület
- ✓ EU login regisztráció szükséges – ügyfélkapus rendszerhez hasonló – szervezeti (központi) e-mail cím javasolt
- ✓ A felület mindig a böngésző inkognitó módjában legyen megnyitva
- ✓ A felület elérhető magyarul – lehetnek benne angol részek, dolgozunk rajta



The screenshot shows the main interface of the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. It features a blue header with the European Commission logo and navigation links. A sidebar menu on the left lists various sections: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area displays a welcome message and provides information on how to apply for opportunities, including links to more information and support. At the bottom, there are two prominent buttons for 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps', each with a 'View opportunities and start your application' link and an 'Opportunities' button. The footer contains version and date information.

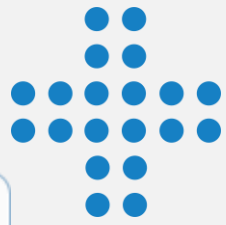
1 Home

2 Erasmus+ and European Solidarity Corps

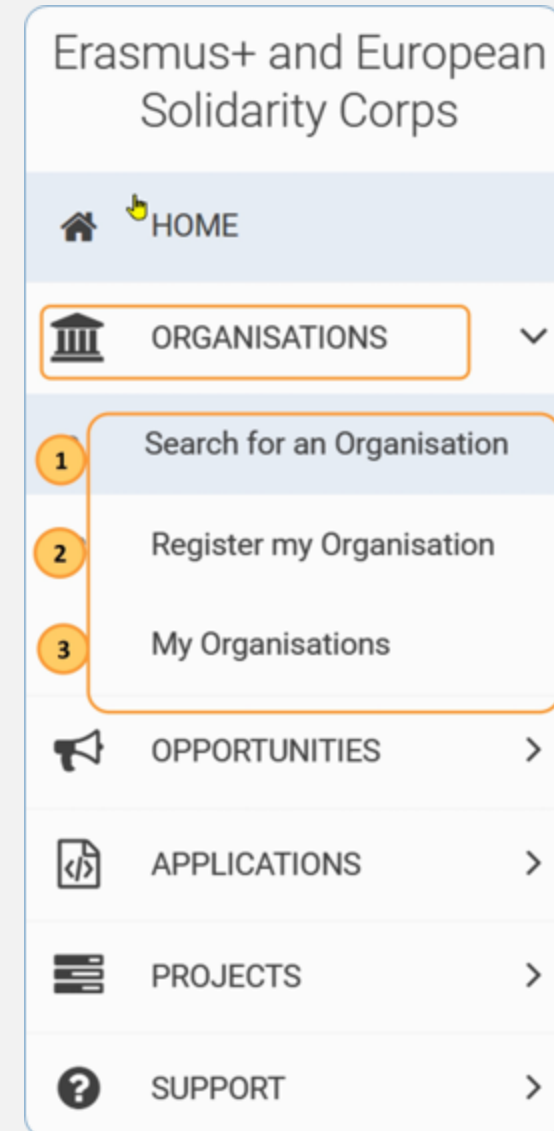
3 Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

4 Erasmus+ and European Solidarity Corps platform | version 1.40.0 - 2022-11-08 12:54:43 | Privacy statement

# Organisations menüpont



- ✓ A Szervezetek Regisztrációs felülete (ORS) az EESCP oldalon keresztül
- ✓ Minden szervezetnek szükséges OID azonosító
- ✓ Ha korábban nyújtottak már be pályázatot, rendelkeznek ilyen azonosítóval - ellenőrzés szükséges
- ✓ Ez a menüpont 3 almenüből áll



# Search for an organisation almenüpont



- ✓ Ez az almenü bejelentkezés nélkül is elérhető
- ✓ Egyszerű kereső: már 3 karakter beírásával kereshetünk
- ✓ Ha nem biztosak az OID meglétében, mindenképp keressenek rá

- ✓ Az OID státusza nincs befolyással a pályázat benyújtására!!!

