



Lathund

Ansökan om Ackreditering om
Erasmus+ ungdom

Uppdaterad juli 2023

Innehåll

Inledning	3
Innan ni börjar fylla i ansökan	3
Vad händer efter ni har skickat ansökan?	3
Tänk på:	3
Tips för er som skriver ansökan	4
Nyckelord i ackreditering ansökan	4
Genomgång av de olika delarna i ansökan	4
Ackrediterings formulär	5
Context	5
Language used to fill in the form	5
National Agency of the Applicant Organisation	5
Applicant organisation	5
Applicant organisation ID	5
Legal name	5
Country	5
Applicant organisation Details	5
Profile:	5
Associated persons:	6
Profile and experience of the organisation	6
Strategic development	6
Motivation and Objectives	6
Overview of planned activities	7
Management	8
Please describe your organisation's approach towards the below basic principles, during the preparation, implementation and follow-up of your activities	8
Management	9
Coordination and partnerships	10
Participants	10
Learning outcomes	10
Monitoring and follow-up	11
Erasmus+ Youth Quality Standards	11
Annexes	12
Checklist	12
Ett extra tips på vägen	13
Lycka till!	13

Inledning

Detta dokument är för verksamheter som ska ansöka om en ackreditering inom Erasmus+ ungdom - för verksamheter som vill driva projekt.

Lathunden innehåller instruktioner, tips och råd för att fylla i ansökningsblanketten för ackreditering (KA150-YOU).

KA150-YOU består av olika avsnitt. Lathunden innehåller ansökningsformulärets samtliga frågor.

Ansökningsformuläret fylls i online i ansökningsplattformen för Erasmus+ och Europeiska Solidaritetskåren:

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

Ni väljer "KA150-YOU".

Innan ni börjar fylla i ansökan

Innan ni börjar fylla i ansökan ska ni ha gjort följande:

- Skapat ett EU-login och ett Organisations ID (OID). Ett EU-login är ett konto för att logga in i olika plattformar som används för att ansöka om, hantera och rapportera projekt. Alla sökande inom programmet Europeiska solidaritetskåren måste registrera ett OID och ladda upp vissa dokument som styrker organisationens uppgifter. Instruktioner för EU-login och OID hittar ni här: <https://www.mucf.se/bidrag/eu-bidrag/registrera-din-organisation-innan-du-ansoker>
- Ni hittar den nyaste versionen av programguiden för Erasmus+ i sin helhet här. <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-programme-guide-2023-version-1>
Guiden består av information och riktlinjer som ni behöver för att fylla i ansökan. Information som är direkt kopplat till ackreditering E+ ungdom finner ni från och med sidan 137 i svenska programguiden.
- Läs Guidelines för ansökan som finns på första sidan i ansökans online-formulär. Förbered dokumentet Declaration on Honour, signerad av Legal Representative (firmatecknare). Ladda upp dokumentet innan ni skickar in ansökan. I ansökan kommer ni frågas vid flera rubriker hur ni planerar tackla och integrera inkludering, miljö, digitalisering och aktiv medborgarskap. Dessa aspekter är de viktigaste begreppen i programmet och alla delar i er planering måste kopplas till dem.

Vad händer efter ni har skickat ansökan?

- Ni får ett bekräftelsemejl på att vi har tagit emot er ansökan.
- Vi kan begära in kompletterande underlag genom dokument.
- MUCF handlägger och poängsätter er ansökan och föredrar den slutligen på ett beslutsmöte som hålls när samtliga ansökningar har bedömts.

Tänk på:

Er ansökan om ackreditering är separat från ansökan om budget för mobilitetsverksamhet dvs. ni ansöker först om ackreditering som därefter kan gälla för hela programperioden fram till 2027 (om ni fyller i er aktivitetsplan fram till 2027). När ni

har blivit beviljade ackrediteringar så kommer det att finnas ett tillfälle per år att ansöka om budget.

Om er ackreditering inte blir beviljad, har ni möjlighet att söka enskilda projekt för ungdomsutbyte och kompetensutveckling för ungdomsledare fram till ni har möjlighet att söka en ackreditering igen.

