



# Småskalapartnerskap

---

Modul 5: Søknadsskjemaet

# Generelle tips

- Noen av EU sine plattformer kan være ustabile særlig rundt søknadsfrister. Vi anbefaler å lagre søknaden lokalt på PCen i PFD underveis for å unngå å miste arbeid.
- Du kan sende inn flere ganger, siste innsendte søknad er gjeldende
- Man kan dele søknadskjemaet med andre organisasjoner
  - Vær oppmerksom på at alt innhold skal være originalt og ikke kopiert fra en annen søknad – dette kan føre til at søknaden strykes på formelt grunnlag.
  - Som koordinator bør man ha kontroll på det som sendes inn og ha eierskap til plan for prosjektet.
- Husk obligatoriske vedlegg – last opp i skjemaet
  - Mandater må være underskrevet
  - Declaration on honor underskrevet
- Tekniske problemer med innsending? – Meld fra med **en gang!**

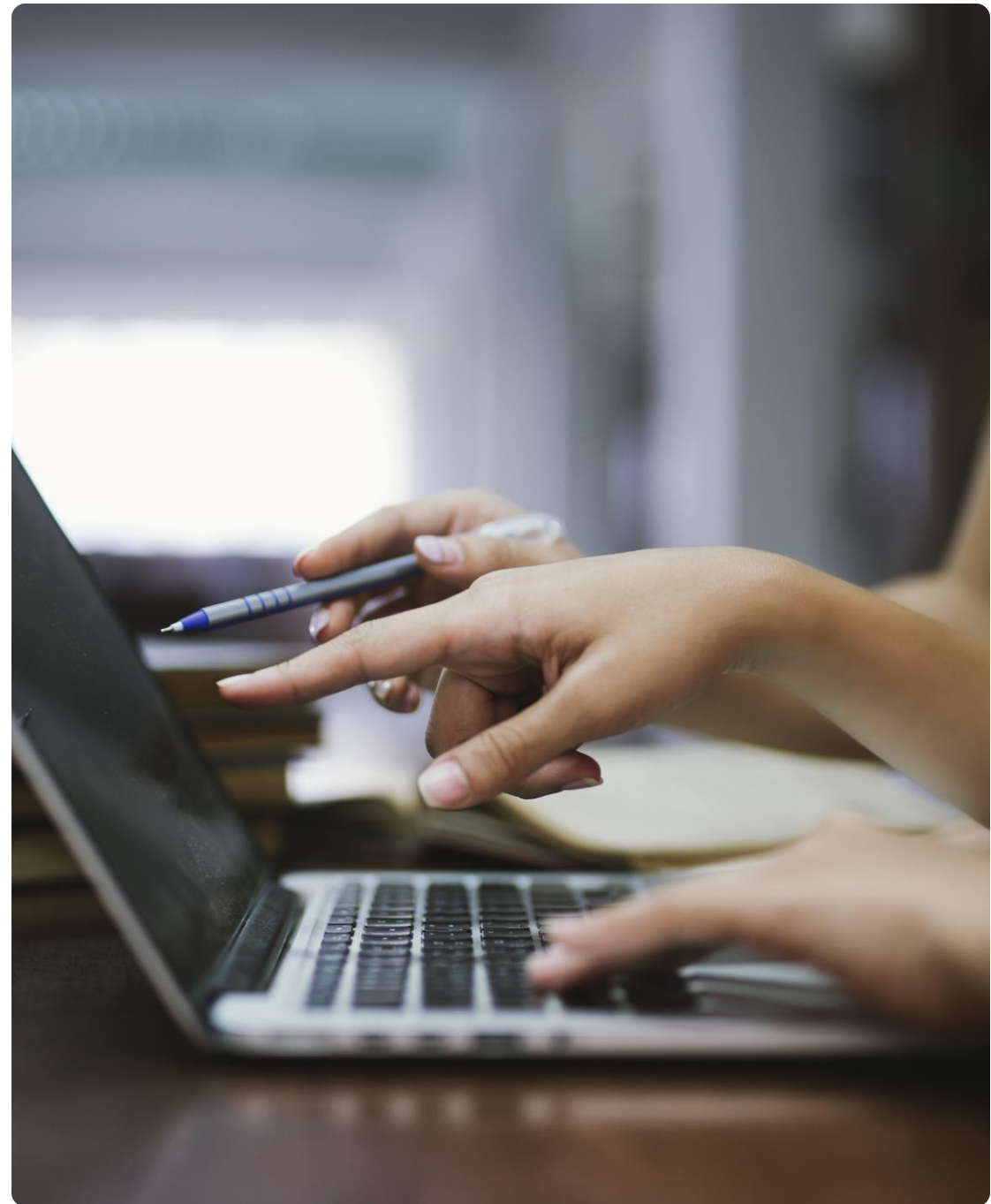
# Tilgang til søknadsskjema

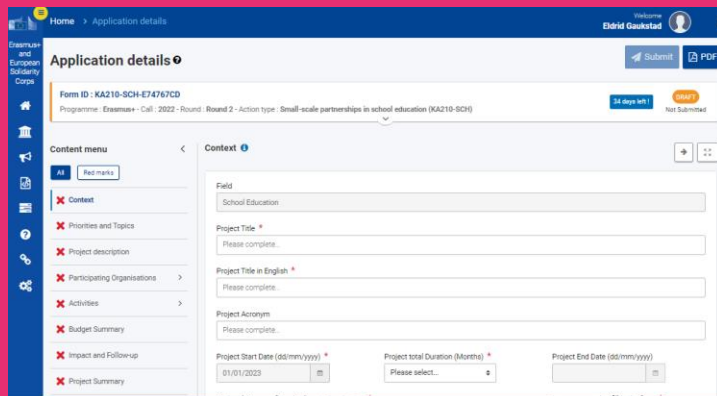
- Søknadsskjemaet finner i [Erasmusportalen](#).
- Gå til portalen. Trykk på knappen som heter "Opportunities for Erasmus+"
- Finn riktig sektor og velg deretter «See open calls»
- KA210 Small-scale partnerships- Velg "apply".
  
- For å få tilgang til søknadsskjemaet, treng du en EU Login-brukerkonto. [Denne oppretter du selv på en enkel måte](#).
  
- NB: Dersom du er usikker på hvilken sektor som passer for din organisasjon kan du ta en kikk på modul 2 om Småskalapartnerksap.