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

q Cathays High School x Search

> Search results  
1 Organisations found

Sort By Close

Advanced search

Active filters: Cathays High School x  
Reset all

q Search the results... Search

Cathays High School

Country : United Kingdom - City : CARDIFF - Website : <http://www.cathays.cardiff.sch.uk/> NA certified  
PIC : 909107184 - Organisation ID : E10158335 - VAT number : GB666583393

Items per page: 10 1 - 1 of 1 << < > >>





# Register Organisation almenüpont

- ✓ Ha a keresés találatot ad, **NE regisztráljanak újra**, akkor sem, ha nem ismerik a belépési adatokat – **segítünk**
- ✓ Ha a keresés nem ad találatot, kattintsanak a „**Register my organisation**” gombra

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

My School Search

Advanced search

> Search results

✘ No organisation found

Active filters: My School ✘  
Reset all

I HAVE FOUND MY ORGANISATION

If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the [My Organisations](#) page for further options and instructions to modify your organisational data.

REGISTER YOUR ORGANISATION

To apply through the National Agency, you have to register your organisation and obtain an organisation ID.

+ Register a new Organisation



# Regisztráció megkezdése és véglegesítése



- ✓ A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező
- ✓ Organisation data menüben a nem csillagos mezőket is töltsék ki!!!
- ✓ Bal oldali menüben a **piros X**, **zöld ✓** vált, ha minden kötelező mezőt kitöltöttek
- ✓ Amíg az adott menüpontot piros X jelöli, addig nem jelennek meg a további menüpontok kérdései
- ✓ „Contact person” és Authorised user” szerepe
- ✓ A regisztráció véglegesítésével egyedi OID azonosítót kap a szervezet

The screenshot shows the 'Register My Organisation' interface. At the top, a green checkmark indicates 'Your form is complete, you can submit your organisation.' A 'Submit' button is highlighted with an orange arrow. Below this, a 'Content Menu' on the left lists 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Users', all with green checkmarks. The 'Users' section is active, showing a form for an 'Authorised User' with fields for Title, First name, Last name, and Department. A 'Clear contact person details' button is also visible. Below the registration form, the 'Edit My Organisation' section displays the 'Organisation ID : E10002052' and other details. A 'REGISTERED' badge is shown next to the ID. A 'Success' dialog box is overlaid on the screen, stating 'You have successfully registered your organisation. Your new Organisation ID is: E10002052'. The dialog has an 'OK' button. The 'Content Menu' on the left now includes 'Accreditations' and 'Documents', both with '0' next to them, indicating no data is present.



# Dokumentumok feltöltése

- ✓ A regisztráció befejezése után válik elérhetővé
- ✓ Kattintsanak az „**Add document**” gombra
- ✓ Válasszák ki a sajátgépről a megfelelő dokumentumot (**max. 20 MB**)
- ✓ Beszédes elnevezés
- ✓ Dokumentum típusának kiválasztása a legördülő listából
- ✓ Upload gomb megnyomása

The screenshot displays the 'Edit My Organisation' interface. On the left, a 'Content Menu' sidebar lists various sections: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Users (1), Accreditations (0), and Documents (0). The 'Documents' section is highlighted. The main area shows 'Organisation data' with a 'Documents' section indicating '0 document(s) found [0 B]'. A blue '+ Add document' button is highlighted with an orange box. A modal window titled 'Add document' is open, prompting the user to 'Select a file with size up to 20 Mb \*'. It features a 'Choose File' button, a text input field containing 'Registration document.pdf', a 'Document Type' dropdown menu set to 'Registration Document', and 'Cancel' and 'Upload' buttons at the bottom. The 'Upload' button is also highlighted with an orange box.