Bedömningskriterier finns i programguiden, för er att ta del av.

Tips för er som skriver ansökan

- Delta vid våra [informationsmöten och utbildningar](#). De annonseras i våra nyhetsbrev samt på [mucf.se](#) kalendariet. Ni har också möjlighet att ta del av de utbildningar som [SALTO erbjuder](#).
- Ni som är nya kan boka MUCF på en konsultation som stöd i er ansökningsprocess. Under konsultationen kan ni ställa frågor och be om feedback på en påbörjad ansökan.
- Diskutera med ert team. Det är kanske en person i er verksamhet som skriver ansökan, men innehållet ska vara förankrat i hela er verksamhet. Läs frågorna i förväg och diskutera dem med dina kollegor så att alla är insatta. Genom att göra det får ni med olika perspektiv i er ansökan.
- Formuläret sparas automatiskt, men vi rekommenderar att ni skriver texterna i ett textdokument för att undvika förlora all information vid ett ev. tekniskt fel.

Nyckelord i ackreditering ansökan

En **Activities/Mobility** är en aktivitet som består av samma grupp ungdomar/ungdomsledare, som genomförs på samma plats samt under samma tidsperiod.

Staff mobility= mobilitetsprojekt för ungdomsledare

Learner mobility = ungdomsutbyte

Genomgång av de olika delarna i ansökan

Vi kommer att gå igenom de olika rubrikerna (bilden nedan). Tänk på att Erasmus + är öppen för många typer av organisationer. Vissa frågor kan tyckas uppenbara eller onödiga för er, men det är viktigt att ni ger tydliga och detaljerade svar så att de som bedömer er ansökning kan förstå det sammanhang och den miljö som er organisation verkar i. Se till att läsa frågorna noggrant och svara på alla delfrågor.

Akrediteringsformulär

Context

Language used to fill in the form.

Här fyller ni i vilket språk ni kommer använda i ansökan. Ni kan skriva ansökan på ett av EU-språken, inkl. svenska och engelska.

National Agency of the Applicant Organisation

Här fyller ni i vilket nationellt programkontor inom Erasmus+ ni ansöker hos, dvs. oss på MUCF. Sök på SE02 – Swedish Agency for Youth and Civil Society.

Applicant organisation

Applicant organisation ID

Här börjar ni med att lägga in ert organisations ID (OID). Då kommer er verksamhetsdetaljer fram och ni kan fortsätta fylla i ansökan.

Legal name

Ert fullständiga namn.

Country

Vilket land er organisation är verksam i.

Avsluta med att kryssa i rutan

☐ Applicant's agreement for the NA and evaluators to have access to previous participation record

Applicant organisation Details

Efter ni ha lagt till ert OID-nummer fylls era organisationsdetaljer under rubriken Organisation Contact Details i automatisk. Kontrollera att alla uppgifter stämmer.

Profile:

Delar av denna information under denna rubrik fylls i automatiskt efter att ni har fyllt i er OID. OBS att ni själva måste välja vilken typ av organisation ni är. Informationen handlar om vilken sorts organisation ni är och om den är offentlig eller icke-vinstdrivande.

Associated persons:

Fyll i den person som ska vara kontaktperson i er ackreditering samt personen som är firmatecknare.

Profile and experience of the organisation

Please briefly present your organisation and mention:

its aims, objectives and principles;

target groups;

geographical reach;

main activities.

Här ska ni presentera er organisation och verksamhetens syfte och mål och hur de kopplas med er ackrediteringsansökan.

Beskriv även verksamhetens huvudaktiviteter och vad ni gör på lokal/regional/nationell/internationell nivå. Ni ska beskriva er målgrupp, för vem ni finns till, era arbetsmetoder och verktyg.

Strategic development

I denna del av ansökan ska ni beskriva era långsiktiga mål, planer, vad ni förväntar er att uppnå genom era aktiviteter och hur er organisations mål och programmets mål sammanflätas. Ni behöver även beskriva på vilket sätt som er organisation och era deltagare gynnas av en ackreditering. Då det är många underfrågor så ber vi er att läsa dem noga och svara på dem alla. Denna är en viktig del av er ansökan och vid godkänd ackreditering kommer vi följa upp er plan under programperioden.

