

**A. General Information**

This application form consists of the following main sections:

- Context: this section asks for general information about the type of project;
- Participating organisation(s): this section asks for information on the organisations involved as partners in the project;
- Description of the project: this section asks for information about implementation and follow-up;
- Budget: in this section you will be asked to give information about the budget;
- Project Summary: In this section you should describe in a compact way what you intend to achieve these.
- Check List/Data Protection Notice/Declaration of Honour: in these sections, the applicant organisation is made aware of important conditions linked to the submission of the grant request;
- Annexes: in this section, the applicant needs to attach additional documents that are mandatory for the completion of the application;
- Submission: in this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit the form electronically.

For more information on how to fill in this application form, you can read the e-Forms Guideline.

**B. Context**

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practices
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for adult education
Main objective of the project	Development of Innovation
Call	2017
Round	Round 1
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy hh:mm:ss - Brussels, Belgium Time)	29-03-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

- Main objective: Development of innovation = utvikling av produkt. Exchange of good practice = erfaringsutveksling.
- Sørg for at du søker innen riktig sektor
- Er du usikker på noe av dette sender du en epost til erasmuspluss@siu.no

**B.1. Project Identification**

Project Title	Velg en tittel (ikke for lang) som beskriver prosjektet	
Project Acronym	Sørg for at prosjektets akronym ikke har en "uønsket" betydning på noen av partnerspråkene	
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-09-2017	Dato: Velg en dato mellom 1. september og 31. desember. Men prosjektet må være ferdig senest 31. august 2021. Så er prosjektet ditt 36 måneder - må du velge 1. september, 2018.
Project Total Duration (Months)	36 months	
Project End Date (dd-mm-yyyy)	31-08-2020	



Applicant Organisation Full Legal Name (Latin characters)

Test123

Form hash code



379B09FA0B69868D

## B.2. National Agency of the Applicant Organisation

Identification

NO01 (NORGE)

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

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

### Potensielle feilmeldinger:

Disse teller ikke som tekniske feil ved sein innsending.

- ERR-01

Noen bokser er ikke fylt ut på riktig måte. Valider skjemaet og gå til den markerte boksen, rett opp og valider på nytt.

- ERR-06

Du har lagt ved vedlegg på mer enn maksgrensen (10 MB).

Alternativt så er vedleggene i feil format.

- Unknown

Søknaden er ikke sendt elektronisk og ingen forsøk er gjort.



### C. Priorities

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority according to the objectives of your project.

ADULT EDUCATION: Extending and developing educators' competences

Please select other relevant horizontal or sectoral priorities according to the objectives of your project.

HORIZONTAL: Strengthening the recruitment, selection and induction of Educators

Please comment on your choice of priorities.

Du må motivere valget av prioriteringene. Forklar for evaluatorene hvordan prosjektets mål er knyttet til de valgte prioriteringene.

Priorities: Velg først den viktigste prioriteringen. Deretter kan du legge til maks to til. Du kan også fjerne en prioritering ved hjelp av minustegnet.

**D. Participating organisation(s)****D.1. Applicant Organisation**

**Alle PIC-koder må være fylt ut før du kan begynne med budsjettetdelen i søknaden**

PIC

933326241

Full legal name (National Language)

Test123

Full legal name (Latin characters)

Test123

Acronym

National ID (if applicable)

987845351

Department (if applicable)

Address

ny adresse 3

Country

Norway

P.O. Box

Post Code

5305

CEDEX

City

Florvåg

Website

www.osdkfosjkf.no

Email

Telephone 1

+4723232323

Fax

**D.1.1. Profile**

Type of Organisation

School/Institute/Educational centre – Adult education

Is your organisation a public body?

Yes

Is your organisation a non-profit?

No

**D.1.2. Background and Experience**

Please briefly present your organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff , learners and members of the group).

Her må dere beskrive søkerorganisasjonens erfaringer og bakgrunn. Tilsvarende informasjon må fylles ut for hver partner, men det er bare den koordinerende institusjonen som kan ha flere kontaktpersoner (maks tre).

Beskriv deres organisasjon i relasjon til prosjektets tematikk. Inkluder også informasjon om organisasjonens størrelse (ansatte, elever, andre).



What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Vis at din institusjon er den som best kan lede partnerskapet. Ellers må man beskrive sammenhengen mellom partnerne og prosjektet. Hvilke erfaringer og behov har partneren når det kommer til prosjektets tematikk? Det må være en sammenheng mellom denne informasjonen og de oppgavene som institusjonen har i prosjektet. I strategiske partnerskap kan man ha flere norske partnere, men man bør strebe etter et mangfold av erfaringer og organisasjoner.