# Módosítások mentése

- ✓ Feltöltést követően sárga jelöléssel jelenik meg a dokumentum a felületen (típusonkénti bontás)
- ✓ Szükség van megerősítő mentésre („Update” gomb)
- ✓ „**Update**” gomb megnyomása nélkül olyan, mintha nem történt volna semmi

The screenshot displays the 'Edit My Organisation' interface. On the left, a 'Content Menu' lists various sections with checkmarks and counts: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Users (1), Accreditations (0), and Documents (1). The 'Documents' section is highlighted. In the main area, a 'Documents' header shows '1 document(s) found [79.16 kB]' and an 'Add document' button. Below this, a 'Registration Document' card is visible. A large 'Success' modal dialog is centered on the screen, displaying a green checkmark and the text: 'You have successfully updated organisation with ID: E10001850'. An 'OK' button is at the bottom right of the modal. In the top right corner of the interface, an 'Update' button is highlighted with an orange box. A yellow warning banner at the top of the main area reads: 'Your form is complete, don't forget to save your changes.'







# My Organisations almenüpont

- ✓ Csak akkor jelenik meg, ha a bejelentkezett felhasználó meghatalmazott kapcsolattartó (authorised user)
- ✓ A megjelenő listában a szervezet neve hyperlink az adatok szerkesztéséhez

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

**ORGANISATIONS** ▾

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

OPPORTUNITIES >

APPLICATIONS >

PROJECTS >

## My Organisations ?

**Looking for support or have further questions?**

Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

In case you can't find an organisation or the results are different than what you expected, please contact your Erasmus+/European Solidarity Corps National Agency for support. The list of contacts can be found [here](#) for Erasmus+ National Agencies and [here](#) for European Solidarity Corps National Agencies.

**Number of Organisations**  
1 items found

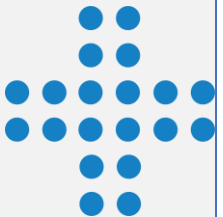
Sort By ▾

Search the results... Search

**TEST ORGANISATION PLEASE DO NOT USE FOR REAL APPLICATIONS**

Business name : **TEST ORGANISATION PLEASE DO NOT USE FOR REAL APPLICATIONS** - Country : **Belgium** -  
City : **Bruxelles** - Website : <http://www.website.com>  
Organisation ID : **E10247394** - Registration number : **1231231234** - VAT number : **BE1231231236**

Waiting For Na Certification



# Opportunities menüpont



- ✓ Elérhető a Főmenün keresztül – **Erasmus+ almenü kiválasztása**
- ✓ Első lépés a pályázati űrlap megnyitásához

The screenshot shows the website interface for the Erasmus+ and European Solidarity Corps. The top navigation bar includes the Commission Européenne logo, a 'Home' button, and 'Register or login' options. The main content area displays a welcome message and a list of actions supported by the program. The left sidebar contains a navigation menu with categories: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, and SUPPORT. The 'OPPORTUNITIES' menu item is expanded, showing a dropdown list with three options: 'Erasmus+', 'European Solidarity Corps', and 'European Solidarity Corps'. The first option is highlighted with a yellow circle and a number '1'. The second option is highlighted with a yellow circle and a number '2'. The third option is highlighted with a yellow circle and a number '3'. An orange arrow points from the 'OPPORTUNITIES' menu item in the sidebar to the dropdown menu.



# Pályázati űrlap létrehozása



- ✓ A szűrési feltételeknél kattintsanak a Sport elnevezésű gombra
- ✓ A „Pályázat megnyitása” gombra kattintva lehet legenerálni a kiválasztott pályázattípushoz tartozó űrlapot
- ✓ Minden létrehozott űrlap egyedi azonosítóval (FormID) rendelkezik

Erasmus+ lehetőségek

Szűrés a következők szerint

**Státusz**

Összes Nyitva Hamarosan

**Szektorok**

Összes Felnőtt tanulás

Szakképzés Köznevelés

Felsőoktatás Ifjúság **Sport**

**Pályázati kategóriák**

Ervének

**Nyitott felhívások**

**Sport területen dolgozó szakemberek mobilitása (KA182-SPO)**

Felhívás 2025 | 1. beadási határidő

Ez a pályázattípus a tömeg- és szabadidősport szervezetekben dolgozó edzők és egyéb sport szakemberek tanulási célú mobilitását támogatja. A lehetőség nyitott egyéb sport szervezetek munkatársai részére is, ha részvételük hozzájárul a tömeg- és szabadidősport fejlődéséhez.

