

Erasmus + KA220 Samarbeidspartnerskap

Søkerwebinar 2024



Agenda

- Tilgang til søknadsskjema
- Gjennomgang sentrale punkter i søknadsskjema
- Innsending av søknad
- Tips til søknadsskriving

- Åpent for spørsmål i Q&A

Tilgang til søknadsskjema

- For å få tilgang til søknadsskjemaet, trenger du en EU Login-brukerkonto. [Slik oppretter du en brukerkonto.](#)
- Søknadsskjemaet finner du i [Erasmusportalen](#)
 - Klikk på "Opportunities for Erasmus+".
- Finn riktig sektor og under "Field of opportunity" og velg deretter «See open calls»
- KA220 Cooperation partnerships – Velg "apply".

Form ID: KA220-HED-AD514570

Title : Om å velge sektor/field: Vær obs på at dette ikke kan endres i søknaden senere. I dette feltet: Velg en tittel (ikke for lang) som beskriver prosjektet
Applicant : Henriks skole (E10213842 - NO)
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

30 days left! DRAFT Not Submitted

Content menu

- All Red marks
Context
Participating Organisati... (4)
Applicant - Henriks skole (E102...
Partner Organisations (3)
Cervantes Training (E100028...
Testschule DE (E10004814 - ...
Test Organisation (E1001311...
Relevance of the project (4)
Partnership and cooperation... (4)
Project design and impl... (4)
Work package n°1 Project Mana...
Work package (3)
Work package n°2 - Eks: Utvi...
Work package n°3 - Eks: Utvi...
Work package n°4 - Eks: Utvi...
Budget Summary
Impact
Project Summary
EU Values
Annexes (0)
Checklist
Sharing (0)
Submission History (0)

Context

Field Higher Education
Project Title *
Project Acronym
Project Start Date (dd/mm/yyyy) *
Project total Duration (Months) *
Project End Date (dd/mm/yyyy) *
National Agency of the Applicant Organisation *
Language used to fill in the form *
Project lump sum *

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: List of National Agencies.

✓ Participating Organisations 4 i

Scroll to ⋮



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](#)

Applicant

Organisation ID *	<input type="text" value="E10213842"/>	Legal name	Henriks skole	Country	Norway	Actions	✖ ↺ ✎
Establishment/Registration date of the organisation *	<input type="text" value="12/08/2021"/>						

Partner Organisations 3

Organisation ID *	<input type="text" value="E10002839"/>	Legal name	Cervantes Training	Country	Spain	✖ ↺ ✎ ⬇
Organisation ID *	<input type="text" value="E10004814"/>	Legal name	Testschule DE	Country	Germany	✖ ↺ ✎ ⬇
Organisation ID *	<input type="text" value="E10013119"/>	Legal name	Test Organisation	Country	United Kingdom	✖ ↺ ✎ ⬇

Organisasjons-ID (OID)

- Alle organisasjoner som søker om Erasmus-midler må ha seg en OID
- Du kan finne ut om din organisasjon har et OID-nummer fra før, eller registrere din institusjon i [Erasmusportalen](#) under menypunktet «Organisations».

✓ Participating Organisations 4 i

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](#)

Applicant

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="E10213842"/>	Henriks skole	Norway	✖ ↻ ✎
Establishment/Registration date of the organisation *			
<input type="text" value="12/08/2021"/> 📅			

Partner Organisations 3

<input type="text" value="E10002839"/>	Legal name Cervantes Training	Country Spain	✖ ↻ ✎ ⬇	
<input type="text" value="E10004814"/>	Legal name Testschule DE	Country Germany	✖ ↻ ✎ ⬇	
<input type="text" value="E10013119"/>	Legal name Test Organisation	Country United Kingdom	✖ ↻ ✎ ⬇	

Associated persons

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

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

The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of 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.

test testeser

Email Address: [redacted]@xx.no - Role(s): Legal representative

Complete



test testeser

Email Address: [redacted]@xx.no - Role(s): Primary contact person

Complete



+ Add associated person

🔍 Search on my contact list



Noen definisjoner

Newcomer organisation
 Yes No

Less experienced organisation
 Yes No

- *First time applicant*
En organisasjon som ikke tidligere har mottatt støtte som prosjektkoordinator (søker) fra dette tiltaket eller dets forgjengere i løpet av de siste syv årene
- *Newcomer organisation*
En organisasjon som ikke tidligere har mottatt støtte fra dette tiltaket eller dets forgjengere, enten som koordinator eller partner
- *Less experienced organisation*
 - *En organisasjon som ikke har mottatt støtte (som partner eller koordinator) fra dette tiltaket eller dets forgjengere mer enn to ganger i løpet av de siste syv årene.*