Have you participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

Yes

Please indicate:

EU Programme	Year	Project Identification or Contract Number	Applicant/Beneficiary Name
Erasmus+	2015	2015-1-NO1-KA104-111111	Test123

### D.1.3. Legal Representative

Title	Må ikke fylles ut
Gender	Undefined
First Name	Fornavn
Family Name	Etternavn
Department	Må ikke fylles ut
Position	Obligatorisk informasjon
Email	test@test.no
Telephone 1	+4712345678

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

### D.1.4. Contact Person

Title	Må ikke fylles ut
Gender	Undefined
First Name	Fornavn
Family Name	Etternavn
Department	Må ikke fylles ut
Position	Obligatorisk informasjon



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Email

test1@test.no

Telephone 1

+4712345687

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

**D.2. Partner Organisation**

PIC	948862925	Du kan legge til flere partnere ved hjelp av pluss-knappen som man finner nederst i partnerlisten. Du må minimum ha med tre partere fra tre forskjellige land og man kan maksimalt få administrasjonsstøtte til 10 partnere.
Full legal name (National Language)	SE TEST	
Full legal name (Latin characters)	SE TEST	
Acronym		
National ID (if applicable)	SE TEST	
Department (if applicable)		Det er ikke mulig å endre rekkefølge på partnerne. Vi du slette partner nummer to må du slette partner 5, 4, 3 og 2, for deretter å legge inn 3, 4 og 5 på nytt.
Address	Storgatan 1	
Country	Sweden	
P.O. Box		
Post Code	11160	
CEDEX		
City	Stockholm	
Website	www.uhr.se	
Email		
Telephone 1	+4608000000	
Fax		

**D.2.1. Profile**

Type of Organisation	School/Institute/Educational centre – Vocational Training (secondary level)
Is the partner organisation a public body?	Yes
Is the partner organisation a non-profit?	Yes

**D.2.2. Background and Experience**

Please briefly present the partner organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff , learners and members of the group).

Beskriv organisasjonen i relasjon til prosjektets tematikk. Inkluder også informasjon om organisasjonens størrelse (ansatte, elever, andre).



What are the activities and experience of the partner organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Beskriv sammenhengen mellom partnerne og prosjektet. Hvilke erfaringer og behov har partneren når det kommer til prosjektets tematikk? Det må være en sammenheng mellom denne informasjonen og de oppgavene som institusjonen har i prosjektet. I strategiske partnerskap kan man ha flere norske partnere, men man bør strebe etter et mangfold av erfaringer og organisasjoner.

Has the partner organisation participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

No

#### D.2.3. Legal Representative

Title

Gender

Undefined

First Name

Fornavn

Family Name

Etternavn

Department

Position

Obligatorisk informasjon

Email

test@test.se

Telephone 1

+46701234567

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

#### D.2.4. Contact Person

Title

Gender

Undefined

First Name

Fornavn

Family Name

Etternavn

Department

Position

Obligatorisk informasjon

Email

test1@test.se

Telephone 1

+46701234576

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

**D.3. Partner Organisation**

PIC	934526519
Full legal name (National Language)	NCP Test University A
Full legal name (Latin characters)	NCP Test University A
Acronym	
National ID (if applicable)	not applicable
Department (if applicable)	
Address	Test Street 1
Country	Poland
P.O. Box	
Post Code	
CEDEX	
City	Test City
Website	
Email	
Telephone 1	+123456789
Fax	

**D.3.1. Profile**

Type of Organisation	Higher education institution (tertiary level)
Is the partner organisation a public body?	Yes
Is the partner organisation a non-profit?	Yes

**D.3.2. Background and Experience**

Please briefly present the partner organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners and members of the group).

Beskriv organisasjonen i relasjon til prosjektets tematikk. Inkluder også informasjon om organisasjonens størrelse (ansatte, elever, andre).



What are the activities and experience of the partner organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Beskriv sammenhengen mellom partnerne og prosjektet. Hvilke erfaringer og behov har partneren når det kommer til prosjektets tematikk? Det må være en sammenheng mellom denne informasjonen og de oppgavene som institusjonen har i prosjektet. I strategiske partnerskap kan man ha flere norske partnere, men man bør strebe etter et mangfold av erfaringer og organisasjoner.