Benyújtás határidő: 12/02/2025 12:00:00 brüsszeli idő

66 nap van hátra

Pályázat megnyitása



# Applications menüpont



- ✓ A már létrehozott űrlapok a Pályázatok menüpontból érhetőek el
- ✓ Ezen belül a My Applications (Pályázataim menüpontra kell kattintani
- ✓ Az űrlap azonosítószáma linkként funkcionál – kattintva az űrlap megnyitásra kerül

European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS >
- OPPORTUNITIES >
- APPLICATIONS** ▾
  - My Applications
  - My Contacts
- PROJECTS >

## Search results

1 items found

Selected criteria:  
Reset All

All programmes

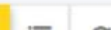
All calls

All Rounds

KA182-SPO-9E5F0CD5

Customise

Sort By



Form ID : KA182-SPO-9E5F0CD5

Applicant : Organisation Romania (E10000059 - Romania)

Title : EAC IT TRAINING KA182 C23R1-01

Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Mobility of sport staff (KA182-SPO)

93 days left !

DRAFT

Not submitted

Actions





# Pályázati űrlap kitöltése

## ✓ Fejléc

- Pályázattípusra vonatkozó adatok
- Űrlap kitöltöttségi szintje
- Űrlap tulajdonosa, megosztás

## ✓ Menüsor

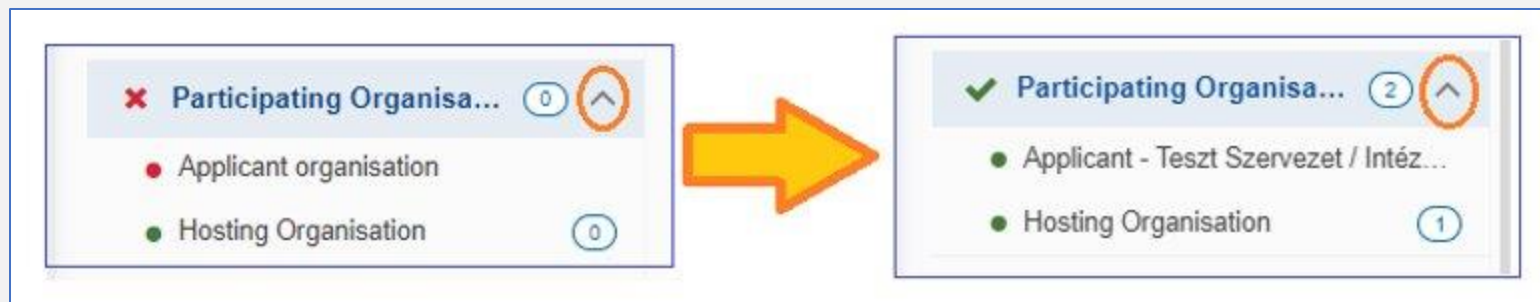
- Főmenüpontok és almenüpontok
- Csak a piros jelzésű részek mutatása

## ✓ Tartalmi rész

- A nyilak segítségével navigáció a menüpontok között

## ✓ Benyújtás gomb

## ✓ PDF gomb



Application - Form ID: KA182-SPO-76C58CEF

Program : Erasmus+ - Pályázati felhívás : 2025 1. beadási határidő - Pályázattípus : Sport területen dolgozó szakemberek mobilitása (KA182-SPO)

66 nap van hátra **PISZKOZAT** Nem benyújtott **Befejezés: 0%**

Benyújtás PDF

Open more information

Menü

Osszes Piros jelölések

- Context
- Participating Organisati... 1

Context ?

Project Title \*

Kérjük, töltsé ki...

