

Συμπληρωματική ανακοίνωση για την Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων για Διαπίστευση Erasmus στους Τομείς της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και Σχολικής Εκπαίδευσης / Έτος 2022



3.10.2022/v.1

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	2
2. Περιγραφή.....	2
3. Πώς υποβάλλεται η αίτηση;.....	3
4. Είδη διαπίστευσης (για μεμονωμένους οργανισμούς/ για κοινοπραξίες).....	4
5. Σχέδιο Erasmus.....	5
6. Πρότυπα ποιότητας	6
7. Χρήσιμα έγγραφα.....	6
8. Επισημάνσεις.....	7
09. Οδηγίες υποβολής αιτήσεων.....	9
10. Στοιχεία επικοινωνίας.....	15

1. Εισαγωγή

Το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών ως Εθνική Μονάδα Συντονισμού του προγράμματος Erasmus+ για τους τομείς της Εκπαίδευσης και της Κατάρτισης, προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους οργανισμούς στους τομείς της σχολικής εκπαίδευσης, της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και της εκπαίδευσης ενηλίκων να υποβάλουν αίτηση για την απονομή της **Διαπίστευσης Erasmus** για το 2022. Η παρούσα ανακοίνωση δημοσιεύεται συμπληρωματικά της υπ' αρ. 2021/C 473/09 Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων του Προγράμματος Erasmus+ για το 2022 για τους τομείς της σχολικής εκπαίδευσης, της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και της εκπαίδευσης ενηλίκων.

Καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων είναι η **19 Οκτωβρίου 2022** στις 12:00 (το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών, 13:00 ώρα Ελλάδος).

2. Περιγραφή

Το νέο πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό για την περίοδο 2021-2027 αποσκοπεί στην ενίσχυση της κινητικότητας στον χώρο της σχολικής εκπαίδευσης, της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και της εκπαίδευσης ενηλίκων, σε βαθμό ώστε η συμμετοχή σε αυτή να καταστεί αναπόσπαστο κομμάτι των μαθησιακών δραστηριοτήτων των ατόμων που δραστηριοποιούνται στους ανωτέρω χώρους εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Η επίτευξη του στόχου αυτού θα υποστηριχθεί από την αυξημένη δυνατότητα πρόσβασης σε δραστηριότητες κινητικότητας για κάθε ενδιαφερόμενο, ανεξάρτητα από το κοινωνικο-οικονομικό του υπόβαθρο και την εκπαιδευτική διαδρομή που έχει ακολουθήσει. Θετικά προς την κατεύθυνση της ενίσχυσης της κινητικότητας στο νέο Πρόγραμμα αναμένεται να επιδράσει η απλοποίηση των διοικητικών διαδικασιών για τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν αίτηση, ενώ και η διεθνοποίηση των συμμετεχόντων οργανισμών θα λάβει πιο μόνιμο χαρακτήρα ως αποτέλεσμα των δραστηριοτήτων κινητικότητας που θα πραγματοποιούνται σε συστηματική βάση.

Η Διαπίστευση Erasmus συνδέεται με τη Δράση της Κινητικότητας (KA1) στο νέο πρόγραμμα 2021-2027 και στοχεύει στη μείωση της διοικητικής επιβάρυνσης των φορέων που

υποβάλλουν αίτηση για δραστηριότητες κινητικότητας. Συγκεκριμένα, αποσκοπεί στην άρση της υποχρέωσης των οργανισμών να υποβάλλουν νέα αίτηση για δραστηριότητες κινητικότητας ανά Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων, όπως απαιτεί το πρόγραμμα Erasmus+, στην οποία περιγράφουν το σχέδιο στρατηγικής ανάπτυξης του οργανισμού και αιτούνται επιχορήγηση.

Αντί αυτού, οι οργανισμοί της σχολικής εκπαίδευσης, της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και της εκπαίδευσης ενηλίκων που επιθυμούν να λαμβάνουν επιχορήγηση για δραστηριότητες κινητικότητας με χρονικό ορίζοντα που εκτείνεται πέραν του ενός έτους και είναι σε θέση να καταρτίσουν μια στρατηγική ανάπτυξης και διεθνοποίησης του οργανισμού τους με μακροχρόνια προοπτική (Σχέδιο Erasmus), μπορούν να υποβάλουν αίτηση στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων για Διαπίστευση Erasmus, ώστε να αξιολογηθεί με κριτήρια ποιότητας το Σχέδιο Erasmus του οργανισμού τους. Εφόσον ολοκληρώσουν επιτυχώς τη διαδικασία της αξιολόγησης και λάβουν τη Διαπίστευση Erasmus μπορούν σε επόμενη πρόσκληση υποβολής προτάσεων να περιγράψουν τις δραστηριότητες κινητικότητας, τις οποίες επιθυμούν να υλοποιήσουν κατά τα έτη αναφοράς της εν λόγω πρόσκλησης και να αιτηθούν ευρωπαϊκή επιχορήγηση για τις δραστηριότητες αυτές, χωρίς να απαιτείται να καταρτίσουν κατ' έτος αίτηση κινητικότητας Erasmus.