Se del D i Erasmus+ Programguide 2024 for definisjoner

Deretter følger de fire tildelingskriteriene

- *Relevance of the project* (25 poeng)
- *Quality of the partnership and the cooperation arrangements* (20 poeng)
- *Quality of the project design and implementation* (30 poeng)
- *Impact* (25 poeng)

Content menu	
All	Red marks
✓ Context	
✓ Participating Organisati...	4
✓ Relevance of the project	4
✓ Partnership and cooperation ...	4
✓ Project design and imple...	4
✓ Impact	
✓ Project Summary	
✗ EU Values	
✗ Annexes	0
✗ Checklist	
Sharing	0
Submission History	0

1. RELEVANCE- PRIORITIES AND TOPICS

✓ Relevance of the project 4 i

Scroll to ← → ⌂

Priorities and Topics 4

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. *



HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital readiness, resilience and capacity

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

Please select priorities

HE: Supporting Higher Education institutions in their cooperation with Ukrainian counterparts to respond to the war in Ukraine x

How does the project address the selected priorities ? *

1337

Beskriv hvordan prosjektet er relevant for prioriteringene i Erasmus+. Velg BARE så mange som du trenger. Ikke legg på en prioritering som du ikke kommer tilbake til i søknaden. Pass på at dere velger dere den hovedprioriteringen som er mest relevant for prosjektet.

Det er viktig at prioritering(e) til prosjektet fungerer som en rød tråd i resten av søknaden: Hvorfor og hvordan vil nettopp dette prosjektet, prosjektets resultater og aktiviteter bygge opp under denne prioriteringen? Hvordan kan nettopp dette partnerskapet og de deltakende partnerne bygge opp under denne prioriteringen? Hvilken bakgrunn, ekspertise og erfaring har partnerne som gjør det mulig for partnerskapet å adressere de(n) valgte prioritering(e) på en god og hensiktsmessig måte? De(n) prioritering(e) dere har valgt bør altså også reflektere bakgrunnen til organisasjonen som dere har beskrevet tidligere.

Norge har ikke annonsert egne nasjonale prioriteringer ("European Priorities in the national context") for Erasmus+, så når dere velger prioritering(er) skal dere kun se hen til de horisontale og sektor-spesifikke prioriteringene som beskrevet i programguiden.

PS! Når dere fyller ut søknaden: Husk også å se hen til Award criteria (s. 243-245) som er beskrevet i Programguiden for 2024. Dette er kriteriene som evaluatør vil bruke for å evaluere søknaden.

I feltet under skal dere velge opp til tre tematikker som adresseres av prosjektet. Disse tematikkene vil markere prosjektet (og gjøre det mulig for andre å søke dere opp basert på tema) på Erasmus+ Project Result Platform dersom dere blir finansiert (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en)

Please select up to three topics addressed by your project *



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

Micro-credentials x

Digital content and pedagogical practices x

1. RELEVANCE- PROJECT DESCRIPTION

Project description

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



Her skal dere beskrive bakgrunnen for prosjektet og den større sammenheng (kontekst) som deres prosjekt inngår i, og hvorfor nettopp dette partnerskapet (og organisasjonene som deltar i det) er motivert for å gjennomføre prosjektet. Vis til partnerorganisasjonenes behov, samt hvordan disse behovene vil kunne dekkes dersom dette prosjektet får finansiering. Dersom deres prosjekt relaterer seg til politiske/samfunnsmessige målsetninger, utdanningsmessige utfordringer, eller annet på lokalt, nasjonalt eller europeisk nivå, skal dere beskrive det.

1580

Prosjektbeskrivelse-delen av søknaden skal i den grad det lar seg gjøre "selge inn" prosjektet. Vær derfor nøye med hvordan dere formulerer dere slik at leseren får et tydelig bilde av hva dere ønsker å gjøre og om prosjektet er støtteverdig. Det er ofte denne delen av søknaden som evaluatoren begynner med, for å danne seg et bilde av prosjektet.