Project Title in English \*

# Context – Alapadatok rész



- ✓ Projekt címe, projekt kezdete, projekt időtartama
- ✓ Nemzeti iroda kiválasztása: **HU01 Tempus Közalapítvány**
- ✓ A kitöltés nyelvének kiválasztása legördülő listából

**Context** ? → ↻

**Project Title in English \***

Kérjük, töltsse ki... 250

**Project Acronym**

Kérjük, töltsse ki... 250

**Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*** **Project Duration \*** **Project End Date (dd/mm/yyyy) \***

01/06/2025 📅 Kérjük, válasszon... ▼

**National Agency of the Applicant Organisation \*** **Language used to fill in the form \***

Kérjük válassza ki a listából azt a nemzeti irodát, ahova a pályázatát benyújtja Kérjük, válasszon... ▼

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



# Participating Organisations rész

- ✓ Pályázó szervezet adatai OID azonosító alapján
- ✓ Fogadó szervezet (Hosting organisation) adatai

## Background

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

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

Is the organisation a public body?

Yes  No

Is the organisation a non-profit?

Yes  No

## Participating Organisations 1 ?

### Hosting Organisation

#### Hosting Organisation 1

Have you identified a hosting organisation(s)? \*

Yes

In case of Hosting organisation without an OID, please provide more information about the hosting organisation(s) including the legal name and country.

Organisation ID \*

Legal Name

Country

Actions

E10336763

Testing Organisation - France

France



What is the size of your organisation in terms of staff? \*



# Project objectives – Projekt célok rész

- ✓ Ebben a részben be kell mutatnia, azokat a célokat, amelyeket a KA1-es mobilitási tevékenységek megvalósításával kíván elérni a szervezete

- ✓ Szöveges mezők, egyenként max. 4000 karakterben

**Project objectives** ⓘ

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

Please complete... 4000

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

Please complete... 4000

What benefits will this mobility bring to your organisation? \*

Please complete... 4000

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

Please complete... 4000

If you are a non-grassroots organisation, please explain how participation of your staff in this mobility will benefit grassroots sport. \*

Please complete... 4000

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

Please select up to three topics addressed by your project

How will the activities approach the horizontal priorities of the programme: inclusion and diversity, environmental sustainability, digital education and participation in democratic life? Clearly describe how the project will incorporate appropriate practices and measures. \*

Please complete... 4000





# Activities – Tevékenységek rész



- ✓ A tervezett tevékenységeket, a megadott kérdések mentén, be kell mutatni
- ✓ Szöveges mezők, melyek 4000 karakterben vannak maximalizálva

✕ Activities 1 ⓘ

Please describe the activities you are going to implement. \*

Please complete... 4000

What is the profile of participants you are planning to send on mobility? How will you ensure balanced representation in terms of gender? \*

Please complete... 4000

How will their support during mobility be ensured? \*

Please complete... 4000

What are the expected learning outcomes for participants? \*

Please complete... 4000



# Activities – Tevékenységek rész



- ✓ Legfeljebb 10 egyéb tevékenységre és legfeljebb 2 előkészítő látogatásra lehet összesen pályázni 1 projekten belül
- ✓ Szem előtt kell tartani, hogy a résztvevők száma projektenként összesen max. 10 fő lehet
- ✓ Az előkészítő látogatások résztvevői és a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevőket kísérő személyek nem számítanak bele a max. 10 résztvevőbe.
- ✓ Minden tevékenységben legalább 1 résztvevőnek részt vennie

## Tevékenységek:

- Coaching vagy képzési tevékenység ellátása
- Szakmai látogatás és megfigyelési időszakok
- Előkészítő látogatások



# Activities – Tevékenységek hozzáadása



## Activities 1

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the details for the activities you have chosen, please open each type of activities from the table below by clicking on their name.

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have provided.

Activities found

+ Add activity

### Content menu

Context

Participating Organisations 3

Project objectives

Activities 4

Activity (Coaching A1)

Activity (Job Shadowing)

Activity (Prep visit)

Preparatory visit (Preparatory ...)