Has the partner organisation participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

No

### D.3.3. Legal Representative

Title	
Gender	Undefined
First Name	Fornavn
Family Name	Etternavn
Department	
Position	Obligatorisk informasjon
Email	test@test.pl
Telephone 1	+4812345678

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

### D.3.4. Contact Person

Title	
Gender	Undefined
First Name	Fornavn
Family Name	Etternavn
Department	
Position	Obligatorisk informasjon
Email	test1@test.pl
Telephone 1	+4813245687

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

**D.4. Associated Partners**

If relevant, please identify and explain the involvement of associated partners, not formally participating in the project. Please explain how they will contribute to the implementation of specific project tasks/activities or support the dissemination and sustainability of the project.

Partnere som skal bidra til prosjektet uten å få finansiering kan delta som assoserte partnere (tilknyttede partnere). Dette kan for eksempel være aktuelt hvis partneren kun skal bidra under en kort del av prosjektet. Merk at personer fra assoserte partnere ikke kan få finansiering til å delta på møter eller til å utvikle intellectual outputs.

Beskriv organisasjonene og forklar hvilken rolle de skal spille i prosjektet. Fortell hvilken merverdi organisasjonen vil tilføre til de planlagte aktivitetene.



## E. Description of the Project

Please explain the context and the objectives of your project as well as the needs and target groups to be addressed? Why should this project be carried out transnationally?

Hvorfor trenger vi dette prosjektet og hvilke utfordringer har dere identifisert? Vis gjerne til fakta og statistikk som bekrefter behovene. Hvis dere har gjennomført en behovsanalyse bør dere referere til denne her.

Ikke bruk URL:er da de ikke blir klikkbare. Skriv heller om hovedpoengene ved dokument som dere refererer til .

Hva er merverdien av å gjennomføre dette prosjektet i en internasjonal setting.

In what way is the project innovative and/or complementary to other projects already carried out?

Hvor passer dette prosjektet inn i bildet? Hva har allerede blitt gjort? Av dere? Av andre? Beskriv materialet som dere bygger videre på. Hvordan vil dere bruke dette materialet? Hva er merverdien av dette prosjektet sammenliknet med ting som allerede er blitt gjort? Motivér hva som er nytt og "innovativt" ved dette prosjektet. Er det behovene, produktene, målgruppene eller metodikken?

How did you choose the project partners and what will they bring to the project? Does it involve organisations that have never previously been involved in a similar project?

Beskriv hvordan partnerskapet er satt sammen - roller, kunnskaper, erfaringer. Hvem bidrar med hva? Hvordan tenkte dere når dere fordele oppgaver og ansvar mellom dere? Beskriv hvordan dere kompletterer hverandre og hvorfor akkurat dere er det beste partnerskapet for å gjennomføre dette prosjektet.

Inngår partnerorganisasjoner som aldri før har deltatt i internasjonale prosjekter?

How will the tasks and responsibilities be distributed among the partners?

Beskriv hvordan dere fordeler ansvar og oppgaver mellom dere. Hvordan kan dere være sikre på at oppgavene blir utført? Beskriv hvordan dere kommuniserer internt i partnerskapet. Hvilke verktøy skal dere bruke?

What are the most relevant topics addressed by your project?

Integration of refugees

Intercultural/intergenerational education and (lifelong)learning

**Man kan velge opp til 3 topics, men det er bare obligatorisk med 1. Det viktigste er at valget/valgene har en sammenheng med resten av søknaden.**

What results are expected during the project and on its completion?

Hvilke resultat kan man se under og etter prosjektet? Beskriv de forventede resultatene med referanse til de detaljerte beskrivelsene i de relevante avsnittene lenger frem i søknaden (Intellectual outputs, Multiplier events, Learning/teaching/training activities). Forklar hvordan prosjektresultatene fører til måloppnåelse.

## E.1. Participants

Please briefly describe how you will select and involve participants in the different activities of your project?

Hvordan kommer dere til å velge ut hvem som skal delta i prosjektets aktiviteter? Forklar også hvordan de skal delta. Her under E1 er det også mulig å beskrive om prosjektet skal involvere deltagere med spesielle behov. Har dere mulighet å involverer deltagere som befinner seg i noen av situasjonene som beskrives i nedtrekksmenyen herunder og som vanligvis ikke har samme mulighet å delta i internasjonale aktiviteter.



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Participants with fewer opportunities: does your project involve participants facing situations that make their participation more difficult?

Yes

How many participants would fall into this category?