# Behov for hjelp?

- Dersom du er usikker på hvilken sektor som passer for din organisasjon kan du ta en kikk på våre andre **moduler**
  - Modul 1: Om Erasmus+
  - Modul 2: Om Småskalapartnerskap
  - Modul 3: Prosjekteksemppler
  - Modul 4: Valideringskriterier og tips til søknadsskriving
  - Modul 5: Søknadsskjemaet
- For ytterligere hjelp utover det som finnes i modulene: Ta kontakt med **kontaktperson** for din sektor (se [nettsider](#))





# Vi går inn i søknaddskjemaet

# Aktiviteter og budsjett

- Du blir bedt om å gi informasjon om hver aktivitet (f.eks. sted, varighet, innhold osv.). I tillegg må man liste opp hvem som organiserer aktiviteten og hvilke av partnerne som skal delta.
- Til hver aktivitet velger man et beløp som skal dekke gjennomføring av aktiviteten
- Søknaden skal beskrive fordeling av oppgaver og økonomisk fordeling mellom partnerne.
  - Dette er lurt å ha diskutert og planlagt godt på forhånd for å unngå misforståelser senere
- Det er også lurt å ikke splitte opp budsjettet i for små beløp. Dette vil minke fleksibiliteten i gjennomføringen.
- Finn en balanse mellom god oversikt og passelig store beløp tilknyttet aktiviteter.

# Behov for hjelp?

- **Se alle modulene**

- Modul 1: Om Erasmus+
- Modul 2: Om Småskalapartnerskap
- Modul 3: Prosjekteksempler
- Modul 4: Valideringskriterier og tips til søknadsskriving
- Modul 5: Søknadsskjemaet

For ytterligere hjelp utover det som finnes i modulene:  
Ta kontakt med **kontaktperson** for din sektor

Se på [nettsider](#)