För att den ska godkännas ska er långsiktiga och strategiska plan vara realistisk, sammanhängande samt ha en tydlig koppling till de andra delarna i ansökan. Planen ska tydligt beskriva hur er ackreditering och era aktiviteter integreras i er verksamhet, hur de kommer utvecklas under programperioden samt hur de kommer bidra till att främja Erasmus+ prioriteringar.

Motivation and Objectives

Why do you want to apply for Erasmus+ Youth accreditation? Briefly describe the main motivation of your organisation to participate in this scheme.

I denna fråga beskriver ni varför ni vill driva ungdomsprojekt. Här ska ni beskriva ert behov för att söka en ackreditering och inte enskilda projekt. Det behöver också framgå vad det är för problem/utmaning som ni vill lösa genom er ackreditering.

Under *Objective* ska ni skriva in de mål ni tänker att era aktiviteter ska vara en del av att uppnå. Målen ska kopplas till de behov och problem ni beskrivet i frågan om varför ni söker en ackreditering. Tänk på att målen ska vara SMART:a

S-Specifikt

M-Mätbart

A-Accepterat

R-Realistisk

T-Tidsatta

Please define your key objectives and how they link to the needs and issues identified.

Objective 1 ✖

Description

What do you want to achieve?

Please complete...

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained?

Please complete...

[+ Add objective](#)

What is the intended impact on the target groups, participants and participating organisation(s)? Please also mention any impact on local, regional, national, European and/or international levels.

Under denna del ska ni konkret och realistiskt skriva på vilket sätt er ackreditering kan få den påverkan som ni tänkt. Fokus är på den målgrupp som ni arbetar med i er ordinarie verksamhet, de som deltar i de olika aktiviteterna samt deltagande organisationer. Beskriv också om och hur er ackreditering kommer påverka lokalt, regionalt, nationellt och internationellt.

Please describe how you will contribute to:

the three main objectives of the EU Youth Strategy (engage, connect and empower young people) and/or the Youth Goals and/or the Programme's objectives.

Beskriv här hur er ackreditering bidrar till EU:s ungdomsstrategi (engagera, sammanföra och stärka) och/eller Ungdomsmålen och/eller programmets mål. Det betyder inte att ni måste beskriva samtliga utan enbart de som är relevant för er ackreditering.

Overview of planned activities

I rutan nedan ska ni skriva in de olika aktiviteter ni tänkt söka. Ni ska skriva in antal deltagare för er och alla era partners. För ungdomsutbyten är det minst 16 personer per mobilitet med undantag om samtliga är ungdomar med begränsade möjligheter. Då är minimumantal 10 personer. Alla regler som gäller för de två olika projektformerna gäller även i en ackreditering. Tänk på att ni inte enbart ansöker om era deltagare utan om samtliga som ska delta i exempelvis ett ungdomsutbyte.

Staff Mobility är kompetensutveckling för ungdomsledare och Learner Mobility är ungdomsutbyte. Övriga projektformer inom Erasmus+ Ungdom kan ni inte söka genom er ackreditering utan de behöver sökas som enskilda projekt.

What type of activities would you like to implement with Erasmus funds? In the table below, please choose "Learner mobility" if you will implement "Youth Exchanges", "Staff mobility" for "Youth Workers mobility" and "Participation activities" for "Youth Participation Activities".

Please link the activities to the objectives they will contribute to. Please propose a planning of activities to be supported with Erasmus+ funds with realistic and proportional target numbers of participants. The targets you propose here are flexible. They are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities and participants may depend on various factors, including availability of funding. You are requested to make a plan for at least 3 years. Should you wish to submit a plan for more years, you can do so by adding more columns.

Type	Target number of activities			Target number of Participants			Objectives targeted	Action
Select an activity ⌵ ✖	Please complete... ✖	Please complete... ✖	Please complete... ✖	Please complete... ✖	Please complete... ✖	Please complete... ✖		+ ✖ Delete
								+ Add activity

Please describe how these activities will fit in your organisation's regular work and activities.