10

Which types of situations are these participants facing?

Refugees

How will you support these participants so that they will fully engage in the planned activities?

Beskriv hvilke muligheter dere har å tilby ekstra støtte til denne gruppen.

Approximately, how many persons not receiving a specific grant will benefit from or will be target of the activities organised by the project (e.g. members of the local community, young people, experts, policy makers, and other relevant stakeholders)? Please enter the number of persons here:

100

Please describe briefly how and in which activities these persons will be involved

Beskriv på hvilken måte og i hvilke aktiviteter disse personene vil delta i prosjektet. Forklar også hvordan dere har kommet frem til akkurat det tallet.



## F. Preparation

Please describe what will be done in preparation by your organisation/group and by your partners/group before the actual project activities take place, e.g. administrative arrangements, communication about the activities, selection of the persons, coaches, involvement of stakeholders, etc.

Beskriv prosjektforberedelser og administrasjon. Evaluatoren som leser søknaden må få et heldekkende bilde av hvor langt planleggingen har kommet og hvor gjennomarbeidet søkeren er.

Hvordan forbereder dere dere før dere går igang med prosjektet?

Bruker dere maler for prosjektadministrasjon (time rapportering, deltakerbevis etc) (Maler kan fås fra SIU)

Har dere diskutert hvordan budsjettet skal fordeles?

Har dere gode rutiner for prosjektstyring?

Hvordan bestemmer dere hvem skal delta på hvilke møter?

Hvilke mandat har møtedeltakerne?

Kommer dere til å lage partnerkontrakt (anbefales - SIU har maler)?

**G. Project Management and Implementation**

Please provide detailed information about the project activities under the item "Project Management and Implementation".

**Beløpet dere får til Project Management and implementation er basert på antall partnere og antall måneder prosjektet pågår. Støtten dekker prosjektadministrasjon (økonomi, planlegging, kommunikasjon mellom partnere etc), lokale aktiviteter, spredningstiltak og markedsføringsmateriale (brosjyrer, nettside).**

Beskriv prosjektadministrasjonen og aktiviteter som dere skal gjennomføre med midlene dere får til prosjektadministrasjon, for eksempel hvordan dere skal jobbe med administrasjon, forankring og spredning.

Please describe the methodology you intend to apply in your project.

Motivér og beskriv hvordan dere skal gå til verks for å nå prosjektets mål. Gjør detsamme med de metoder og arbeidsmåter dere skal bruke i prosjektet.

Transnational project meetings: how often do you plan to meet, who will participate in those meetings, where will it take place and what will be the goal?

Hvor ofte skal dere ha møter? Hva er formålet med møtene?

Dere skal laste opp en tidsplan for prosjektet under "N. Annexes". Der vil det fremgå når dere har planlagt prosjektmøter. I denne boksen skal dere forklare hvordan dere har tenkt når dere har planlagt møtene.

How will you communicate and cooperate with your partners?

Beskriv hvordan dere kommuniserer internt med partnerne. Hyppighet. Verktøy.

How will you ensure proper budget control and time management in your project?

Beskriv den finansielle prosjektledelsen. Hvordan gjør dere for å ha kontroll på budsjettet samt at prosjektet går frem etter planen? Hvem gjør hva og når? Hvordan ser dere for dere å betale ut midlene til partnerne? Et samlet beløp, eller utbetalingar basert på aktivitet i prosjektet? Betaler dere ut et forskudd?

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please describe the qualitative and quantitative indicators you will use. Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities.

Beskriv hvordan dere følger med på prosjektutviklingen underveis. Hvordan skal dere måle og evaluere progresjon? Hvilke indikatorer (kvalitative og kvantitative) bruker dere? Hvem har ansvar for å følge opp? Hvor ofte? Evaluerer dere både de forskjellige aktivitetene og måloppnåelse? Ser dere for dere å tilpasse prosjektet basert på evalueringssresultat underveis? Involverer dere målgruppen i testing og kvalitetsikring?

How will you evaluate to which extent the project reached its results and objectives? What indicators will you use to measure the quality of the project's results?

Hvordan kan dere vite at prosjektet når sine mål? Hvilke indikatorer kan dere bruke?



What are your plans for handling risks which could happen during the project (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)?

Beskriv hvordan dere tenker rundt risikohåndtering. Hvilke tiltak iverksettes dersom noe uventet skjer? Hva gjør dere dersom dere blir uenig? Hvordan håndterer dere kulturforskjeller og eventuelle misforståelser? Hva skjer hvis en partner ikke leverer? Hva skjer hvis en partner trekker seg? Finnes det en risiko for at tidsrammene ikke følges?