3. Πώς υποβάλλεται η αίτηση

Η Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων για Διαπίστευση Erasmus θα επαναλαμβάνεται κάθε χρόνο προκειμένου οι φορείς να έχουν την ευκαιρία να αιτηθούν. Η Διαπίστευση Erasmus χορηγείται για την περίοδο 2021-2027. Αυτό σημαίνει ότι οι φορείς που θα υποβάλουν αίτηση και θα εγκριθούν για να λάβουν τη Διαπίστευση υποβολής προτάσεων δεν απαιτείται να υποβάλλουν στο εξής αίτηση για Διαπίστευση. Οι φορείς που δεν θα εγκριθούν μπορούν να επανέλθουν με νέα αίτηση για Διαπίστευση σε επόμενη Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων.

Η διαδικασία της Διαπίστευσης δίνει τη δυνατότητα στους φορείς που την επιλέγουν να παραμείνουν στο νέο πρόγραμμα για σειρά ετών, διοργανώνοντας δραστηριότητες κινητικότητας μέσω απλοποιημένων αιτήσεων. Οι οργανισμοί που δεν επιθυμούν να κάνουν χρήση της δυνατότητας αυτής επειδή π.χ. εισέρχονται για πρώτη φορά στο πρόγραμμα και βρίσκονται σε διαδικασία διερεύνησης των παρεχόμενων δυνατοτήτων, μπορούν να

υποβάλλουν αίτηση για Βραχυπρόθεσμο σχέδιο κινητικότητας (KA122) στη Βασική Δράση 1 του νέου προγράμματος και να υλοποιήσουν τις δραστηριότητες κινητικότητας, για τις οποίες θα λάβουν έγκριση εντός της συγκεκριμένης χρονικής περιόδου που θα προβλέπεται στη σύμβαση επιχορήγησης.

Η απονομή της Διαπίστευσης Erasmus δεν δεσμεύει τον οργανισμό στην υποβολή αίτησης επιχορήγησης για δραστηριότητες κινητικότητας σε κάθε πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων για τη Βασική Δράση 1 του νέου Προγράμματος. Ωστόσο, οι οργανισμοί που έχουν λάβει Διαπίστευση δεσμεύονται να διοργανώνουν κινητικότητες και να υποβάλλουν αίτηση για επιχορήγηση με τη συχνότητα που αρμόζει στο σχέδιο Erasmus που έχουν καταρτίσει και το οποίο έχει εγκριθεί από την Εθνική Μονάδα. Η Εθνική Μονάδα ή ο διαπιστευμένος οργανισμός μπορεί να τερματίσει μονομερώς τη διαπίστευση, εάν δεν υποβληθούν αιτήσεις χρηματοδότησης στο πλαίσιο αυτής της διαπίστευσης εντός διαστήματος τουλάχιστον τριών ετών.

Οι διαπιστευμένοι οργανισμοί υπόκεινται σε διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης από την Εθνική Μονάδα αναφορικά με κάθε συμφωνία επιχορήγησης που έχει εγκριθεί στο πλαίσιο της διαπίστευσης Erasmus. Η παρακολούθηση πραγματοποιείται μέσω της υποβολής εκθέσεων από τους διαπιστευμένους οργανισμούς, τη διενέργεια επισκέψεων παρακολούθησης και/ή τη διενέργεια επίσημων συστημικών ελέγχων. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν για τους δικαιούχους οργανισμούς ως αποτέλεσμα της απονομής σε αυτούς της Διαπίστευσης Erasmus υποχρεώνει την Εθνική Μονάδα στην επιβολή κυρώσεων που μπορούν να κλιμακώνονται έως και την ανάκληση της Διαπίστευσης Erasmus.

4. Είδη διαπίστευσης (για μεμονωμένους οργανισμούς / για κοινοπραξίες)

Οι ενδιαφερόμενοι φορείς μπορούν να υποβάλουν αίτηση ως **μεμονωμένοι οργανισμοί** ή αίτηση ως **συντονιστές κοινοπραξίας κινητικότητας**, εφόσον προτίθενται να συστήσουν κοινοπραξία. Οι οργανισμοί που επιθυμούν να συμμετέχουν ως εταίροι σε κοινοπραξία δεν απαιτείται να έχουν Διαπίστευση Erasmus.

Η Διαπίστευση Erasmus που απονέμεται σε συντονιστές κοινοπραξιών κινητικότητας επιτρέπει σε ένα σύνολο οργανισμών να διοργανώσουν δραστηριότητες κινητικότητας. Οι συντονιστές κοινοπραξίας μπορούν να διοργανώσουν δραστηριότητες κινητικότητας και για

τον οργανισμό που εκπροσωπούν, συνεπώς δεν απαιτείται η υποβολή και μεμονωμένης αίτησης.