Det er viktig at dere søker til den sektoren hvor prosjektet har sin hovedeffekt, ikke nødvendigvis sektoren som søkerinstitusjonen selv hører til. Så selv om du søker fra en høyere utdanningsinstitusjon, men hovedeffekten av prosjektet vil være i undervisningen på ungdomsskolen (for eksempel) så skal du søke til skole-sektoren. Husk derfor også at dere i prosjektbeskrivelsen (og gjennomgående i søknaden) skal vise hvordan prosjektet har sin hovedeffekt i den sektoren dere har søkt dere til.

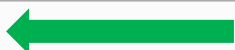
What are the objectives you would like to achieve and concrete results you would like to produce? How are these objectives linked to the priorities you have selected ? *



Hva er det overordnede målet med prosjektet som helhet, og hvilke konkrete resultater ønsker dere å oppnå? Hvorfor er nettopp dette prosjektet egnet og nødvendig for å oppnå disse målene, og hvordan bygger prosjektets mål og resultater opp under prioriteringen(e) dere har valgt? Det er flott å være ambisiøs, men husk likevel å være realistisk i beskrivelsen.

2640

What makes your proposal innovative? *



Har det nye/unike med dette prosjektet? Forklar hva som er innovativt ved dette prosjektet. Er det f. eks. behovene, resultatene, målgruppen eller metodikken? På hvilken måte er prosjektet innovativt?

1797

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



På hvilken måte kompletterer dette prosjektet andre aktiviteter (ikke nødvendigvis transnasjonale / internasjonale prosjekter) som institusjonene jobber med? Hvor passer dette prosjektet inn i bildet? Hva har allerede blitt gjort av dere? Beskriv materialet/initiativene/aktivitetene som allerede er gjennomført/utviklet, og hvordan dere vil bruke dette som grunnlag å bygge videre på i deres prosjekt. Hva er merverdien av dette prosjektet sammenliknet med ting som allerede er blitt gjort?

1509

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? *



Synergi betyr samspill mellom flere faktorer som forsterker hverandre slik at den kombinerte effekten blir større enn summen av de enkelte faktorenes bidrag. Har prosjektet potensiale for å skape synergier mellom flere sektorer? På hvilken måte har prosjektet effekt i sektoren (eller muligens i flere sektorer)?

2688

1. RELEVANCE- NEEDS ANALYSIS

Needs analysis



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

2609

Identifiser de behov eller den utfordring som dere ønsker å dekke/løse med prosjektet. Her skal dere beskrive behovet for prosjektet, både partnerorganisasjonenes behov og målgruppen(es) behov (hvilket behov for prosjektet og dets resultater har prosjektets partnerorganisasjoner og målgruppe(r)?). Hvilke konkrete behov søker prosjektet å adressere/dekke med sine aktiviteter og resultater?

What are the target groups of the project? *

1877

Hvem er målgruppe for prosjektets aktiviteter og resultater? Både internt på institusjonene men også utenfor partnerskapet?

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

1195

Hvordan gikk dere frem da dere fant frem til partnerskapets og målgruppens behov? Dere skal vise at dere har undersøkt behovet for prosjektet og dets resultater. En behovsanalyse er derfor viktig, og er også et viktig element under vurderingskriteriet "relevance". Presenter en behovsanalyse som underbygger dette/disse behovene. Hvordan vet dere om behovene som dere ønsker å dekke gjennom prosjektet? Hvilket "hull" ønsker dere å fylle? Knytt gjerne opp mot prioriteringen(e) dere har valgt.

En god og grundig behovsanalyse av partnerinstitusjonenes/målgruppens/sektorens behov bygger på fakta og har henvisninger til relevant materiale.

For mer om hva som menes med behovsanalyse, se Håndbok for KA2 prosjekter 2024 (annex 1), som dere finner her: <https://erasmuspluss.no/ressurser/ressursar-erasmus>

How will this project address these needs? *

1778

På hvilken måte vil prosjektet jobbe for å møte disse behovene?

Med utgangspunkt i hva som er situasjonen nå, hva er den ønskede situasjonen oppnådd gjennom prosjektet - og hvordan vil dere jobbe for å møte disse behovene?

2. COOPERATION ARRANGEMENTS

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. *

2529

Hvorfor er partnerskapet godt egnet til å gjennomføre dette prosjektet? Hvilke egenskaper, ekspertise og erfaringer tar de med seg inn i partnerskapet, som er nødvendig for å gjennomføre og oppnå prosjektets mål og resultater? Hvordan komplementerer partnerne hverandre, og hvilken merverdi bidrar de ulike partnerne med i partnerskapet? Og hvordan fant dere frem til akkurat disse samarbeidspartnere?

