



Formularze wniosków

KA171 – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

*Rok konkursu: 2022
01/2022*

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture
European Commission
B-1049 Brussels

© European Union, 2021

Reuse is authorised provided the source is acknowledged. The reuse policy of European Commission documents is regulated by Decision 2011/833/EU (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39).

Please contact your [National Agency](#) for any questions about the Submission process.

1. KA171 – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej
 - 1.1. Partnerstwa regionalne
 - 1.2. Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy (KA171)
 - 1.3. Działania (KA171)
 - 1.4. Podsumowanie budżetu (KA171)

Spis dla wniosku KA171 – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

Akcja ta wspiera fizyczną i mieszaną mobilność studentów i pracowników szkolnictwa wyższego z/do państw trzecich niestowarzyszonych w ramach programu Erasmus+. Studenci wszystkich kierunków i cykli studiów mogą brać udział w okresach studiów lub stażach za granicą. Pracownicy dydaktyczni i administracyjni szkolnictwa wyższego mogą brać udział w zagranicznych działaniach w zakresie rozwoju zawodowego, a także pracownicy z branży zawodowej w celu nauczania i szkolenia studentów lub pracowników instytucji szkolnictwa wyższego.



Podstawy

- [Dodawanie organizacji do wniosku](#)
- [Załączniki](#)
- [Wniosek o dofinansowanie lub akredytację](#)
- [Osoby powiązane](#)
- [Lista kontrolna](#)
- [Informacje o projekcie](#)
- [Podręcznik dotyczący mobilności w szkolnictwie wyższym](#)
- [Jak wypełnić wniosek](#)
- [Moje wnioski](#)
- [Moje kontakty](#)
- [Możliwości](#)
- [Organizacje uczestniczące](#)
- [Funkcje PDF](#)
- [Udostępnianie wniosku](#)
- [Historia](#)
- [Złożenie wniosku](#)

Informacje szczegółowe

- [Działania \(KA171\)](#)
- [Podsumowanie budżetu \(KA171\)](#)
- [Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy \(KA171\)](#)
- [Partnerstwa Regionalne \(KA171\)](#)

Partnerstwa Regionalne (KA171)

- [Wstępne wymagania](#)
- [Kolejne kroki](#)
 - [1. Wybór zakładki "Partnerstwa Regionalne"](#)
 - [2. Dodawanie regionów partnerskich](#)
 - [3. Dodawanie organizacji partnerskich do regionu](#)
 - [4. Przegląd sekcji Partnerstwa Regionalne](#)
- [Oczekiwany rezultat](#)
- [Powiązane strony](#)

Uwaga

Ilustracje zamieszczone na stronach Wiki poświęconych formularzom wniosków mają charakter wyłącznie poglądowy i mogą różnić się od aktualnej wersji strony.

Mogą pojawić się drobne zmiany w wyglądzie ekranu i układzie elementów formularza, które zostały opisane na zaktualizowanej stronie: [Jak wypełnić wniosek](#).

W tej sekcji należy przedstawić regiony i instytucje partnerskie zawarte w projekcie.

Informacja

Pytania lub pola mogą się różnić w zależności od akcji, w ramach której składany jest wniosek. Należy uważnie przeczytać informacje wyświetlane na ekranie, aby wypełnić odpowiednie pola i sekcje.

Ta strona dotyczy:

- **Erasmus+** Rok konkursu 2022
 - KA171-HED – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

Wstępne wymagania

Następujące sekcje formularza wniosku zostały poprawnie wypełnione: Sekcja

- **Informacje o projekcie** została wypełniona
- Organizacja lub konsorcjum składające wniosek zostało dodane w sekcji **Organizacja(e) wnioskująca(e)**.
- Organizacje w krajach partnerskich posiadają ważny zarejestrowany numer identyfikacyjny organizacji; akredytacja ECHE nie jest wymagana.

Kolejne kroki

1. Wybór zakładki "Partnerstwa Regionalne"

Po kliknięciu zakładki **Partnerstwa Regionalne** w menu zawartości pojawi się odpowiedni ekran. W tym miejscu można dodać regiony i organizacje partnerskie związane z planowanymi działaniami, a po wypełnieniu sekcji **Działania** pojawi się możliwość sprawdzenia **całkowitej kwoty dofinansowania (w EUR)** wnioskowanej dla każdego regionu.

The screenshot displays the 'Regional Partnerships' section of the Erasmus+ application. On the left is a 'Content menu' with a 'HOME' button and 'All' and 'Red marks' filters. The menu items are: Context (checked), Applicant Organisation(s) (1), **Regional Partnerships** (highlighted with a red box), Details for cooperation, Quality of project design and cooperation arrangements, Activities, Budget summary, Annexes (0), and Checklist. The main content area is titled 'Regional Partnerships' and contains three bullet points: 1. You will be asked to provide the list of higher education institutions with which you would like to cooperate. It will be possible to work as well with other partners from the same countries, but this information is mandatory at this stage. Information about other organisations than higher education institutions that may participate in your project (as hosts for traineeships or in the frame of staff mobility) is not mandatory but can be helpful to provide a better overview of your project. 2. You will then be asked to enter the different outgoing and incoming mobility activities for the region. You will also have to insert the indicative number of mobilities you intend to organise with the countries belonging to the given region. 3. You will have to answer two open questions to demonstrate the relevance and the potential impact and dissemination of the project in this specific region. Your answer to each question should refer to your higher education institution and your partners in that region. Below the bullet points is a note: 'According to the Programme Guide please note that some study cycles (short, first and second) are restricted for outgoing students towards countries that receive official development assistance. PhD students and staff are eligible for outgoing mobility. The list of the countries with restrictions can be found here (the Western Balkan countries are exempted from the restriction and can allow all flows and study cycles).' A warning states: 'Be aware that the provided answers for each region will be assessed separately.' At the bottom right of the main content area is a 'Collapse all' button. Below this is a summary section with a red vertical bar on the left. It shows 'List of selected countries :', 'Number of organisation : 1', and a table with two columns: 'Region *' and 'Total grant (EUR)'. The 'Region *' column has a dropdown menu with the text 'Please select a region'. The 'Total grant (EUR)' column shows the value '0'. Below the table is another 'List of selected countries :' label.

2. Dodawanie regionów partnerskich

Aby dodać pierwszy region, należy przewinąć stronę w dół do pustej karty i wybrać właściwy region z listy rozwijanej **Region**.