Η σύνθεση της κοινοπραξίας δύναται να μεταβάλλεται ανάλογα με τη στόχευση που υπηρετεί. Για παράδειγμα αν ο στόχος είναι να υποστηρίξει την εισροή νέων οργανισμών στο πρόγραμμα Erasmus, τα μέλη της ενδέχεται να αλλάζουν συχνά ενώ, αντίθετα, αν η κοινοπραξία δίνει έμφαση σε μια συγκεκριμένη θεματική περιοχή, η κοινοπραξία θα έχει πιο σταθερή σύνθεση.

5. Σχέδιο Erasmus

Οι οργανισμοί που ενδιαφέρονται να λάβουν τη Διαπίστευση Erasmus καλούνται να συμπληρώσουν ηλεκτρονική αίτηση (web form) παραθέτοντας πληροφορίες για το προφίλ και τις εκπαιδευτικές δραστηριότητές τους. Για τη διευκόλυνση των αιτούντων, η αίτηση παρέχει επεξηγήσεις για το είδος της πληροφορίας που αναμένεται να συμπληρωθεί στα επιμέρους πεδία.

Κεντρική ενότητα της αίτησης αποτελεί η συμπλήρωση του Σχεδίου Erasmus του οργανισμού. Στην ενότητα αυτή οι αιτούντες φορείς αναμένεται να περιγράψουν τους στρατηγικούς στόχους τους και να εξηγήσουν πώς οι δραστηριότητες κινητικότητας που θα διοργανώσουν με τη χρηματοδότηση της Βασικής Δράσης 1 στο πλαίσιο της Διαπίστευσης Erasmus συνδέονται με τους στόχους αυτούς και τις ανάγκες των μαθητών/εκπαιδευομένων/εκπαιδευτικών/εκπαιδευτών που υπάγονται στον οργανισμό, είτε οι τελευταίοι συμμετέχουν σε κινητικότητα είτε όχι.

Σύμφωνα με σχετική απαίτηση της Πρόσκλησης Υποβολής προτάσεων για τη Διαπίστευση Erasmus, το σχέδιο Erasmus συμπληρώνεται αποκλειστικά από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους οργανισμούς και κατόπιν εσωτερικής διαβούλευσης μεταξύ του εκπαιδευτικού προσωπικού και της ηγεσίας του φορέα. Το σχέδιο Erasmus έχει διάρκεια αναφοράς από δύο έως πέντε έτη και δύναται να αναπροσαρμοσθεί εφόσον οι συνθήκες το απαιτήσουν.

6. Πρότυπα ποιότητας

Οι οργανισμοί που υλοποιούν δραστηριότητες κινητικότητας πρέπει να τηρούν ένα κοινό σύνολο προτύπων ποιότητας του προγράμματος Erasmus

Σκοπός των προτύπων είναι να διασφαλιστεί μια θετική εμπειρία κινητικότητας και υψηλού επιπέδου μαθησιακά αποτελέσματα για όλους τους συμμετέχοντες, καθώς και να εξασφαλιστεί ότι όλοι οι οργανισμοί που λαμβάνουν χρηματοδότηση από το πρόγραμμα συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων του.

Τα πρότυπα ποιότητας καθορίζουν τις αρχές που πρέπει να διέπουν τις δραστηριότητες που υλοποιούν οι δικαιούχοι οργανισμοί και την ορθή διαχείριση των δραστηριοτήτων κινητικότητας και προβλέπουν την παροχή ποιότητας και υποστήριξης στους συμμετέχοντες και τη διάδοση των αποτελεσμάτων και γνώσεων σχετικά με το πρόγραμμα.

7. Χρήσιμα έγγραφα

Συμβουλευόμαστε τους αιτούντες φορείς, πέρα από την παρούσα ανακοίνωση, να διαβάσουν τα ακόλουθα έγγραφα:

1. **Τον Οδηγό του Προγράμματος** (2022, EN, VERSION 2 σελ. 75 και εξής), ο οποίος βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εθνικής Μονάδας στην ακόλουθη διεύθυνση: <https://www.iky.gr/eggrafa-eplus/odigos-eplus>
2. **Πρότυπα Ποιότητας Erasmus:** https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en
3. **Επιλέξιμοι οργανισμοί:** <https://www.iky.gr/el/erasmusplus-vivliothiki/item/3690-epileksimoi-organismoi-sto-plaisio-tis-prosklisis-ypovolis-protaseon-2022-eac-a09-2021>
4. **10 βήματα για την υποβολή αίτησης,** <https://www.iky.gr/el/erasmus-plus-key1-action-1/aitiseis-ka1-mathisiaki-kinitikotita>

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται με χρήση του επίσημου ηλεκτρονικού εντύπου αίτησης (κωδικός ηλεκτρονικής αίτησης **KA120**): <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Για την δομή της **ηλεκτρονικής φόρμας** καθώς και τον τρόπο συμπλήρωσης και λειτουργίας, αναλυτικές πληροφορίες παρέχονται στην φόρμα της αίτησης.