Dersom dere har med assosierte partnere, så skal de listes opp her

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) ? *

1977

Hvordan skal dere fordele oppgaver og ansvar i prosjektet? Dette kan være oppgaver fra generelle prosjektstyringsaktiviteter til ansvar for levering av resultater og ansvar for kvalitetssikring og evaluering av prosjektet. Det er viktig at alle partnere bidrar aktivt og er dedikert til prosjektet. Er prosjektet godt institusjonelt forankret i alle deltakende institusjoner? Er ansvaret for ulike arbeidspakker og/eller aktiviteter fordelt mellom ulike partnere? Husk at oppgavefordelingen skal gjenspeiles i budsjettet.

Dersom dere har med assosierte partnere, skal deres rolle beskrives her: Hvilken rolle har de i prosjektet og hva bidrar de med? Skal de bidra i implementeringen av spesifikke oppgaver/aktiviteter, eller kanskje bidra med deling av prosjektaktiviteter og prosjektets bærekraft/videre liv etter at Erasmus+ finansieringen tar slutt? Vær oppmerksom på at en assosiert partner ikke inngår formelt som partner/deltaker i prosjektet, og kan derfor ikke motta finansiering gjennom Erasmus+- finansieringen.


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

2721

Hvordan sikrer dere god kommunikasjon og koordinering mellom partnerne (og eventuelt assosierte partnere) i prosjektet? Hvordan skal partnerskapet samarbeide rent praktisk? Skal dere ha jevnlig prosjektmøter? Skal dere bruke en digital samarbeidsplattform, og i så fall hvilken?

Describe the extent to which the involvement of a participating organisation from a third country not associated to the Programme brings an essential added value to the project (if this condition is not fulfilled, the participating organisation from a third country not associated to the Programme will be excluded from the project proposal at assessment stage). *

3. PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

✓ Project design and implementation 3 



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

Complete



4 Work packages found

+ Add Work Package

Work package id	Title	Number of activities	Grant (EUR)	Actions
WP1	Project Management 		50 000,00	
WP2	Eks: Utvikling av pensum til digitalt kurs 208*	4	140 000,00	 
WP3	Eks: Utvikling av håndbok for implementering av digitalt kurs 189*	2	23 000,00	 
WP4	Eks: Utvikling av promoteringsmateriale og gjennomføring av spredningsaktiviteter 169*	5	37 000,00	 
Total			250 000,00	

Arbeidspakker

- Prosjektaktiviteter må splittes inn i arbeidspakker som bidrar til oppnåelse av spesifikke mål
- **Hver arbeidspakke må ha**
 - Mål og konkrete resultater
 - Indikatorer for måloppnåelse
 - Fordeling av arbeidsoppgaver og ansvar innenfor partnerskapet
 - Tydelig, oversiktlig og begrunnet kostnadsestimat
 - Tilknyttede aktiviteter



4. IMPACT

✓ Impact



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

2305

Her skal dere beskrive hvordan dere skal evaluere, hvorvidt de overordnede målene i prosjektet og ønsket effekt på deltakere/organisasjoner/målgrupper/interessenter er oppnådd, både underveis og ved ferdigstillingen av prosjektet.

Hva som gir mening for ulike prosjekter vil variere, men for eksempel kan det være bruk av spørreskjema, deltakerbeskrivelser, grundige observasjoner osv. I arbeidspakkene har dere oppgitt kvalitative og kvantitative indikatorer for måloppnåelse på de ulike pakkene. Hvordan skal dere måle dette, og hvordan bidrar disse indikatorene til å vurdere om prosjektets overordnede mål er oppnådd? Hvem har ansvar for at prosjektet evalueres, og at måloppnåelse sikres?

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? Do you plan to continue using the project results or implement some of the activities after the project's end? *

1966

Erasmus+ opphører, slik at både partnerskapet og andre kan få glede og nytte av dem. Her skal dere skrive litt om hvordan prosjektets resultater og det dere oppnår av kunnskap etc. i prosjektet skal leve videre når prosjektet avsluttes. Hvordan sikrer dere at resultatene videreføres i partnerorganisasjonene videre, og hvordan vil dette gagne organisasjonenes videre utvikling på lang sikt? Hvilke planer har dere for videre aktiviteter og samarbeid etter at Erasmus+ finansieringen tar slutt?