Activity (Coaching A2)

Preparation, Support, Managem...

Project Summary

Project Budget

EU Values

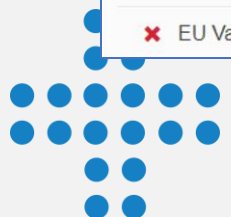
## Activities 4

Activities found

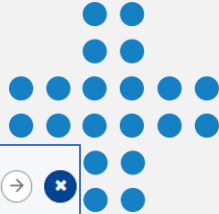
+ Add activity

Id	Activity type	Activity Title	Number of participants	Number of accompanying persons	Destination country	Total Grant (EUR)	Actions
ASSGN01	Coaching or traini... *	Coaching A1 *			France *	0,00	✕
JOBSO02	Job shadowing an... *	Job Shadowing *			France *	0,00	✕
PREPV03	Preparatory visits *	Prep visit *			Italy *	0,00	✕
ASSGN04	Coaching or traini... *	Coaching A2 *			Italy *	0,00	✕
						0,00	

ASSGN01	Coaching or trai... *	Coaching A1 *			France *	0,00	✕
						0,00	



# Activities – Tevékenységek részletezése



**Activities** ⓘ

Activity (Szakmai látogatás)

Scroll to ⌵ ⏪ ⏩ ✕

Flow 1 : Summary

**Summary**

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

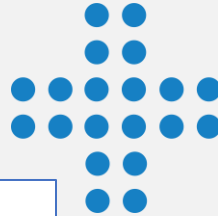
Incomplete ✎ ^

Hide Information ⓘ

Label	Value	Info
Mobility flow ID *	1	
Sending country *	Please select..	
Hosting organisation *	Select an Hosting organisation	
Destination country *		
Green travel	<input type="checkbox"/>	
Travel Days *	<input type="text"/>	
Number of participants *	<input type="text"/>	
Duration for participants (excluding travel) *	<input type="text"/>	
Duration for participants (including travel days) *	0	
No. of Participants with Fewer Opportunities *	<input type="text"/>	Out of No. of Participants
Number of accompanying persons *	<input type="text"/>	
Durations for accompanying persons (excluding travel) *	<input type="text"/>	
Duration for accompanying persons (including travel days) *	0	



# Activities – Tevékenységek költségvetése



Flow 1 : Budget

**Travel** Total Travel (EUR) : 4 170.00 € Complete

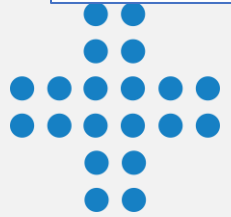
**Linguistic Support** Total Linguistic Support (EUR) : 150,00 € Complete

Country of Destination : Denmark - Number of participants : 2 - Language : Dutch  
Number of participants for whom OLS is available : 1 - Linguistic support unit cost (EUR) : 150,00 €

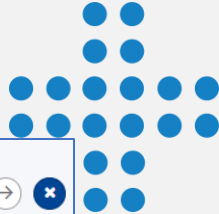
Hide Information

Label	Value	Info
Country of Destination *	Denmark	
Number of participants *	<input type="text" value="2"/>	
Language *	<input type="text" value="Dutch"/>	
Number of participants for whom OLS is available *	<input type="text" value="1"/>	You can find the list of languages available in Online Language Support here <a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en</a>
Linguistic support unit cost (EUR) *	150,00 €	
Linguistic support grant (EUR) *	150,00 €	

Number of participants for whom OLS is available : - Linguistic support unit cost (EUR) : €



# Activities – Előkészítő látogatás



✓ Activities ⓘ

Scroll to ⋮ ⏪ ⏩ ✕

Activity (PV1)

Flow 1 : Summary

Summary

Mobility flow ID : 1 - Sending country : Hungary - Hosting organisation : Teszt Fogadó szervezet - Destination country : Belgium  
Green travel : No - Number of participants : 2 - Duration for participants (including travel days) : 4  
No. of Participants with Fewer Opportunities : 0 - Number of accompanying persons : 0 - Duration for accompanying persons (including travel days) : 0