Please describe how these activities will fit in your organisation's regular work and activities.

Då er ackreditering ska förbättra den ungdomsverksamhet ni genomför i ert dagliga arbete så ska ni här förklara hur mobiliteterna kopplas till det arbetet.

Management

Syftet med detta avsnitt är att bedöma er organisations förmåga att uppfylla programstandarderna när det gäller praktiska arrangemang och stöd som erbjuds till deltagarna före, under och efter aktiviteterna. Ni hittar programstandarderna i Programguiden.

Se till att läsa frågorna noggrant och svara på alla delfrågor.

Please describe your organisation's approach towards the below basic principles, during the preparation, implementation and follow-up of your activities.

Inclusion and diversity (the organisation's know-how for the active engagement and involvement of participants with fewer opportunities and approach to diversity).

Erasmus+ strävar efter att främja lika möjligheter för alla, att vara tillgängligt för alla. Ni bör således organisera tillgängliga och inkluderande projektaktiviteter och inkludera deltagare med begränsade möjligheter. Beskriv hur ungas och unga med begränsade möjligheters perspektiv ska vara i fokus och de ska inkluderas så mycket som möjligt i alla delar av projektet - planering, förberedelser, implementering, uppföljning.

Environmental sustainability and responsibility (promotion of environmentally sustainable and responsible behaviour among participants and partners, use of the funding provided by the programme to support sustainable means of travel).

Ackrediteringen bör främja miljömässigt hållbart och ansvarstagande beteende hos er och era deltagare i mobiliteten.

Tänk på att inkludera det hållbara tänket när ni genomför aktiviteter, se till att ta med det som en del i information, övningar, workshops etc. Tänk också in den hållbara aspekten i allt från det material du använder, kan det vara digitalt istället för utskrivet, återanvänt istället för nytt, ekologisk, vegetarisk mat som serveras, källsortering av avfall och återvinning. Om möjligt använda tåg istället för flyg.

Active participation in the network of Erasmus+ organisations (participation in Erasmus+ networking activities, sharing knowledge with organisations who have no or little experience in Erasmus+, providing them with advice, mentorship or other support).

Beskriv hur er ackreditering kommer att bidra till att ni blir en aktiv organisation i Erasmus+ nätverket. Hur ni delar era kunskaper om ungdomsarbete inom nätverket.

Virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility (the combination of traditional and digital aspects in the engagement of young people in the organisation's activities).

Erasmus+ strävar efter att öka utnyttjande av it-verktyg för virtuellt lärande och samarbete. Erasmus+ lägger fokus på deltagande organisationer som använder sig av digitala verktyg och metoder som ett komplement till sina fysiska aktiviteter.

Management

Please explain in detail how you will ensure successful delivery of your strategy and activity plan, with reference to your organisation's governance and human resources. Please focus on the following questions:

Who will be in charge of coordinating the activities? Please describe how all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, definition and evaluation of learning outcomes etc.) will be taken.

How will you ensure effective financial management of the programme funds?

Who will carry out specific project management tasks such as keeping records, logistics, communication with partner organisations, etc.?

How will you ensure that the staff has the necessary competences to carry out their tasks?

Detta är en stor fråga så tar er tid. Tänk på att koppla frågorna till er strategiska plan och de aktiviteter ni tänkt utföra. Det är här ni ska beskriva för oss hur ni säkerställer kvaliteten i alla led.

- Beskriv hur er organisation är uppbyggd och hur ansvar är fördelat. Vilka roller och funktioner har ni inom era aktiviteter?
- Vem ansvarar för koordinering av aktiviteterna?
- Vem tar hand om ekonomi och budget?
- Vem ansvarar för att ni följer ert avtal och de regler som finns?
- Vem sköter det logistiska och de praktiska förberedelserna?
- Vem kommunicerar med era partners?
- Vilka personer har ansvar för det icke-formella lärandet inför och under aktiviteterna?
- Hur ser ni till att personerna som har de olika ansvarsområdena har rätt kompetens för att utföra sina uppgifter?

Please describe your organisation's ability to manage all practical and logistical matters of the activities (e.g. travel and visa, accommodation, insurance, etc).