W przypadku kolejnych regionów należy kliknąć przycisk **Dodaj region** w dolnej części tabeli. Dla każdego dodatkowego regionu tworzona jest nowa pusta karta. Następnie należy wybrać właściwy region z listy rozwijanej **Region**.

Menu zawartości zostaje zaktualizowane i wyświetla nową podsekcję wybranego regionu: **Szczegóły współpracy z (nazwa regionu)**. Podsekcja jest poprzedzona czerwoną kropką, o ile brakuje w niej obowiązkowych informacji.

Dodatkowo widoczna jest liczba dodanych regionów – w poniższym przykładzie jest to 1.

List of selected countries :
Number of organisation : 1

Region *
Please select a region

Total grant (EUR)
0

List of selected countries :

- Please select a region
- Western Balkans (Region 1)
- Neighbourhood East (Region 2)
- South-Mediterranean countries (Region 3)
- Russian Federation (Region 4)
- Asia (Region 5)
- Central Asia (Region 6)
- Middle East (Region 7)
- Pacific (Region 8)
- Sub-Saharan Africa (Region 9)
- Latin America (Region 10)
- Caribbean (Region 11)
- USA and Canada (Region 12)

+ Add region

Region *
South-Mediterranean countries (Region 3)

Regional Partnerships 1

- Details for cooperation with South-Mediterranean countries (Region 3)

3. Dodawanie organizacji partnerskich do regionu

3.1. Dodawanie pierwszej organizacji

1. W **menu zawartości** należy kliknąć pozycję **Szczegóły współpracy** dla wybranego regionu.
2. W dostępnym wierszu należy dodać prawidłowy **numer identyfikacyjny (OID)** organizacji partnerskiej w wybranym regionie.
3. Następnie należy dodać adres **e-mail do kontaktu** z organizacją partnerską.

Listę krajów uprawnionych w każdym regionie można znaleźć tutaj: [Kraje uprawnione](#).

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Applicant Organisation(s) 1
- Regional Partnerships 1
- Details for cooperation with South-Mediterranean countries (Region 3)**
- Quality of project design and cooperation arrangements
- Activities
- Budget summary
- Annexes 0
- Checklist

Regional Partnerships

Details for cooperation with South-Mediterranean countries (Region 3)

Provide a list of the higher education institutions from the Partner countries in the region indicating their corresponding Organisation ID. To look for the Organisation ID of registered organisations please visit the Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps.

If you apply for student mobility for traineeships and this information is already available at the time of application, please provide a list of the receiving organisations. Specify the receiving organisations in your country for incoming mobilities and in the Partner Country for outgoing mobilities, indicating their corresponding Organisation ID. You may provide here available information for staff mobility involving non-academic organisations. If you plan to work with non-academic partners that do not have an OID, you don't need to include them in the application. To look for the Organisation ID of registered organisations please visit Organisation Registration System.

Organisation ID	Legal name	Country	Email address of contact person	Action
Please enter an OID...			Please complete...	X
+ Add Organisation				

need to include them in the application. To look for the Organisation ID of registered organisations please visit Organisation Registration System.

Organisation ID	Legal name	Country	Email address of contact person	Action
E10000215	Lions Clubs International district 415 algeria	Algeria	contact_email@alg.com	X

3.2. Dodawanie dodatkowych organizacji

Aby dodać dodatkowe organizacje w regionie należy kliknąć przycisk **Dodaj organizację** w dolnej części tabeli.

Dla każdej organizacji dodawany jest nowy wiersz. Należy wypełnić dane w sposób opisany powyżej.

W każdej chwili można usunąć organizację, klikając czerwony znak **X** i potwierdzając usunięcie.

<input type="text" value="E10000215"/>	Lions Clubs International district 415 algeria	Algeria	<input type="text" value="contact_email@alg.com"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Please enter an OID..."/>			<input type="text" value="Please complete..."/>	<input type="checkbox"/>

↓

<input type="text" value="E10000215"/>	Lions Clubs International district 415 algeria	Algeria	<input type="text" value="contact_email@alg.com"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="E10000651"/>	Algerian Network of Youth (RAJ)	Algeria	<input type="text" value="cont2@alg.com"/>	<input type="checkbox"/>

4. Przegląd sekcji Partnerstwa Regionalne

W dowolnym momencie można uzyskać przegląd poszczególnych regionów, klikając na opcję **Partnerstwo regionalne** w **menu zawartości**.

Dla każdego regionu widoczna jest **karta regionu**. Jeśli wszystkie szczegóły zostały dodane, karta będzie teraz poprzedzona zieloną linią, natomiast niekompletne regiony są oznaczone czerwoną linią. Jest to również widoczne w **menu zawartości**.

Po dodaniu organizacji do każdego regionu w sposób opisany powyżej, widoczna będzie również **Lista wybranych krajów** oraz **Liczba organizacji**.

Jeśli karta regionu zostanie rozwinięta po dodaniu działań dla danego regionu, widoczna będzie również wyliczona **całkowita kwota dofinansowania**.

4.1. Dostępne opcje na karcie regionu

Na karcie regionu dostępne są następujące opcje:

1. **Wyświetl / edytuj Partnerstwo regionalne** dla wybranego regionu – alternatywnie można użyć strzałki w dół, aby rozwinąć kartę regionu.
2. **Wyświetl / edytuj Szczegóły partnerstwa regionalnego** – ta opcja przenosi użytkownika do zakładki **Szczegóły współpracy** dla wybranego regionu, gdzie można dodawać, usuwać lub edytować organizacje.
3. **Usuń region** – kliknięcie na czerwony znak **X** otworzy okno potwierdzenia; aby usunąć partnerstwo regionalne i wszystkie powiązane informacje, w tym wszystkie wcześniej dodane organizacje, należy kliknąć **Tak**.

Oczekiwany rezultat

- Sekcja **Partnerstwa Regionalne** i odpowiednie podsekcje są oznaczone jako kompletne.