8. Επισημάνσεις

1. Η αίτηση για Διαπίστευση Erasmus δε συνιστά αίτηση για επιχορήγηση από το πρόγραμμα Erasmus+. Οι οργανισμοί στους οποίους θα απονεμηθεί η Διαπίστευση αποκτούν το δικαίωμα να υποβάλουν απλουστευμένη αίτηση για επιχορήγηση (KA121) σε επόμενη πρόσκληση υποβολής αιτήσεων της Βασικής Δράσης 1 του νέου προγράμματος.
2. Δεν απαιτείται προηγούμενη εμπειρία στο Erasmus+ (2014-2020) για την υποβολή αίτησης για Διαπίστευση. Οι αιτούντες πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον διετή πείρα στην υλοποίηση δραστηριοτήτων που τους καθιστούν επιλέξιμους σύμφωνα με την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων (2021/C 473/09).
3. Πριν την κατάθεση της αίτησης κάθε ενδιαφερόμενος οργανισμός πρέπει να επιβεβαιώσει ότι είναι επιλέξιμος για τον τομέα, στον οποίο επιθυμεί να λάβει Διαπίστευση Erasmus.
4. Πριν τη συμπλήρωση της αίτησης συστήνεται στους αιτούντες οργανισμούς να διαβάσουν ολόκληρη την αίτηση.
5. Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης ορισμένα πεδία αφορούν όλους τους αιτούντες, ενώ άλλα προσαρμόζονται ανάλογα με το είδος του οργανισμού, το είδος της αιτούμενης Διαπίστευσης (μεμονωμένη/για συντονιστές κοινοπραξίας) και τις απαντήσεις που έχουν δοθεί σε προηγούμενα πεδία.
6. Στην ενότητα «Annexes» (Παραρτήματα) της αίτησης, οι αιτούντες οργανισμοί αναρτούν υποχρεωτικά την Υπεύθυνη Δήλωση που φέρει την υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου του αιτούντα φορέα. Στην ίδια ενότητα οι αιτούντες έχουν τη δυνατότητα να αναρτήσουν το έγγραφο «organization chart», καθώς και έγγραφα που περιγράφονται κατωτέρω.
7. Οι αιτούντες οργανισμοί δύνανται να αναρτήσουν έγγραφα στρατηγικού χαρακτήρα (π.χ. στρατηγική διεθνοποίησης του φορέα) προς επίρρωση των απαντήσεων που παρέχουν στα πεδία της αίτησης. Η ανάρτηση εγγράφων δεν είναι υποχρεωτική για την αξιολόγηση της αίτησης και πραγματοποιείται, εφόσον οι αιτούντες φορείς είναι σε θέση να αιτιολογήσουν τη σύνδεση των εγγράφων αυτών με το σχέδιο Erasmus του οργανισμού τους. Επισημαίνεται ότι δεν είναι αποδεκτά τα έγγραφα που θα

επισυναφθούν να παρέχουν μακροσκελείς απαντήσεις για πεδία της αίτησης τα οποία έχουν ήδη συμπληρωθεί.

8. Κάθε οργανισμός μπορεί να καταθέσει μόνο μια αίτηση στον τομέα, για τον οποίο ενδιαφέρεται να λάβει Διαπίστευση Erasmus.
9. Κάθε αίτηση για Διαπίστευση στοχεύει στην απονομή Διαπίστευσης Erasmus σε έναν και μόνο τομέα του προγράμματος Erasmus+. Οι οργανισμοί που ενδιαφέρονται να λάβουν Διαπίστευση σε περισσότερους τομείς του προγράμματος, πρέπει να υποβάλλουν αντίστοιχες αιτήσεις, αφού πρώτα ελέγξουν ότι είναι επιλέξιμοι για υποβολή αίτησης σε κάθε έναν από αυτούς τους τομείς.
10. Για τον ίδιο τομέα του προγράμματος κάθε οργανισμός μπορεί να υποβάλει είτε μεμονωμένη αίτηση, είτε αίτηση κοινοπραξίας.
11. Οι οργανισμοί που θα λάβουν Διαπίστευση μέσω της παρούσας πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων θα έχουν απλοποιημένη πρόσβαση στην επιχορήγηση για τη διοργάνωση δραστηριοτήτων κινητικότητας για όλο το διάστημα ισχύος της Διαπίστευσης Erasmus που θα τους απονεμηθεί.
12. Μόνο οι αιτούντες που διαθέτουν νομικό καθεστώς όπως περιγράφεται ανωτέρω (βλ. επιλέξιμοι οργανισμοί, σελ. 6) μπορούν να υποβάλουν αίτηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Επισημαίνεται ότι αίτηση υποβάλουν νομικές οντότητες που διαθέτουν νομική προσωπικότητα.
13. Ανεξαρτήτως της θεσμικής τους υπόστασης, οι οργανισμοί θα αξιολογούνται στη βάση την εκπαιδευτική τους δραστηριότητα.
14. Οι αιτούντες φορείς πρέπει να διαθέτουν επιχειρησιακή και οικονομική επάρκεια. Ειδικότερα, οι ιδιωτικοί φορείς θα πρέπει να είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι, να δύνανται δηλαδή να προσκομίσουν όποτε απαιτηθεί από την Εθνική Μονάδα, μετά την έγκριση της αίτησής τους, αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας χωρίς τον όρο της παρακράτησης, για είσπραξη ποσού από φορείς κεντρικής διοίκησης.
15. Φορείς που δεν παρέχουν ή/και δεν συντονίζουν ή/και δεν εποπτεύουν δραστηριότητες εκπαίδευσης, δεν δύνανται να συμμετέχουν στην παρούσα πρόσκληση π.χ. με δραστηριότητες με στόχο τη βελτίωση των επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων του προσωπικού του οργανισμού τους.
16. Μεταξύ των επισυναπτόμενων αρχείων, ως παραρτημάτων της αίτησης, συστήνεται η ανάρτηση του οργανογράμματος (organization chart) του εκάστοτε αιτούντος οργανισμού. Το οργανόγραμμα που αποτυπώνει την οργανωτική δομή ή/και τις