Dersom prosjektet får finansiering, skal resultatene gjøres gratis og åpent tilgjengelig for alle. Heller ikke etter endt prosjekt kan de oppnådde resultatene kommersialiseres eller på annet vis begrenses i tilgjengelighet. Hvordan vil dere sikre denne fortsatte tilgjengeligheten etter at finansieringen tar slutt? Hvem skal f.eks. vedlikeholde plattformen hvor resultatene deres ligger tilgjengelig? Hvem skal vedlikeholde formidlingsplattformen(e) dere benytter dere av, slik at resultatene fortsetter å nå ut til mulige interessenter?

Please describe the potential wider impact of your project: Will the impact be equally spread among the involved organisations? What is the potential impact of the project on each participating organisation as a whole? Are there other groups or organisations at local, regional, national or European level that will benefit from your project? Please explain how. *

1216

Her skal dere beskrive effekten prosjektet vil ha på de ulike partnerorganisasjonene og om denne effekten vil være likt fordelt mellom de involverte organisasjonene. Dere skal også beskrive den potensielle effekten på prosjektets målgruppe og andre relevante interessenter på lokalt, regionalt og/eller europeisk nivå. Dere skal altså beskrive effekten på geografisk nivå (lokalt, regionalt, nasjonalt og europeisk nivå). Vil prosjektet kun påvirke lokalsamfunnet tett på partnerorganisasjonene? Eller vil det få en effekt på et bredere geografisk plan? Det kan være at dere f.eks. utvikler en ny metode til arbeidet med å integrere tospråkelige barn i barnehage/skole. Denne metoden implementeres på de skoler/barnehager som deltar i prosjektet (lokalt nivå), men samtidig implementeres metoden som en del av det faglige pensum i lærerutdanningen som også deltar i prosjektet (regionalt/nasjonalt nivå via studentenes fremtidige jobber rundt om i landet). Samtidig kan det være at den nye metoden inngår i en policyanbefaling som dere utvikler i prosjektet, hvor dere ønsker å påvirke beslutningstakere på kommunalt/regionalt/nasjonalt og kanskje også europeisk nivå, som vil kunne øke den mulige effekten av deres prosjektresultater.

Det er viktig å huske at det skal være en rød tråd gjennom søknaden: Først beskriver dere prosjektet (hva dere vil gjøre, hvorfor, hvilke målgrupper, hvilke deltakere osv.) og hvorfor prosjektet er relevant. Deretter beskriver dere de konkrete aktivitetene i prosjektet, og hvorfor de er viktige element i prosjektet. I dette feltet skal dere nå beskrive hvilken effekt det vil ha dersom nettopp deres prosjekt får finansiering. Hvordan vil prosjektet gagne organisasjonene i partnerskapet, prosjektets målgruppe og andre relevante interessenter?

Please describe your plans for sharing and promoting the project results: How do you intend to make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you intend to share your results with? *

1341

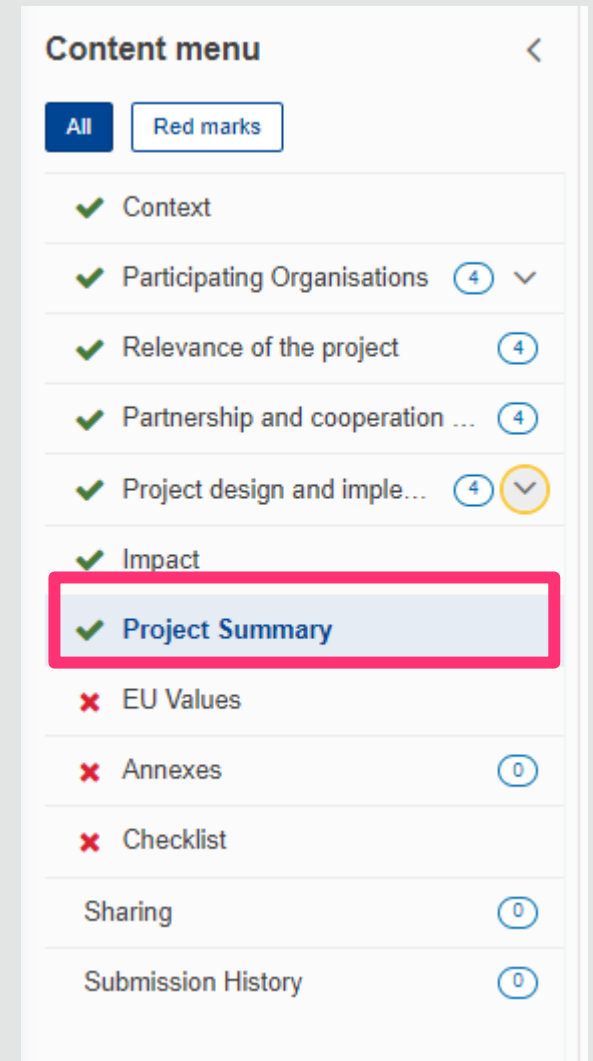
Det forventes at man skal spre informasjon om og formidle resultatene fra Erasmus+-prosjektene både på lokalt, nasjonalt og på europeisk nivå. Slik kan også andre som ikke er direkte involvert i prosjektet dra nytte av erfaringene, og resultatene får en levetid utover prosjektperioden. Formålet er å nå langt og bredt ut med den erfaringen og resultatene som dere oppnår i prosjektet, slik at finansieringen som har blitt gitt til prosjektet ikke bare kommer partnerorganisasjonene til gode, men får ringvirkninger også utover partnerskapet.