Content menu <

All Red marks

✓ Context

✓ Applicant Organisation(s) (1) >

✓ Regional Partnerships (1) v

● Details for cooperation with South-Mediterranean countries (Region 3)

✗ Quality of project design and cooperation arrangements

✗ Activities >



Powiązane strony

- [Partnerstwa Regionalne \(KA171\)](#)
- [Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy \(KA171\)](#)
- [Działania \(KA171\)](#)
- [Podsumowanie budżetu \(KA171\)](#)
- [Załączniki](#)
- [Organizacje uczestniczące](#)
- [Dodawanie organizacji do wniosku](#)
- [Informacje o projekcie](#)
- [Możliwości](#)
- [Złożenie wniosku](#)
- [Funkcje PDF](#)
- [Historia](#)
- [Lista kontrolna](#)
- [Udostępnianie wniosku](#)
- [Moje kontakty](#)

Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy (KA171)

- [Wstępne wymagania](#)
- [Kolejne kroki](#)
 - [1. Zakładka "Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy"](#)
 - [2. Wprowadzenie wymaganych informacji](#)
- [Oczekiwany rezultat](#)
- [Powiązane strony](#)

Uwaga

Ilustracje zamieszczone na stronach Wiki poświęconych formularzom wniosków mają charakter wyłącznie poglądowy i mogą różnić się od aktualnej wersji strony.

Mogą pojawić się drobne zmiany w wyglądzie ekranu i układzie elementów formularza, które zostały opisane na zaktualizowanej stronie: [Jak wypełnić wniosek](#).

W sekcji formularza **Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy** należy podać dalsze szczegóły dotyczące ogólnej jakości, ustaleń dotyczących współpracy, adekwatności strategii i wpływu projektu mobilności.

Informacja

Pytania lub pola mogą się różnić w zależności od akcji, w ramach której składany jest wniosek. Należy uważnie przeczytać informacje wyświetlane na ekranie, aby wypełnić odpowiednie pola i sekcje.

Ta strona dotyczy:

- **Erasmus+ Rok konkursu 2022**
 - KA171-HED – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

Wstępne wymagania

Sekcje Informacje o projekcie, Organizacja(e) wnioskująca(e) i Partnerstwa Regionalne w formularzu wniosku zostały wypełnione

Kolejne kroki

1. Zakładka "Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy"

Po kliknięciu na sekcję **Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy** w menu zawartości pojawi się odpowiedni ekran.

The screenshot displays the application form interface. On the left is a 'Content menu' with a 'Red marks' button and a list of sections: Context (checked), Applicant Organisation(s) (1), Regional Partnerships (1), **Quality of project design and cooperation arrangements** (highlighted with a red 'X'), Activities, Budget summary, Annexes (0), Checklist, and Sharing (0). The main content area is titled 'Quality of project design and cooperation arrangements' and contains the following text:

We would like you to present the cooperation arrangements that will be put in place for all the activities of the project: *

- Describe how the responsibilities, roles and tasks will be divided between you and your partners as receiving/sending institutions throughout the project and how it will be defined in the Inter-institutional Agreements.
- Refer to the arrangements and measures that you foresee for the different phases of the mobility project, including:
 - selection of participants,
 - the support provided to participants before, during and after the mobility period,
 - measures to ensure full recognition for all participants (students and staff), by your institution and your partners,
 - and procedures for debriefing participants after mobility,
- When you refer to outreach and selection strategies, please highlight specific measures to ensure participation of those with fewer opportunities (in accordance with the Inclusion and Diversity Strategy [↗](#)).

Below the text is a large text input field with the placeholder 'Please complete...' and a character count of 12000. At the bottom of the main content area, there is a footer: 'Project quality and regional strategy for South-Mediterranean countries (Region 3)'.

2. Wprowadzenie wymaganych informacji

Na ekranie pojawią się 3 obowiązkowe pola, które należy wypełnić.

1. Ustalenia dotyczące współpracy
2. Jakość projektu i strategia regionalna dla wybranego regionu
 - a. Adekwatność strategii
 - b. Wpływ i upowszechnianie rezultatów

Dopóki pola obowiązkowe nie zostaną odpowiednio wypełnione, po kliknięciu na nie wyświetlane jest czerwone tło.

Quality of project design and cooperation arrangements ⓘ

We would like you to present the cooperation arrangements that will be put in place for all the activities of the project: *

- Describe how the responsibilities, roles and tasks will be divided between you and your partners as receiving/sending institutions throughout the project and how it will be defined in the Inter-institutional Agreements.
- Refer to the arrangements and measures that you foresee for the different phases of the mobility project, including:
 - selection of participants,
 - the support provided to participants before, during and after the mobility period,
 - measures to ensure full recognition for all participants (students and staff), by your institution and your partners,
 - and procedures for debriefing participants after mobility.
- When you refer to outreach and selection strategies, please highlight specific measures to ensure participation of those with fewer opportunities (in accordance with the [Inclusion and Diversity Strategy](#) ⓘ).

12000

The field is mandatory.

• When you refer to outreach and selection strategies, please highlight specific measures to ensure participation of those with fewer opportunities (in accordance with the [Inclusion and Diversity Strategy](#) ⓘ).

Your description goes here...]

11971

1

Druga i trzecia sekcja zawiera pytania związane z wybranym regionem.

Quality of project design and cooperation arrangements ⓘ

← → ✕

Project quality and regional strategy for South-Mediterranean countries (Region 3)

Please answer the following quality questions for every region you intend to cooperate with. Your answer to each question should refer to your higher education institution and your partners in the given region.

Relevance of the strategy

Present your planned project with the higher education institutions involved. *
You may refer to the specific type(s) of mobility that you plan to organise, the subject areas, as well as any other specific element about the expected cooperation arrangements with international partners in this region that you could not describe appropriately in the "Project management" section. Detail your previous experience of cooperation with higher education institutions in these Partner Countries, if any. Explain how you expect that this project will contribute to new cooperation in education and/or research in the region.

The field is mandatory.

Impact and dissemination

Explain the desired impact of the mobility project on participants, beneficiaries, international partners and at local, regional and national levels. Describe the measures which will be taken in your cooperation with this region to disseminate the results of the mobility project at faculty and institution levels, and beyond where applicable. Pay special attention to the Partner Countries. *

The field is mandatory.

Project quality and regional strategy for South-Mediterranean countries (Region 3)

Please answer the following quality questions for every region you intend to cooperate with. Your answer to each question should refer to your higher education institution and your partners in the given region.

Relevance of the strategy

Present your planned project with this region and explain how it is related to the internationalisation strategy of all the higher education institutions involved. *
You may refer to the specific type(s) of mobility that you plan to organise, the subject areas, as well as any other specific element about the expected cooperation arrangements with international partners in this region that you could not describe appropriately in the "Project management" section. Detail your previous experience of cooperation with higher education institutions in these Partner Countries, if any. Explain how you expect that this project will contribute to new cooperation in education and/or research in the region.