Ni ska här skriva hur ni kommer organisera era aktiviteter. Det behöver inte stå vart ni ska men ni behöver beskriva hur ni ska hantera det praktiska kring en aktivitet. Följande frågor bör ni svara på:

- Vem har hand om och planerar deltagarnas resa, försäkringar, ev. uppehållstillstånd?
- Hur kommer ni att se till att boende för deltagarna är passande?
- Hur förbereder och stöttar ni deltagare inför ett utbyte?
- Hur organiserar ni förberedelserna gällande exempelvis språk?

How and at which stages will the organisation's management be involved in the implementation of activities?

Please also explain how you will ensure continuity of the activities in case of important changes in management or staff.?

Förklara hur ledningen för er organisation involveras i implementeringen av aktiviteterna, samt hur ni hanterar om en nyckelperson för er ackreditering slutar i er organisation. Beskriv hur ni kommer att säkerställa att aktiviteterna håller samma kvalitet.

Coordination and partnerships

Please describe how you will develop partnerships with other organisations in order to deliver your planned activities.

- *At what stage and based on what criteria are you going to identify your partner organisations?*
- *How do you intend to cooperate and communicate with your partners? How are you going to allocate and agree the project tasks?*
- *How will you monitor and manage your partners' performance? How are you going to ensure that your partners successfully deliver on-time and on-budget activities?*

Ungdomsprojekt måste bestå av en sändande och en mottagande organisation. Ett samarbete mellan minst två organisationer är därför obligatoriskt.

- Vad är viktigt för er i samarbetet med andra organisationer?
- Vilka rutiner, riktlinjer och avtal tar ni fram för att garantera ett bra samarbete?
- Vad kommer vara ert ansvar samt partnerorganisationens ansvar och hur ser ni till att eventuella avtal och överenskommelser respekteras?
- Beskriv hur ni tänker samarbeta och kommunicera med era partnerorganisationer. Hur följer ni upp samarbetet och ser till att avtalen er emellan efterföljs och att aktiviteten genomförs enligt överenskommelse?
- Kan ni ge exempel på tidigare samarbete som fungerade bra?

If already known, please provide a short description of the partners you will be cooperating with, their expected role and experiences and competences they should bring in. Please also describe how the activities will meet the needs and objectives of your partners.

Om ni redan har klara partners så ska dessa beskrivas här och varför de är era partners utifrån ert behov och problemformulering. Det ska även framgå hur deras behov möts av ert samarbete.

Participants

Please describe how you will select, prepare and support participants before, during and after the activities. If applicable, please provide details for each activity type.

- Beskriv här hur ni har tänkt att rekrytera era deltagare.
- Hur ska det ske på ett inkluderande sätt?
- Vilket stöd ni ska ge era deltagare?
- Hur ska ni se till att deltagarna blir involverade och påverka era aktiviteter inför, under och efter.

What methods will you use to ensure that participants are actively involved in all phases of the activities?

En viktig del inom Erasmus+ ungdom är att deltagarna ska ha en aktiv roll i aktiviteterna, detta gäller både inför, under och efter. Därför är det viktigt att ni redan nu tänker på och gör en plan för hur ni ska säkerställa detta.

What measures will you put in place to ensure the safety and protection of participants?

Säkerheten för deltagarna behöver vara garanterade, detta gäller både gällande resmål och minderåriga. Se vår guide på hemsidan "

[https://www.mucof.se/sites/default/files/2021/11/risk- och sakerhetsanalys_erasmus.pdf](https://www.mucof.se/sites/default/files/2021/11/risk-och_sakerhetsanalys_erasmus.pdf)

"

Learning outcomes

Please outline the learning dimension of your activities and describe the measures you will put in place to embed a quality non-formal learning process for the participants. Explain how you will support the participants in organising their reflection, identification and documentation of the learning outcomes acquired, including through EU (Youthpass, Europass) or national validation tools.

Lärande är en viktig del av era aktiviteter. Här ska ni beskriva hur ni planerar stödja deltagarna i deras lärandeprocess samt Youthpass. Läs om lärande och Youthpass på youthpass.eu och i programguiden.