λειτουργίες ενός ιδιωτικού ή δημόσιου οργανισμού δύναται να αποτελέσει ένα δομικό εργαλείο για τους αξιολογητές περαιτέρω κατανόησης της θέσης, των λειτουργιών και της οργάνωσής του.

9. Οδηγίες υποβολής αιτήσεων

Δημιουργία λογαριασμού και κωδικοί ταυτοποίησης

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι οργανισμοί προκειμένου να μπορέσουν να υποβάλουν αίτηση στο πλαίσιο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για τη Διαπίστευση Erasmus στους τομείς της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και της Σχολικής Εκπαίδευσης οφείλουν να έχουν (α) έναν **λογαριασμό EU-Login** και (β) έναν **μοναδικό κωδικό ταυτοποίησης (Organisation ID)** που λαμβάνεται μέσω ενός νέου συστήματος εγγραφής (organization registration system). Το σύστημα, το οποίο είναι προσβάσιμο από την [Πλατφόρμα Erasmus+ and European Solidarity Corps](#), διευκολύνει τους οργανισμούς να εγγραφούν και να συμμετέχουν στο πρόγραμμα αποκτώντας έναν μοναδικό κωδικό ταυτοποίησης (Organisation ID).

α) Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει δημιουργήσει το [Σύστημα Διαπίστευσης – EULogin](#) στο οποίο εγγράφονται όλοι οι ευρωπαίοι πολίτες που επιθυμούν να έχουν πρόσβαση σε ειδικές σελίδες και ηλεκτρονικά εργαλεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Ο λογαριασμός EULogin απαιτείται για την εγγραφή οργανισμού στην Πύλη Συμμετεχόντων και τη λήψη PIC. Για τη δημιουργία λογαριασμού EULogin χρειάζεται μια ενεργή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) κατά προτίμηση του φορέα και ένας κωδικός πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη. Αναλυτικές οδηγίες για τη δημιουργία λογαριασμού EULogin, βρίσκονται αναρτημένες στην [ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής](#) και στην ιστοσελίδα της [Εθνικής Μονάδας-ΙΚΥ](#).

β) Οι οργανισμοί που συμμετέχουν ή επιθυμούν να συμμετάσχουν σε δράσεις του προγράμματος που διαχειρίζονται οι [Εθνικές Μονάδες](#), θα πρέπει να επεξεργάζονται τις πληροφορίες των φορέων τους μέσω του συστήματος εγγραφής [Erasmus+ and European Solidarity Corps platform](#).

- Για οργανισμούς που έχουν ήδη συμμετάσχει σε οποιαδήποτε αποκεντρωμένη δράση, έχει ήδη εκχωρηθεί αυτόματα Organisation ID. Για να βρείτε το Organisation ID του φορέα σας, παρακαλούμε να χρησιμοποιήσετε το [Erasmus+ and European Solidarity Corps platform](#), καταχωρώντας στα κριτήρια αναζήτησης το υπάρχον PIC.

- Εάν επιθυμείτε να συμμετάσχετε για πρώτη φορά σε αποκεντρωμένη δράση του προγράμματος Erasmus+ που τη διαχείριση έχουν οι [Εθνικές Μονάδες](#), τότε μπορείτε να εγγράψετε τον οργανισμό σας απευθείας στην [Πλατφόρμα Erasmus+ and European Solidarity Corps platform](#).

Έγγραφα που θα πρέπει να αναρτηθούν

Κατά το στάδιο της εγγραφής, οι οργανισμοί θα πρέπει να συμπληρώσουν και να αναρτήσουν (upload) τα ακόλουθα έγγραφα που αφορούν στο νομικό πρόσωπο και στα οικονομικά στοιχεία του οργανισμού, τα οποία είναι αναρτημένα στο https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_en#el:

- Το **Έντυπο Νομικής Οντότητας Νομικού Προσώπου (Legal entity form)** βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της ιστοσελίδας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_en

Επισημαίνεται ότι ανάλογα με το είδος του οργανισμού θα επιλέξετε τον κατάλληλο τύπο εγγράφου. Π.χ. για τα δημόσια σχολεία επιλέγετε τη Νομική Οντότητα «Οργανισμός Δημοσίου Δικαίου».