Complete ✎ ^

Hide Information ⓘ

Label	Value	Info
-------	-------	------

Flow 1 : Budget

Preparatory visit Grant

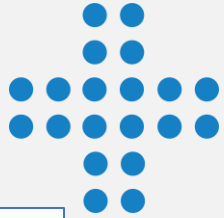
No. of Participants : 2 - Grant per Participant (EUR) : 680,00 €

Total Preparatory visit Grant (EUR) : 1 360,00 € Complete ✎ ^

Label	Value
No. of Participants *	<input type="text" value="2"/>
Grant per Participant (EUR) *	680,00 €
Total Grant (EUR) *	1 360,00 €

Duration for participants (excluding travel) *	<input type="text" value="2"/>	
Duration for participants (including travel days) *	4	
No. of Participants with Fewer Opportunities *	<input type="text" value="0"/>	Out of No. of Participants
Number of accompanying persons *	<input type="text" value="0"/>	
Durations for accompanying persons (excluding travel) *	0	
Duration for accompanying persons (including travel days) *	0	

# Activities – Előkészítő látogatás



**Content menu**

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisations (3)
- Applicant - Organisation Roman...
- Hosting Organisation (2)
- Project objectives
- Activities (4)**
  - Activity (Coaching A1)
  - Activity (Job Shadowing)
  - Activity (Prep visit)**
    - Preparatory visit (Preparato...**
    - Activity (Coaching A2)
  - Preparation, Support, Managem...
  - Project Summary
  - Project Budget

**Activities**  
Activity (Prep visit) - Preparatory visit (Preparatory visits)  
Preparatory visit

Scroll to [dropdown] [left arrow] [right arrow] [refresh]

**1** Please describe why you want to carry out a Preparatory Visit. What are its objectives and expected outcomes? \*

Please complete...

Please describe who will take part in the Preparatory Visit. \*

Please complete...

Id  
PREPV03

**Number of participants \***  
2

**Total Grant (EUR) \***  
1 150,00 €

**2** Related to activity \*

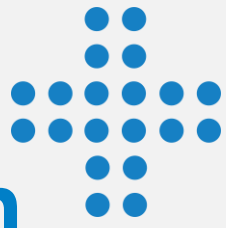
[input field]

- Coaching A1
- Coaching A2
- Job Shadowing



# Preparation, Support, Management and Follow-up

## – Előkészítés, Támogatás, Menedzsment és Nyomon követés rész



- ✓ Ebben a részben azt kell bemutatni, hogy a résztvevők számára, milyen felkészítést biztosítanak, milyen projektmenedzsment intézkedéseket terveznek, hogyan fogják hasznosítani a mobilitások eredményeit a saját szervezetükben, hogyan fogják terjeszteni a projekt eredményeket és hogyan fogják elismerni az Európai Unió támogatását.

- ✓ Szöveges mezők, egyenként max. 1000 karakterben

✕ Preparation, Support, Management and Follow-up ⓘ

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

Please complete... 1000

How will you manage the project (agreements with partners, participants etc) and organise the practical and logistical part of the project (e.g. travel, accommodation, insurance, social security, preparatory meetings with partners etc.)? \*

Please complete... 1000

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

Please complete... 1000

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

Please complete... 1000







# Project Summary – A projekt összefoglalása rész

- ✓ A projekt összefoglalása a megadott kérdések mentén – angol nyelven is
- ✓ Háttér, Célok, Megvalósítás, Eredmények
- ✓ Az angol nyelvű összefoglaló, támogatott projekt esetén, megjelenik a Disszeminációs felületen – teljes mondatok, világos nyelvezet

- ✓ Szöveges mezők, egyenként max. 1000 karakterben

**Project Summary** ⓘ

Please provide short answers to the following questions to summarise the information you have provided in the rest of the application form.  
Please use full sentences and clear language. In case your project is accepted, the summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

**Background: Why did you apply for this project? \***

Please complete...