- Hur ska ni säkerställa att era aktiviteter innehåller kvalitativa icke-formella lärande metoder?
- Hur ska ni följa upp att deltagarna uppnår sina lärandemål? Vilka metoder och verktyg planerar ni att använda?
- Hur kommer ni arbeta med Youthpass och de 8 nyckelkompetenserna tillsammans med deltagarna?

Monitoring and follow-up

How will you handle risk assessment and management?

- Vilka är era rutiner för riskanalys och -hantering, både mellan er organisation och partnerorganisationer samt inom era aktiviteter?
- Vilka risker finns i projektet?
- Hur kommer ni förebygga eventuella risksituationer i projektet, med deltagare, med partners, med målgruppen?

Please present your organisation's approach towards monitoring and evaluation of your activities. How will you monitor and evaluate whether, and to what extent, the activities have achieved their objectives and results?

För att kunna göra denna del bra är det viktigt att ni har tydliga och mätbara mål även för era aktiviteter.

- Beskriv vilka metoder ni använder för att följa upp och utvärdera.
- Hur ska ni utvärdera om och i vilken grad era aktiviteter uppnår mål och syfte?

How will you ensure the visibility of the activities?

Please describe how the results will be shared. What dissemination activities will you carry out (planning, target groups of such activities)?

- Hur kommer ni sprida resultatet av era aktiviteter inom och utanför de deltagande organisationerna?
- Vilka strategier kommer ni använda?
- Beskriv hur ni formar spridningsaktiviteter efter era målgrupper samt vilken roll deltagarna har i att sprida resultaten.

Erasmus+ Youth Quality Standards

Ni behöver läsa igenom detta och se om ni kan följa det. Ni behöver då kryssa i att ni kommer efterleva dessa.

Subscribing to Erasmus quality standards

To apply for Erasmus+ accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus+ Youth quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus+ accreditation performance in maintaining the Erasmus+ Youth quality standards will also influence how much funding you may receive in subsequent years.

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- ☐ I have read the above Erasmus+ Youth quality standards
- ☐ I understand and agree that Erasmus+ Youth quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation
- ☐ I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation

Annexes

Annexes

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here.

Download Declaration On Honour

File Name	File Size (kB)	Action
Total Size (kB)	0	

Add Declaration On Honour

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

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

File Name	File Size (kB)	Action
Total Size (kB)	0	

Add Document

Total Size (kB)

0

Här ska ni ladda upp de obligatoriska annex som krävs för att ansökan ska vara komplett, som tex Declaration on Honor. Ni kan även välja att ladda upp andra relevanta dokument som ni vill bifoga för att stärka er ansökan - tex balans- och resultaträkning och verksamhetsberättelse. Spara ner en kopia av er Declaration on Honor.

Tänk på att Declaration on Honor ska signeras av firmatecknaren för er organisation. För att dokumentet ska kunna godtas krävs att signaturen görs för hand på pappret och att dokumentet sedan skannas eller fotas av innan uppladdning. Om signaturen inte är korrekt gjord kan MUCF bedöma att ansökan inte uppfyller formaliakraven och därefter avslå den på formella skäl.

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: SED2 - Swedish Agency for Youth and Civil Society

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform (for more details, see Part C of the Programme Guide - "Information for applicants").

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect your personal data.

Innan ni skickar ansökan bör ni kontrollera att:

- Ansökan uppfyller formaliakraven (eligibility criteria) som specificeras i programguiden
- Alla fält i frågeformuläret är korrekt ifyllda
- Ansökan skickas till rätt nationellt kontor
- Tänk även på att dokument som visar er organisations registrering och legala status laddas upp i ORS (Organisation registration for actions managed by national agencies, dvs. MUCF i ert fall).

Ett extra tips på vägen

Skriv ut och spara en egen kopia på hela formuläret och er Declaration on Honor för egen referens framöver. Välj PDF och spara kopian. Om det av någon anledning händer något eller formuläret inte kommer fram så kommer vi att be er om submission ID och/eller form-ID för blanketten för att kunna identifiera vad som har hänt med den i våra elektroniska system.

Lycka till!

Erasmus+ team på MUCF