Σημειώνεται ότι **όλοι** οι συμμετέχοντες οργανισμοί υποχρεούνται να αναρτήσουν το έντυπο νομικής οντότητας στο Erasmus+ and European Solidarity Corps platform, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο αρμοδίως από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Οργανισμού, με αναγραφή του ονοματεπώνυμου του υπογράφοντος. Ειδικότερα το **Έντυπο Νομικής Οντότητας** πρέπει να συνοδεύεται τουλάχιστον από τα κάτωθι συνημμένα έγγραφα:

- Επίσημα νομιμοποιητικά έγγραφα για τον νόμιμο εκπρόσωπο του Οργανισμού ή ΦΕΚ ορισμού νόμιμου εκπροσώπου ή Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ περί εκπροσώπησης (του τελευταίου τριμήνου) ή απόφαση μελών περί εκπροσώπησης σε ισχύ.
- Τελευταίο επικυρωμένο, κωδικοποιημένο καταστατικό σύστασης του αιτούντος φορέα ή καταστατικό σύστασης και τροποποιήσεις αυτού κατά περίπτωση.
- ΦΕΚ δημοσίευσης των ως άνω καταστατικών και τροποποιήσεων ή γενικό πιστοποιητικό ΓΕΜΗ (του τελευταίου τριμήνου) κατά περίπτωση.
- Βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών νομικού προσώπου από την αρμόδια για τη φορολογία ΔΟΥ ή πρόσφατο αντίγραφο (του τελευταίου μήνα) της κατάστασης ΑΦΜ του Οργανισμού.

- Στην περίπτωση μη κερδοσκοπικών σωματείων: α) Πιστοποιητικό μεταβολών του Πρωτοδικείου από το οποίο να προκύπτει ο αριθμός απόφασης και αριθμός μητρώου του σωματείου καθώς και οποιεσδήποτε μεταβολές κατατέθηκαν, καθώς και β) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας.
- Σε περίπτωση ιδιωτικού σχολείου: πρόσφατη άδεια λειτουργίας από το Υπουργείο Παιδείας.
- **Για τις Δημόσιες Σχολικές Μονάδες**
 - ✚ Απόφαση τοποθέτησης του νόμιμου εκπροσώπου (Διευθυντή) της Σχολικής Μονάδας.
- **Για Συντονιστή Κοινοπραξίας**
 - ✚ Επίσημο έγγραφο ορισμού του νόμιμου εκπροσώπου του Συντονιστικού φορέα που υποβάλλει την αίτηση Κοινοπραξίας.

Τέλος, αν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι αιτούντες οργανισμοί στην παρούσα πρόσκληση που κατέχουν ήδη κωδικό OID καθώς συμμετέχουν ή/και συμμετείχαν στο παρελθόν σε προγράμματα Erasmus+, σε περίπτωση οποιασδήποτε αλλαγής στα προαναφερθέντα νομιμοποιητικά έγγραφα, καλούνται να τα επικαιροποιήσουν με την εκ νέου ανάρτησή τους στο σύστημα εγγραφής «Erasmus+ and European Solidarity Corps platform» με τον τρόπο που περιγράφεται άνωθεν.

Όλα τα δικαιολογητικά νομιμοποίησης των αιτούντων, τα οποία αναρτώνται πρέπει να είναι σκαναρισμένα πρωτότυπα. Γίνονται δεκτά και φωτοαντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της Αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο, θεωρημένα από τις κατά το νόμο αρμόδιες Αρχές ή πρόσωπα, εκτός εάν από ειδική διάταξη ορίζεται διαφορετικά. Τα ως άνω αναφερόμενα δικαιολογητικά πρέπει να έχουν εκδοθεί εντός του τελευταίου τριμήνου, εκτός εάν από ειδική διάταξη ορίζεται διαφορετικά ή αναγράφουν την περίοδο ισχύος τους.

Συμπλήρωση και υποβολή των αιτήσεων μέσω φόρμας ηλεκτρονικής αίτησης

Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης για τη Διαπίστευση Erasmus στους τομείς της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και της Σχολικής Εκπαίδευσης, οι [ηλεκτρονικές αιτήσεις](#) για τις ακόλουθες δράσεις θα είναι σε μορφή WEB:

- KA120 Erasmus accreditation (Adult Education) για τον τομέα της Εκπαίδευσης Ενηλίκων
- KA120 Erasmus accreditation (VET) για τον τομέα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

- KA120 Erasmus accreditation (School Education) για τον τομέα της Σχολικής Εκπαίδευση

Ειδικότερες οδηγίες προς τους αιτούντες: Για την πρόσβασή σας στα WEB Forms χρειάζεστε έναν λειτουργικό browser (Οι φόρμες έχουν δοκιμαστεί επιτυχώς στους Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer) και σύνδεση στο διαδίκτυο καθ' όλη τη διάρκεια της περιήγησής σας στη σχετική σελίδα.