Provide strategy here... 99/76

2

Impact and dissemination

Explain the desired impact of the mobility project on participants, beneficiaries, international partners and at local, regional and national levels. Describe the measures which will be taken in your cooperation with this region to disseminate the results of the mobility project at faculty and institution levels, and beyond where applicable. Pay special attention to the Partner Countries. *

Provide impact here... 99/76

3

Oczekiwany rezultat

- Sekcja Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy jest oznaczona jako kompletna

Content menu

All Red marks

✓ Context

✓ Applicant Organisation(s) 1 >

✓ Regional Partnerships 1 >

✓ Quality of project design and cooperation arrangements

✗ Activities >

✗ Budget summary

✗ Annexes 0

✗ Checklist

Sharing 0

Submission History 0



Powiązane strony

- [Partnerstwa Regionalne \(KA171\)](#)
- [Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy \(KA171\)](#)
- [Działania \(KA171\)](#)
- [Podsumowanie budżetu \(KA171\)](#)
- [Załączniki](#)
- [Organizacje uczestniczące](#)
- [Dodawanie organizacji do wniosku](#)
- [Informacje o projekcie](#)
- [Możliwości](#)
- [Złożenie wniosku](#)
- [Funkcje PDF](#)
- [Historia](#)
- [Lista kontrolna](#)
- [Udostępnianie wniosku](#)
- [Moje kontakty](#)

Działania (KA171)

- [Wstępne wymagania](#)
- [Kolejne kroki](#)
 - [1. Zakładka "Działania"](#)
 - [2. Dodawanie działania](#)
 - [3. Dodawanie mobilności do działania](#)
 - [4. Przegląd działań](#)
 - [5. Aktualizacja działania](#)
 - [6. Usuwanie działania](#)
- [Oczekiwany rezultat](#)
- [Powiązane strony](#)

Uwaga

Ilustracje zamieszczone na stronach Wiki poświęconych formularzom wniosków mają charakter wyłącznie poglądowy i mogą różnić się od aktualnej wersji strony.

Mogą pojawić się drobne zmiany w wyglądzie ekranu i układzie elementów formularza, które zostały opisane na zaktualizowanej stronie: [Jak wypełnić wniosek](#).

W sekcji formularza **Działania** należy podać szczegółowe informacje na temat działań w zakresie mobilności, które planują Państwo zorganizować, oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania ze środków UE przeznaczoną na realizację mobilności.

Informacja

Pytania lub pola mogą się różnić w zależności od akcji, w ramach której składany jest wniosek. Należy uważnie przeczytać informacje wyświetlane na ekranie, aby wypełnić odpowiednie pola i sekcje.

Ta strona dotyczy:

- **Erasmus+** Rok konkursu 2022
 - KA171-HED – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

Wstępne wymagania

- Sekcje **Informacje o projekcie**, **Organizacja(e) wnioskująca(e)** i **Partnerstwa Regionalne** w formularzu wniosku zostały wypełnione.
-

Kolejne kroki

1. Zakładka "Działania"

Po kliknięciu zakładki **Działania** w **menu zawartości** Otworzy się odpowiedni ekran, na którym będzie można zobaczyć przegląd wnioskowanego dofinansowania i liczby uczestników dla każdego regionu, który został określony w sekcji **Partnerstwa Regionalne**.

W **menu zawartości** znajduje się podsekcja dla każdego regionu i kraju dodanego w sekcji **Partnerstwa Regionalne**. W miarę dodawania działań, dla każdego kraju i działania będzie dodawany zestaw podsekcji. Każda sekcja jest oznaczona czerwoną kropką, jeśli dla danego działania nie dodano mobilności lub jeśli w danej sekcji brakuje innych obowiązkowych informacji. Sekcje zostaną oznaczone zieloną kropką, gdy wszystkie obowiązkowe informacje zostaną wprowadzone.

Może być konieczne użycie paska przewijania na dole tabel lub okna przeglądarki, aby uzyskać dostęp do wszystkich informacji dostępnych na ekranach. Aby zyskać dodatkowe miejsce na ekranie można również zwinąć **menu zawartości** za pomocą ikony strzałki < lub pracować w trybie pełnoekranowym. Szczegółowe informacje znajdują się w sekcji [Jak wypełnić wniosek](#).

Application details Submit PDF

Content menu <

- Regional Partnerships 2
- Details for cooperation with South-Mediterranean countries (Region 3)
- Details for cooperation with Western Balkans (Region 1)
- Quality of project design and cooperation arrangements
- Activities**
- South-Mediterranean countries (Region 3)
 - Algeria
 - Egypt
- Western Balkans (Region 1)
 - Kosovo
- Budget summary

Activities ! < > ⋮

While introducing your activities and flows for each of your Third countries not associated to the Programme, the required EU grant to perform these activities will be automatically calculated. Please be aware that:

you will be required to introduce an activity as Learner or Staff Mobility at this stage. Later during implementation, you will be able to specify the activity type (studies/ traineeship/ teaching/ training).

for learner mobility, the related EU grant will be calculated on the basis of the total duration indicated in each flow taking the monthly rate for learners' long-term mobility (2-12 months). Applicants planning to perform short-term student mobilities should reflect the costs for these mobilities inserting the equivalent in monthly rates.

Region	Country	Total number of participants	Total grant (EUR)	Action
South-Mediterranean countries (Region 3)	Algeria, Egypt		0,00	
Western Balkans (Region 1)	Kosovo		0,00	

2. Dodawanie działania

W formularzach wniosków KA171-HED działania są dodawane na poziomie regionalnym. Dostępne są dwie kategorie działań:

- **Mobilność osób uczących się**
- **Mobilność pracowników**

Każda kategoria działań może być dodana tylko raz dla danego kraju.

Później, podczas realizacji projektu, będzie można określić typ działania (studia/staż/nauczanie/szkolenia). Aby dodać

pierwsze działanie w regionie, należy wykonać następujące czynności:

1. Kliknąć na wybrany **region**.
2. Wypełnić pusty wiersz, wybierając **kraj** i **kategorię działania** z odpowiednich list rozwijanych. **Menu zawartości**

zostanie zaktualizowane i wyświetli:

- łączną liczbę dodanych działań dla wszystkich działań oraz dla wybranego regionu i kraju – w poniższym przykładzie ta liczba wynosi w każdym przypadku 1
- dodatkową podsekcję pod odpowiednim krajem dla dodanego działania: **Zestawienie mobilności**, a następnie **kraj** i **kategorię działania**

The image displays two screenshots of the Erasmus+ application interface, illustrating the process of adding an activity to a region.