**Please provide a translation in English. \***

Please complete...

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

Please complete...

**Please provide a translation in English. \***

Please complete...

**Implementation: What activities are you going to implement? \***

Please complete...

**Please provide a translation in English. \***



# Project Budget – Projekt költségvetése rész



A megadott adatok alapján automatikusan számolt támogatási összegek

Fontos az itt megjelenő adatok ellenőrzése

Az adatokon módosítani itt nem lehet

A módosítás a korábbi, kapcsolódó menüpontokban megadott információk javításával lehetséges



# EU Values – EU értékek rész – 2024-es felhívástól



- ✓ Ebben a menüpontban leírtakat el kell olvasniuk és vállalniuk kell, hogy a projekttevékenységek megvalósítása és értékelése során betartják az uniós értékrendet.

## ✖ EU Values



The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of 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



# Annexes – Mellékletek rész



- ✓ Max. 8 db melléklet
  - 1 jogi nyilatkozat
  - 1 db Tevékenységnaptár
  - 6 egyéb
- ✓ A dokumentumok egyenként nem haladhatják meg 15 MB-ot
- ✓ Összesen 100 MB lehet a feltöltött dokumentumok mérete

Annexes 0 ?

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

[Declaration on Honour](#)

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration On Honour](#)

Documents uploaded [Add Declaration On Honour](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

[Calendar of activities](#)

Please attach the calendar of activities using the template provided. [Download Calendar](#)

Documents uploaded [Add Calendar](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

[Other Documents](#)

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

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

Documents uploaded [Add Document](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (kB) 0

# Checklist – Ellenőrző lista rész



- ✓ Miután minden mezőt kitöltöttek, nézzék át újra a megadott adatokat, információkat az ellenőrző lista mentén.
- ✓ Pipálják ki a rubrikákat

**✖ Checklist** [i](#)

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

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

**Original content and authorship**

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation 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:  
The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#)

# Pályázati űrlap benyújtása



- ✓ Submit - Benyújtás gomb a lap jobb oldalán fent található
  - Csak akkor válik aktívvá, ha az űrlap benyújtásra készen áll
- ✓ Fontos az ellenőrzés:
  - határidő tartása
  - kötelező melléklet feltöltése
- ✓ A Benyújtás gomb megnyomása után, megjelenik egy felugró ablak, mely arról tájékoztat, hogy benyújtás sikeres volt-e.
- ✓ Mindenképpen mentse le PDF-ben a pályázati űrlapot.
- ✓ Benyújtás után, és határidő előtt van lehetőség újranyitni a pályázati űrlapot és esetleges módosítás után újra benyújtani

# Néhány fontos technikai tudnivaló



- ✓ Az űrlapot érdemes mindig a böngésző inkognitó módjában megnyitni
- ✓ Az űrlap 2 másodpercenként automatikusan ment
- ✓ A szöveges mezőkbe írandó részek legyenek elmentve word-ben is
- ✓ Az űrlapot meg lehet osztani másokkal, de ehhez ismerni kell a megosztási szabályokat (útmutatót elküldjük)
- ✓ Az űrlap naplózza a sikeres és a sikertelen benyújtásokat is (Benyújtási előzmények rész)
- ✓ Ha hiba lépne fel, jelezzék, érdemes azonnal jelezni, hogy időben tudjunk segíteni;

<https://hibabejelento.tpf.hu/>

- A pályázati azonosító (Form ID) feltüntetésével
- A probléma leírásával
- Hibaüzenet esetén, képernyőkép küldése, melyen a teljes oldal látszik

**Erasmus+**

Új lehetőség. Új szemlélet.



**TEMPUS**  
KÖZALAPÍTVÁNY



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS  
MINISZTERIUM

# Köszönöm a figyelmet!



EURÓPAI UNIÓ