Οι αιτήσεις βρίσκονται στον παρακάτω σύνδεσμο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής:

<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Πριν την είσοδό σας, εάν είστε νέος χρήστης, θα πρέπει να δημιουργήσετε έναν λογαριασμό **EU Login account** πριν από την πρόσβαση στις φόρμες Ηλεκτρονικής Αίτησης. Μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη δημιουργία του EULogin στο: [EULogin–European Commission Authentication Service](#). Πρόσθετη πληροφόρηση βρίσκεται και στην [ιστοσελίδα της Εθνικής Μονάδας-IKY](#).

- Εάν όλες οι ενότητες της αίτησής σας είναι έγκυρες [σημειωμένες με πράσινη επισήμανση (V)] και έχετε επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, μπορείτε να υποβάλετε την αίτησή σας στην Εθνική σας Μονάδα.
- Για να υποβάλετε την αίτηση, κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή** στην κάτω αριστερή γωνία. Αυτό το κουμπί θα είναι ενεργό μόνο αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα τμήματα της αίτησης, τα απαιτούμενα έγγραφα έχουν επισυναφθεί και έχει επιβεβαιωθεί η λίστα ελέγχου.
- Ένα αναδυόμενο παράθυρο θα εμφανιστεί, ζητώντας σας να επιβεβαιώσετε την υποβολή. Εάν είστε βέβαιοι, κάντε κλικ στο ΝΑΙ. Επιλέγοντας ΟΧΙ θα ακυρώσει την υποβολή, αλλά όχι την ίδια την αίτηση.
- Στο παράθυρο επιβεβαίωσης της τελικής υποβολής θα δείτε μια σύντομη περίληψη. Κάντε κλικ στο OK για να το κλείσετε. Το έντυπο αίτησης θα κλείσει.
- Η βασική οθόνη της φόρμας ηλεκτρονικής αίτησης ανοίγει. Στην καρτέλα **Οι Αιτήσεις μου** θα βρείτε τώρα τις υποβληθείσες αιτήσεις σημειωμένες με την ένδειξη **ΥΠΟΒΛΗΘΗΚΕ** και στην κατάσταση ολοκλήρωσης ως [ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΗΚΕ](#).

- **Ένα e-mail επιβεβαίωσης θα σταλεί μετά την υποβολή:** Το e-mail περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή που έχετε κάνει:

-Στοιχεία αίτησης

-Στοιχεία οργανισμού

-Κωδικός υποβολής ID

-Κωδικός φόρμας ID

-Ημερομηνία και Ώρα Υποβολής (Βρυξέλλες-Ώρα Βελγίου)

Περίπτωση αλλαγής ή προσθήκης πεδίων της υποβληθείσας αίτησης μετά την υποβολή της

Σε περίπτωση που χρειαστεί να κάνετε κάποιες αλλαγές σε μια ήδη υποβληθείσα αίτηση, **πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής**, μπορείτε να υποβάλετε εκ νέου τη φόρμα μετά την πραγματοποίηση των αλλαγών. Αυτό είναι εφικτό μόνο κατά την περίοδο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής και όχι μετά.

- ✓ Στην ιστοσελίδα των **Ηλεκτρονικών Αιτήσεων**, μεταβείτε στην καρτέλα **Οι Αιτήσεις μου**.
- ✓ Αν έχετε μια μεγάλη λίστα αιτήσεων σε διάφορα στάδια, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Αναζήτηση** για να βρείτε γρήγορα την αίτηση που θέλετε να τροποποιήσετε και να την υποβάλετε ξανά.
- ✓ Μόλις βρείτε την αίτηση που χρειάζεστε για να προσαρμόσετε και να την υποβάλετε ξανά, κάντε κλικ στο κουμπί **Μενού** και επιλέξτε την επιλογή **Ανοίξτε ξανά**.
- ✓ Το έντυπο της αίτησης ανοίγει, συμπεριλαμβανομένων όλων των στοιχείων που έχουν ήδη υποβληθεί. Κάντε τις προσαρμογές/αλλαγές. Μόλις ολοκληρωθούν οι αλλαγές, κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**. Όπως και στην αρχική αίτηση, το κουμπί **Υποβολή** θα είναι ενεργό μόνο αν ολοκληρωθούν όλες οι ενότητες της φόρμας και είναι σημειωμένες με πράσινη επισήμανση (V).
- ✓ Κάθε φορά που υποβάλετε την αίτησή σας, η υποβολή καταγράφεται στην ενότητα **Ιστορικό Υποβολών**. Για να έχετε πρόσβαση στο τμήμα είτε κάνετε κλικ στο **Ιστορικό Υποβολών** στο πλευρικό μενού της αίτησής σας, είτε επιλέγετε το σχετικό μενού στη λίστα με τις **Αιτήσεις σας**.
- ✓ Οι ακόλουθες λεπτομέρειες είναι διαθέσιμες σε κάθε υποβολή:
 - ο αριθμός έκδοσης της αίτησης που έχει υποβληθεί
 - η ώρα και η ημερομηνία υποβολής
 - ο χρήστης στον οργανισμό σας που υπέβαλε την αίτηση
 - ο κωδικός υποβολής ID