Top Screenshot: Shows the 'Activities' section for 'South-Mediterranean countries (Region 3)'. A red error message states: 'At least one activity is needed per country defined for the region.' The table below has columns for 'Country', 'Activity category', and 'Action'. The 'Country' and 'Activity category' fields are empty, with dropdown menus showing 'Please sele...' and 'Please select...'. A red 'X' icon is in the 'Action' column.

Bottom Screenshot: Shows the same interface after selecting 'Algeria' in the 'Country' dropdown and 'Learner mobi...' in the 'Activity category' dropdown. The 'Action' column now contains a blue document icon and a red 'X' icon. A blue '+ Add an activity' button is visible at the bottom right. In the 'Content menu' on the left, the 'South-Mediterranean countries (Region 3)' menu is expanded, showing 'Algeria' with a '1' in a circle next to it, and a new section 'List of flows Algeria/Learner mobility' highlighted with an orange box and a '1' in a circle next to it. Orange arrows point from the '1' in the 'Algeria' row to the '1' in the 'List of flows' section.

Aby dodać dodatkowe działanie dla tego samego regionu należy kliknąć przycisk **Dodaj działanie** w dolnej części ekranu przeglądu regionu. Pojawi się nowy pusty wiersz. Należy go wypełnić, wybierając **kraj** i **kategorię działania** z odpowiednich list rozwijanych.

Content menu

- Activities (1)
- South-Mediterranean countries (Region 3) (1)
 - Algeria (1)
 - List of flows Algeria/Learner mobility
 - Egypt
 - Western Balkans (Region 1)
 - Kosovo

Activities ⓘ
List of activities with South-Mediterranean countries (Region 3)

At least one activity is needed per country defined for the region.

Country ↑	Activity category	Action
Algeria	Learner mobi...	
+ Add an activity		

Content menu

- Activities (1)
- South-Mediterranean countries (Region 3) (1)
 - Algeria (1)
 - List of flows Algeria/Learner mobility
 - Egypt
 - Western Balkans (Region 1)
 - Kosovo
- Budget summary

Activities ⓘ
List of activities with South-Mediterranean countries (Region 3)

At least one activity is needed per country defined for the region.

Country ↑	Activity category	Action
Algeria	Learner mobi...	
Please sele...	Please select...	
+ Add an activity		

3. Dodawanie mobilności do działania

3.1. Zestawienie mobilności i dodawanie mobilności

Aby otworzyć ekran przeglądu mobilności, należy wybrać zakładkę **Zestawienie mobilności** dla danego kraju i kategorii działania. W tym miejscu można zobaczyć podsumowanie działań i mobilności w miarę ich dodawania.

Dla każdej mobilności, która ma zostać dodana, należy kliknąć przycisk **Dodaj mobilność** u dołu ekranu.

W poniższym przykładzie przedstawiono dodawanie mobilności do **Zestawienia mobilności dla Algierii / Mobilności osób uczących się**:

The screenshot displays the 'Activities' interface. On the left, the 'Content menu' includes 'Algeria' (2 items), 'List of flows Algeria/Learner mobility' (selected), 'List of flows Algeria/Staff mobility', 'Egypt', 'Western Balkans (Region 1)' (1 item), 'Kosovo' (1 item), 'Budget summary', 'Annexes' (0 items), and 'Checklist'. The main area shows 'Activities' for 'List of flows for Algeria/Learner mobility'. An 'Activity summary' card displays: 'Activity with South-Mediterranean countries (Region 3): Learner mobility to/from Algeria', 'Total N° of flows: 0', 'Total N° of participants: 1', 'Total Budget (EUR): 0', and 'Total duration (full months): 10'. Below this, 'Country: Algeria' and 'Activity category: Learner mobility' are shown. A 'List of flows' section is empty. A 'Collapse all' button is visible, and a '+ Add flow' button is highlighted in the bottom right corner.

Mobilność jest dodawana jako karta, której kluczowe szczegóły będą wyświetlane w nagłówku, po wprowadzeniu wymaganych informacji.

Numery identyfikacyjne mobilności są generowane automatycznie i kolejno przypisywane do mobilności utworzonych dla danego regionu.

Activities ?

List of flows for Algeria/Learner mobility



Flow #1

 Incoming / Outgoing: Country of origin: Country of destination: Distance band: Total Duration (full months):
 Total No. of Participants:


Flow id

1

Incoming / Outgoing

 Incoming Outgoing

Country of origin

Country of destination

Total No. of Participants *

Please complete...

No. of Participants with fewer opportunities (out of Total number of participants) *

Please complete...

Green travel

Distance band *

Please select... ⌵

Total Duration (full months) *

Please complete...

Total Duration Excluding Travel (days)

Please complete...

Total Duration (days)

Please complete...

Individual support grant (EUR)

Please complete...

Top-ups for fewer opportunities (EUR)

Please complete...

Travel grant (EUR)

Please complete...

+ Add flow

3.2. Wprowadzanie danych dotyczących mobilności

Należy wprowadzić szczegółowe dane dotyczące mobilności. Pola obowiązkowe są oznaczone czerwoną gwiazdką (*). Niektóre pola są aktualizowane automatycznie na podstawie podanych informacji i nie mogą być modyfikowane ręcznie. Należą do nich kraje wyjazdu/przyjazdu, niektóre pola czasu trwania i wszystkie pola dotyczące dofinansowania.

Uwaga

Pola do wypełnienia oraz obowiązujące zasady i ograniczenia różnią się w zależności od wybranego regionu i kategorii działania. Należy uważnie przeczytać informacje wyświetlane na ekranie podczas wprowadzania szczegółów dotyczących mobilności.

Poniżej znajduje się przykład mobilności (**wyjazdu**) dla działania **Mobilność osób uczących w południowym regionie Morza Śródziemnego**. Należy zwrócić uwagę, że nagłówek również został zaktualizowany.