Dere skal derfor kunne vise at dere har en plan for formidling av prosjektresultater, både for å sikre spredning og forankring internt i partnerskapet og de som deltar, men også utover partnerskapet. Hvordan skal dere spre kunnskap om prosjektet og dets resultater til eksterne målgrupper/interessenter innen utdanningsfeltet? Hvem er hovedmålgruppen(e) for spredningsplanen og hvorfor? Hvilke forum og plattformer planlegger dere å bruke i spredningsarbeidet (f.eks. sosiale medier, nettsider, faglige forum, konferanser etc.)? Hvordan fordeler dere ansvaret for spredningsarbeidet i partnerskapet?

Europakommisjonen har utarbeidet steg for steg-guiden "How to communicate your project". I den finner du nyttige råd og maler for hele kommunikasjonprosessen fra planlegging til evaluering. HK-dir har også en egen ressurside for spredning av prosjektresultater med nyttig informasjon som kan være til hjelp i arbeidet med spredning. Du finner disse ressursene på denne nettsiden: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248195015>

Project summary

- Her skal prosjektets implementering og forventede resultater beskrives og «selges inn»
- Ved en eventuell finansering vil denne delen av søknaden offentliggjøres på [Erasmus+ Project Results Platform](#)



The screenshot shows a 'Content menu' with a back arrow in the top right. Below the title are two tabs: 'All' (selected) and 'Red marks'. The menu lists several categories, each with a green checkmark and a count in a blue circle:

- Context
- Participating Organisations (4)
- Relevance of the project (4)
- Partnership and cooperation ... (4)
- Project design and imple... (4)
- Impact
- Project Summary** (highlighted with a red box)
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

EU Values

✕ 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.