Επισημαίνεται ότι ο μέγιστος αριθμός των επισυναπτόμενων αρχείων που μπορούν να αναρτηθούν στο πλαίσιο της υποβολής της αίτησης για τη Διαπίστευση είναι συνολικά 10. Επισημαίνεται ότι το μέγιστο μέγεθος ενός μόνο αρχείου είναι 15 MB και το μέγιστο συνολικό μέγεθος των επισυναπτόμενων αρχείων είναι 100 MB.

Τι πρέπει να κάνετε σε περίπτωση μη δυνατότητας υποβολής της αίτησης για τεχνικούς λόγους

Υπάρχει εξαίρεση στην περίπτωση που προσπαθήσατε ανεπιτυχώς για τεχνικούς λόγους να υποβάλετε την αίτηση πριν από την επίσημη προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Σε αυτή την περίπτωση μπορείτε να επικοινωνήσετε με την [Εθνική Μονάδα](#), η οποία θα εξετάσει την αίτησή σας, μόνο εάν πληρούνται οι ακόλουθες τρεις προϋποθέσεις:

- I. Η ημερομηνία και η ώρα της τελευταίας απόπειρας υποβολής της αίτησης, όπως αναφέρεται στην ηλεκτρονική ενότητα **ιστορικό υποβολής**, είναι πριν από την ισχύουσα επίσημη προθεσμία υποβολής αιτήσεων.
- II. Έχετε ενημερώσει την Εθνική Μονάδα-ΙΚΥ **εντός 2 ωρών** μετά την προθεσμία υποβολής αιτήσεων (12:00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών, 13:00 ώρα Ελλάδος). Μετά από αυτό το διάστημα, η αίτησή σας δεν μπορεί πλέον να ληφθεί υπόψιν.
- III. Έχετε αποστείλει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην διεύθυνση erasmusplus@iky.gr, στην Εθνική Μονάδα-ΙΚΥ **εντός 2 ωρών** μετά την προθεσμία υποβολής αιτήσεων (12:00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών, 13:00 ώρα Ελλάδος), την πλήρη αίτησή σας χωρίς τροποποιήσεις μετά την απόπειρα υποβολής (σε μορφή pdf).

Η Εθνική Μονάδα θα αποφασίσει αν θα δεχτεί την εκπρόθεσμη αίτηση ή όχι. Αν τη δεχτεί, θα «ανοίξει ξανά» την αίτησή σας. **Στη συνέχεια θα μπορείτε να την υποβάλετε εκ νέου.**

10. Στοιχεία επικοινωνίας

Τομέας Σχολικής Εκπαίδευσης:

Μαρία Αδαμοπούλου, τηλ.: 210 3726396, madamopoulou@iky.gr			
Άννα Παπαδούλα, τηλ.: 210 3726347, apapadoulou@iky.gr			
Γιώρμαρη Φραγκουλοπούλου, τηλ. 2103726374, gfragou@iky.gr			
Αικατερίνη	Καραθεοδώρου,	τηλ.	2103726337,
akaratheodorou@iky.gr			

Μαρία Καραμπάτσου, mkarampatsou@iky.gr

Νίκος Μελισουργός, nmelissourgos@iky.gr

Τομέας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης:

Αικατερίνη Τσιρογιάννη, τηλ.: 210 3726339, ktsirogianni@iky.gr

Ευθαλία Δημητρακά, τηλ.: 210 3726340, thdimitraka@iky.gr
--

Σαλώμη Χατζηβασιλείου, τηλ.: 210 3726379, shatzivasileiou@iky.gr
--

Μαριάννα Μπαντινάκη, τηλ. 210 3726392, mbantinaki@iky.gr

Ισμήνη Λέφα, τηλ. 210 3726319, ilefa@iky.gr

Τομέας Εκπαίδευσης Ενηλίκων:

Άννα Καρακατσάνη, τηλ.: 210 3726315, akarakatsani@iky.gr

Νικόλαος Λέτσιος, τηλ.: 210 3726373, nletsios@iky.gr

Η Εθνική Μονάδα δύναται να προβεί σε συμπλήρωση ή/και τροποποίηση του περιεχομένου της παρούσας ανακοίνωσης καθώς και των πληροφοριών που βρίσκονται στην ιστοσελίδα της σχετικά με το πρόγραμμα Erasmus+ εάν παραστεί ανάγκη ή κατόπιν νεότερων οδηγιών από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Η Εθνική Μονάδα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους αιτούντες οργανισμούς οποιοδήποτε συμπληρωματικό έγγραφο κριθεί αναγκαίο για τη διεκπεραίωση των ενεργειών διαχείρισης κατά τον κύκλο ζωής των σχεδίων.