Flow #1

Incoming / Outgoing: **Outgoing**
Country of origin: **France**
Country of destination: **Algeria**




Distance band: **2000 - 2999 km**
Total Duration (full months): **12**
Total No. of Participants: **10**

<p>Flow id 1</p> <p>Country of origin France</p> <p>Total No. of Participants * <input type="text" value="10"/></p> <p>Green travel <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Total Duration (full months) * <input type="text" value="12"/></p> <p>Total Duration (days) <input type="text" value="360"/></p> <p>Top-ups for fewer opportunities (EUR) <input type="text" value="250"/></p>	<p>Incoming / Outgoing <input type="radio"/> Incoming <input checked="" type="radio"/> Outgoing</p> <p>Country of destination Algeria</p> <p style="font-size: small; color: #e67e22;">We remind you that for the selected country Algeria, outgoing student mobility can be only on PhD level.</p> <p>No. of Participants with fewer opportunities (out of Total number of participants) * <input type="text" value="1"/></p> <p>Distance band * <input type="text" value="2000 - 2999 km"/></p> <p>Total Duration Excluding Travel (days) <input type="text" value="360"/></p> <p>Individual support grant (EUR) <input type="text" value="8 400"/></p> <p>Travel grant (EUR) <input type="text" value="4 100"/></p>
---	---

+ Add flow

Poniżej znajduje się przykład mobilności (**przyjazdu**) dla działania **Mobilność pracowników w regionie Bałkanów Zachodnich**.

Flow #1
Incoming / Outgoing: **Incoming** Country of origin: **Kosovo** Country of destination: **France**
Distance band: **2000 - 2999 km** Total Duration Excluding Travel (days): **70**
Total Duration Including Travel (days): **75** Total No. of Participants: **2**

Flow id	Incoming / Outgoing
1	<input checked="" type="radio"/> Incoming <input type="radio"/> Outgoing
Country of origin	Country of destination
Kosovo	France
Total No. of Participants *	Green travel
<input type="text" value="2"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Distance band *	Total duration in days *
<input type="text" value="2000 - 2999 km"/>	<input type="text" value="70"/>
Total Travel Days *	Total Duration (days)
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="75"/>
Individual support grant (EUR)	Travel grant (EUR)
<input type="text" value="9 184"/>	<input type="text" value="820"/>

[+ Add flow](#)

3.3. "Podsumowanie działania" / "Zestawienie mobilności"

Po kliknięciu na **Zestawienie mobilności** dla wybranego kraju i kategorii aktywności w **menu zawartości** można uzyskać przegląd:

1. podsumowania działania, w tym całkowitej liczby mobilności, całkowitej liczby uczestników, całkowitego budżetu przeznaczonego na działanie i całkowitego czasu trwania.
2. zestawienie mobilności dodanych dla danego działania. Dodane mobilności wyświetlają się w postaci kart zawierających kluczowe szczegóły dla każdej mobilności.

Jeśli wszystkie niezbędne szczegóły zostały wprowadzone, karty mobilności oraz karta działania są oznaczone zieloną linią. Jeśli brakuje niezbędnych informacji dotyczących mobilności, zostaną one oznaczone czerwoną linią wraz z kartą podsumowania działania. Znajduje to również odzwierciedlenie w **menu zawartości**.

Content menu

- Activities (4)
- South-Mediterranean countries (Region 3) (3)
- Algeria (2)
 - List of flows Algeria/Learner mobility
 - List of flows Algeria/Staff mobility
- Egypt (1)
- List of flows Egypt/Learner mobility
- Western Balkans (Region 1) (1)
- Kosovo (1)
- Budget summary

Activities
List of flows for Algeria/Learner mobility





Activity summary

Activity with South-Mediterranean countries (Region 3): **Learner mobility to/from Algeria**
 Total N° of flows: 2 Total N° of participants: 20 Total Budget (EUR): 18050
 Total duration (full months): 14

Country : Algeria
 Activity category : Learner mobility

List of flows

↑ Collapse all

Flow #1	Incoming / Outgoing: Outgoing	Country of origin: France	Country of destination: Algeria	  >
	Distance band: 2000 - 2999 km	Total Duration (full months): 12		
	Total No. of Participants: 10			
Flow #2	Incoming / Outgoing: Incoming	Country of origin: Algeria	Country of destination: France	  >
	Distance band: 2000 - 2999 km	Total Duration (full months): 2		Total No. of Participants: 10

3.4. Aktualizacja mobilności

Aby zaktualizować informacje o mobilności, należy kliknąć na przycisk **edycji** obok danej mobilności w **Zestawieniu mobilności** dla wybranej kategorii działania i kraju. Wyświetlony zostanie ekran szczegółów mobilności, na którym można dokonać pożądaných zmian. Pola dotyczące czasu trwania i dofinansowania zostaną odpowiednio zaktualizowane.

3.5. Usunięcie mobilności

Aby usunąć mobilność, należy kliknąć na przycisk **usuwania (X)** obok danej mobilności w **Zestawieniu mobilności** dla wybranej kategorii działania i kraju. Następnie należy potwierdzić usunięcie, klikając **TAK** w wyskakującym okienku.

4. Przegląd działań

Aby uzyskać dostęp do ogólnego przeglądu działań, należy wybrać zakładkę **Działania** w **menu zawartości**.

1. W tym miejscu wyświetlone są zaktualizowane dane dotyczące **całkowitej liczby uczestników** i **całkowitej kwoty dofinansowania (EUR)**, o którą wnioskowano dla każdego regionu. Tam, gdzie to możliwe, wartości te obejmują również liczby/kwoty obliczone na podstawie częściowych informacji podanych w innych podsekcjach.
2. Aby przejść do ekranu przeglądu dla konkretnego **Regionu**, można kliknąć na **ikonkę szczegółów** dla danego regionu w kolumnie **Działania**.
3. W **menu zawartości** wyświetlana jest zaktualizowana liczba działań dodanych dla wszystkich regionów i wszystkich krajów – w poniższym przykładzie **4**. Sekcja jest oznaczona czerwonym znakiem X do momentu uzupełnienia brakujących informacji w którejkolwiek z podsekcji.

Region	Country	Total number of participants	Total grant (EUR)	Action
South-Mediterranean countries (Region 3)	Algeria, Egypt	24	18 050,00	[Icon]
Western Balkans (Region 1)	Kosovo	2	10 004,00	[Icon]

Aby uzyskać dostęp do przeglądu działań dla konkretnego regionu, należy kliknąć na **nazwę danego regionu** w **menu zawartości**.