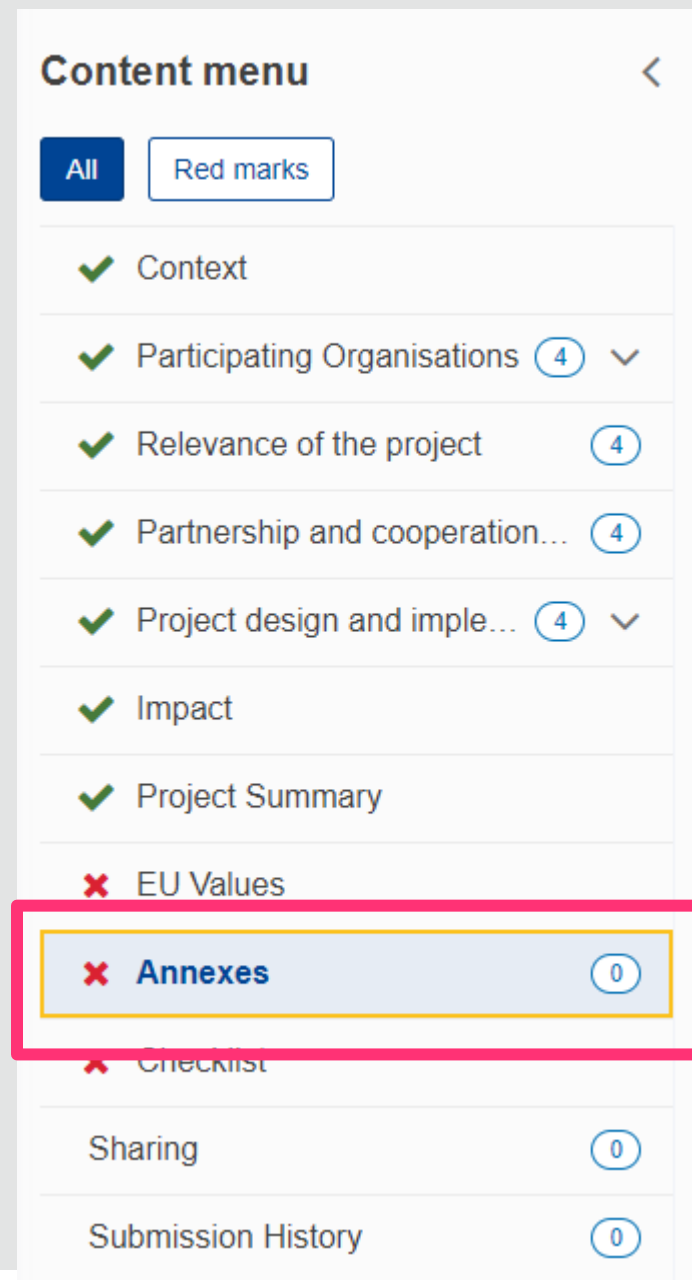
Subscribing to EU Values

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

- Les hjelpeteksten under hvert av dokumentene
- **Accession forms** – Dokument som binder prosjektets partner eller partnere til bestemmelsene som følger av kontrakten og vedleggene. Legal representative hos partner må skrive under. Man laster opp ett dokument per partner.
- **Declaration on Honour** – signeres av Legal representative ved organisasjonen som står som koordinator for partnerskapet.
- **Other documents** – for eksempel tidslinje i form av GANTT skjema (anbefalt). Se [Håndbok for KA2 prosjekter](#)



Content menu

All Red marks


- ✓ Context
- ✓ Participating Organisations (4) ▾
- ✓ Relevance of the project (4)
- ✓ Partnership and cooperation... (4)
- ✓ Project design and imple... (4) ▾
- ✓ Impact
- ✓ Project Summary
- ✗ EU Values
- ✗ Annexes (0)
- ✗ Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Checklist

✓ 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: NO01 - Norwegian Directorate for Higher Education and Skills.

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, signed by both parties, 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](#) 

Formelle krav til søknaden

- Les i Erasmus+-programguiden under “**Which are the criteria to be met to apply for a cooperation partnership**”. (s. 238)
 - *Hvem kan søke (inkl. hvilke typer organisasjoner)*
 - *Deltakelse fra assosierte partnerorganisasjoner*
 - *Antall og profil på deltakere*
 - *Adresserte prioriteringer*
 - *Beliggenhet for prosjektaktivitet*
 - *Varighet*
 - *Hvor og når man søker*



Submission history

- Her er en oversikt over siste innsendte søknader.
- Det er mulig å sende inn søknaden flere ganger. Siste innsendte søknad blir gjeldende.

Content menu

All

Red marks

✓ Context

✓ Participating Organisations (4) ▾

✓ Relevance of the project (4)

✓ Partnership and cooperation... (4)

✓ Project design and imple... (4) ▾

✓ Impact

✓ Project Summary

✗ EU Values

✗ Annexes (0)

✓ **Checklist**

Sharing (0)

Submission History (0)

Innsending

- Fristen er absolutt (**5.3.2024 kl. 12:00**)
- Grunnet tekniske utfordringer anbefaler vi ofte at man sender inn søknad i god tid før søknadsfrist.
- Vanskelig å samskrive- samskriv i Word
- Hver partnerskapssammensetning kan bare sende inn én søknad



Tips til søknadsskriving

- Les veiledende dokumenter
 - [Programguide](#) (inkl. Award Criteria)
 - Les [håndbok om lump sums](#)
 - Se [Spredning av prosjektresultater](#)
 - Bruk søknadsskjema med veiledningstekst aktivt
- Bruk god tid
- Svar på spørsmålene og skriv enkelt og fengende
- Ikke gjenta ting og ikke la informasjon stå mellom linjene
- Spør oss dersom dere lurer på noe





Ta kontakt på

erasmus@hkdir.no – HE

erasmuspluss@hkdir.no – SE/VET/AE