1. W tym miejscu wyświetlona jest lista krajów i kategorie działań dodane dla każdego kraju w wybranym regionie.
2. W kolumnie **Akcje**:
 - a. Kliknięcie **ikonki szczegółów** dla określonej kombinacji kraj/działanie pozwala przejść do **zestawienia mobilności** dla tego działania.
 - b. Aby usunąć działanie, należy kliknąć na ikonkę **Usuń (X)**, a następnie potwierdzić usunięcie, klikając na **TAK** w wyskakującym okienku.
3. W **menu zawartości** można zobaczyć całkowitą liczbę działań dodanych dla danego regionu. Sekcja jest oznaczona czerwoną kropką, jeśli w którejkolwiek z podsekcji brakuje niezbędnych informacji, w przeciwnym razie jest oznaczona jako kompletna (zielona kropka).

Country	Activity category	Action
Algeria	Learner mobi...	[Icon] [X]
Algeria	Staff mobility	[Icon] [X]
Egypt	Learner mobi...	[Icon] [X]

Aby uzyskać dostęp do przeglądu działań dla konkretnego kraju, należy kliknąć na **nazwę danego kraju** w **menu zawartości**.

1. W tym miejscu dodane działania wyświetlone są w formie kart, z dodatkowymi szczegółami, takimi jak całkowita liczba mobilności, całkowita liczba uczestników, całkowity budżet przeznaczony na działanie i całkowity czas trwania.
2. Wyświetlona jest również **całkowita liczba uczestników** i **całkowita kwota dofinansowania (EUR)** dla wszystkich działań w danym kraju.
3. Na kartach:
 - a. Jeśli wszystkie wymagane informacje zostały wprowadzone, karta jest oznaczona zieloną linią. Jeśli dla danego działania nie dodano mobilności lub informacje dotyczące mobilności są niekompletne, karta jest oznaczona czerwoną linią. Znajduje to również odzwierciedlenie w **menu zawartości**.
 - b. Kliknięcie przycisku **Edytuj** spowoduje rozwinięcie karty.
 - c. Kliknięcie **ikonki szczegółów** pozwoli przejść do **zestawienia mobilności** dla wybranego działania.
4. W **menu zawartości** można zobaczyć zaktualizowaną liczbę kategorii działań dodanych dla danego kraju. Sekcja jest oznaczona czerwoną kropką, jeśli jest niekompletna, lub zieloną kropką, jeśli jest kompletna.

Content menu <

- Activities (4) v
- South-Mediterranean countries (Region 3) (3) v
 - Algeria (2) v**
 - List of flows Algeria/Learner mobility
 - List of flows Algeria/Staff mobility
 - Egypt (1) v
 - List of flows Egypt/Learner mobility
 - Western Balkans (Region 1) (1) v
 - Kosovo (1) >

Activities ⓘ
Activities for Algeria

Please enter the different mobility activities you intend to implement in your project with this country.

↑ Collapse all

1

3a	Activity with South-Mediterranean countries (Region 3): Learner mobility to/from Algeria Total N° of flows: 2 Total N° of participants: 20 Total Budget (EUR): 18050 Total duration (full months): 14	3b [edit]	3c [share]
	Activity with South-Mediterranean countries (Region 3): Staff mobility to/from Algeria Total N° of flows: 1 Total N° of participants: 5 Total Budget (EUR): 20950 Total duration excluding travel (days): 120 Total duration including travel (days): 125	[edit]	[share] >

Total of activities for Algeria

Sum of number of participants: 25	Sum of Total Grant (EUR): 39000
-----------------------------------	---------------------------------

2

5. Aktualizacja działania

Aby zaktualizować kraj lub kategorię działań dla danego działania, należy kliknąć **nazwę regionu** w **menu zawartości**.

Uwaga

Wprowadzenie zmian w działaniu będzie miało wpływ na wcześniej wprowadzone mobilności dla tego działania i spowoduje oznaczenie działania i mobilności jako niekompletnych. W takich przypadkach należy sprawdzić i odpowiednio zaktualizować dane dotyczące mobilności.

6. Usuwanie działania

Aby usunąć działanie z listy, należy kliknąć na **nazwę odpowiedniego regionu** w **menu zawartości**.










Następnie należy kliknąć przycisk **Usuń (X)** przy działaniu, które ma zostać usunięte, i potwierdzić usunięcie, klikając **TAK** w wyskakującym okienku

Uwaga

Usunięcie działania spowoduje usunięcie wszystkich wprowadzonych danych dla wybranego działania we wszystkich podsekcjach.

Oczekiwany rezultat

- Sekcja **Partnerstwa Regionalne** i odpowiednie podsekcje są oznaczone jako kompletne.

Content menu		<
 Activities		4 ✓
 South-Mediterranean countries (Region 3)		3 ✓
 Algeria		2 ✓
 List of flows Algeria/Learner mobility		
 List of flows Algeria/Staff mobility		
 Egypt		1 ✓
 List of flows Egypt/Learner mobility		
 Western Balkans (Region 1)		1 ✓
 Kosovo		1 >



Powiązane strony

- [Partnerstwa Regionalne \(KA171\)](#)
- [Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy \(KA171\)](#)
- [Działania \(KA171\)](#)
- [Podsumowanie budżetu \(KA171\)](#)
- [Załączniki](#)
- [Organizacje uczestniczące](#)
- [Dodawanie organizacji do wniosku](#)
- [Informacje o projekcie](#)
- [Możliwości](#)
- [Złożenie wniosku](#)
- [Funkcje PDF](#)
- [Historia](#)
- [Lista kontrolna](#)
- [Udostępnianie wniosku](#)
- [Moje kontakty](#)

Podsumowanie budżetu (KA171)

- [Wstępne wymagania](#)
- [Kolejne kroki](#)
 - [1. Zakładka "Podsumowanie budżetu"](#)
 - [2. Karta "Pozycje budżetowe"](#)
 - [3. Karta "Budżet na region"](#)
- [Oczekiwany rezultat](#)
- [Powiązane strony](#)

Uwaga

Ilustracje zamieszczone na stronach Wiki poświęconych formularzom wniosków mają charakter wyłącznie poglądowy i mogą różnić się od aktualnej wersji strony.

Mogą pojawić się drobne zmiany w wyglądzie ekranu i układzie elementów formularza, które zostały opisane na zaktualizowanej stronie: [Jak wypełnić wniosek](#).

Sekcja **Podsumowanie budżetu** zawiera przegląd budżetu projektu i wnioskowanych kwot dofinansowania UE. Wyświetlane kwoty dofinansowania są obliczane na podstawie informacji podanych we wcześniejszych sekcjach formularza wniosku, a w szczególności w sekcji **Działania**. Podanych danych liczbowych nie można modyfikować na stronie Podsumowanie budżetu.

W przypadku stwierdzenia błędów lub pominięć należy powrócić do sekcji **Działania** w formularzu wniosku i zaktualizować niezbędne dane. Dane wyświetlane w sekcji Podsumowanie budżetu zostaną automatycznie aktualizowane.

Ponieważ wszystkie pola dotyczące dofinansowania są obliczane automatycznie, ta sekcja jest domyślnie oznaczona jako kompletna.

Informacja

Pytania lub pola mogą się różnić w zależności od akcji, w ramach której składany jest wniosek. Należy uważnie przeczytać informacje wyświetlane na ekranie, aby wypełnić odpowiednie pola i sekcje.

Ta strona dotyczy:

- **Erasmus+ Rok konkursu 2022**
 - KA171-HED – Mobilność studentów i pracowników instytucji szkolnictwa wyższego wspierana przez fundusze polityki zewnętrznej

Wstępne wymagania

- Sekcje Informacje o projekcie, Organizacja(e) wnioskująca(e), Partnerstwa Regionalne i Działania w formularzu wniosku zostały wypełnione.

Kolejne kroki

1. Zakładka "Podsumowanie budżetu"

Po kliknięciu zakładki **Podsumowanie budżetu** w menu zawartości, pojawi się odpowiedni ekran.

Na ekranie wyświetlona jest lista sum kwot dofinansowania dla różnych pozycji budżetowych, które składają się na całkowitą wnioskowaną kwotę dofinansowania, a także podział na regiony.

Budget summary

For further information please consult the Programme Guide for the overview of funding rules.

Funds requested for the whole project (including all Regions).

Budget items	Grant (EUR)
Travel (EUR)	11 110,00
Individual support (EUR)	42 832,00
Top-ups for fewer opportunities (EUR)	250,00
Organisational support (EUR)	14 500,00
Total Grant (EUR)	68 692,00

Budget per Region

Region : South-Mediterranean countries (Region 3) Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 43220	>
Region : Western Balkans (Region 1) Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 10972	>

2. Karta "Pozycje budżetowe"

Karta podsumowania budżetu zawiera przegląd łącznych kwot dofinansowania na poziomie projektu dla

- następujących pozycji budżetowych: Podróże
- Wsparcie indywidualne
- Dodatki dla osób o mniejszych szansach
- Wsparcie organizacyjne
- Całkowite dofinansowanie – suma wszystkich kwot dofinansowania dla pozycji budżetowych wymienionych powyżej

Pozycje budżetowe o wartości **0** nie są wyświetlane na tej liście, z wyjątkiem pozycji **Całkowite dofinansowanie**. Są to pozycje, dla których nie wprowadzono kosztów w formularzu wniosku. Na przykład, jeśli w propozycji projektu nie objęto żadnych uczestników o mniejszych szansach, do pozycji **Dodatki dla osób o mniejszych szansach** nie jest przypisana żadna kwota i ta pozycja budżetowa nie zostanie wyświetlona na liście.

W poniższym przykładzie uwzględniono wszystkie pozycje budżetowe.

Budget items	Grant (EUR)
Travel (EUR)	11 110,00
Individual support (EUR)	42 832,00
Top-ups for fewer opportunities (EUR)	250,00
Organisational support (EUR)	14 500,00
Total Grant (EUR)	68 692,00

3. Karta "Budżet na region"

W tej sekcji wyświetlane są sumy budżetowe i podział według regionów. Dla każdego z regionów określonych w sekcji **Partnerstwa regionalne** przyporządkowana jest jedna karta.

W nagłówku karty widoczna jest **całkowita kwota dofinansowania** dla wybranego regionu, obliczona jako suma kwot dla pozycji **Dofinansowanie podróży, wsparcie indywidualne** i **Dodatki dla osób o mniejszych szansach**.

Kliknięcie **strzałki w prawo (>)** spowoduje rozwinięcie karty i wyświetlenie szczegółowego podziału na kraje i kategorie działań dla każdej z wyżej wymienionych pozycji budżetowych. Przegląd ten obejmuje również pozycje kosztowe o wartości **0**. Aby ponownie zamknąć szczegóły, należy kliknąć **strzałkę w dół (v)**.

Uwaga

Wsparcie organizacyjne nie jest wliczane do całkowitej kwoty dofinansowania dla regionu, ponieważ jest ono przyznawane na poziomie projektu i obliczane na podstawie całkowitej liczby uczestników projektu.

Budget per Region

Region : South-Mediterranean countries (Region 3)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 43220



Region : Western Balkans (Region 1)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 10972



Budget per Region

Region : South-Mediterranean countries (Region 3)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 43220

Country	Activity Category	Travel (EUR)	Individual Support (EUR)	Top-ups for fewer opportunities (EUR)	Grant (EUR)
Algeria	Learner mobility	7700	10100	250	18050
Algeria	Staff mobility	2050	18900	0	20950
Egypt	Learner mobility	720	3500	0	4220
		10470	32500	250	43220

Region : Western Balkans (Region 1)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities : 10972

Country	Activity Category	Travel (EUR)	Individual Support (EUR)	Top-ups for fewer opportunities (EUR)	Grant (EUR)
Kosovo	Staff mobility	640	10332	0	10972
		640	10332	0	10972

Oczekiwany rezultat

- Sekcja **Podsumowanie budżetu** w formularzu wniosku została sprawdzona.



Powiązane strony

- [Partnerstwa Regionalne \(KA171\)](#)
- [Jakość planu projektu i ustaleń dotyczących współpracy \(KA171\)](#)
- [Działania \(KA171\)](#)
- [Podsumowanie budżetu \(KA171\)](#)
- [Załączniki](#)
- [Organizacje uczestniczące](#)
- [Dodawanie organizacji do wniosku](#)
- [Informacje o projekcie](#)
- [Możliwości](#)
- [Złożenie wniosku](#)
- [Funkcje PDF](#)
- [Historia](#)
- [Lista kontrolna](#)
- [Udostępnianie wniosku](#)
- [Moje kontakty](#)