If relevant for your project, do you plan to use Erasmus+ online platforms (e.g. EPALE, School Education Gateway, eTwinning) for the preparation, implementation and/or follow-up of your project?

Vil dere ta i bruk noen av de europeiske webportalen? Vi anbefaler at dere registrerer dere og undersøker mulighetene før dere sender inn en søknad. Kanskje har dere brukt et av verktøyene til å finne partnere eller metoder og materiale til prosjektet?

## G.1. Intellectual Outputs

Do you plan to include intellectual outputs in your project?

Yes

When filling in the Intellectual outputs section, please take into account the appropriateness of the corresponding costs in the specific section.

Output Identification	O1	Summen dere får til Intellectual outputs er avhengig av tre ting. Antall dager, hvilken ansattkategori som jobber samt i hvilket land arbeidet utføres. Det er viktig å merke seg at man skal føre opp arbeidsdager basert på oppgaven man utfører ikke rollen man "har". Er du sjef (manager) men utfører læreroppgaver, må du føre opp "teacher". - De som evaluerer søknaden er nøyne med å kontrollere at budsjettene her er realistisk. Mange fører opp et urealistisk antall dager. Tenk på at et årsverk er cirka 200 dager.
Output Title	Titel 1	
Output Description (including: elements of innovation, expected impact and transferability potential)	Beskriv produktet detaljert. Er det innovativt? Hva er forventet effekt? Kan den overføres til andre?	
Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology	Hvordan fordeles arbeidet? Beskriv arbeidsoppgavene og metodikken. Velg start- og slutt dato, språk og mediatype.	
Start Date (dd-mm-yyyy)	01-11-2017	
End Date (dd-mm-yyyy)	31-12-2019	
Languages	English	
Media(s)	Publications	
Activity Leading Organisation	Test123	
Participating Organisations	SE TEST NCP Test University A	



**Erasmus+**

**Application Form**

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Output Identification	O2
Output Title	Tittel 2
Output Description (including: elements of innovation, expected impact and transferability potential)	Beskriv produktet detaljert. Er det innovativt? Hva er forventet effekt? Kan den overføres til andre?
Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology	Hvordan fordeles arbeidet? Beskriv arbeidsoppgavene og metodikken. Velg start- og slutt dato, språk og mediatype.
Start Date (dd-mm-yyyy)	01-01-2018
End Date (dd-mm-yyyy)	01-04-2020
Languages	English Swedish Norwegian Polish  
Media(s)	Dataset  
Activity Leading Organisation	SE TEST
Participating Organisations	NCP Test University A Test123  



## G.2. Multiplier Events

Do you plan to include Multiplier Events in your project?

Yes

Grant support for Multiplier Events can only be asked for if the project intends to produce substantial Intellectual Outputs. Other dissemination activities will be supported via the grant item Project Management and Implementation.

Event Identification	E1
Event Title	Skriv eventets tittel
Country of Venue	Sweden
Event Description	Beskriv hvilken type spredningsevent dere planlegger og hvorfor. Beskriv antall deltakere, innhold og tema, hvem som skal inviteres, koblingen til Intellectual Outputs. Velg dato samt hvem som er ansvarlig.  Event kan finne sted i partnerland, Brussel, Frankfurt, Haag eller Luxemburg
Start Date (dd-mm-yyyy)	19-05-2020
End Date (dd-mm-yyyy)	19-05-2020
Intellectual Outputs Covered	Titel 1  Titel 2   
Activity Leading Organisation	SE TEST
Participating Organisations	



### G.3. Learning/Teaching/Training Activities

Do you plan to include transnational learning, teaching or training activities in your project?

Yes

What is the added value of these learning, teaching or training activities (including long-term activities) with regards to the achievement of the project objectives?

Hva er merverdien av mobiliteter i prosjektet? Forklar hvordan de er koblet til prosjektets mål og formål. Vælg riktig aktivitetstype (les i programguiden eller snakk med SIU). Merk at en aktivitets lengde ikke inkluderer reisedager (reisedager kan dere legge til i budsjettseksjonen). Er dere usikre hvordan dette skal registreres så snakk med SIU.

Please describe each of the learning, teaching or training activities you intend to include in your project:

Activity No.	C1
Fields	Adult Education
Activity Type	SP-ADULT-SHORT - Short-term joint staff training events
Activity Description (including profile of participants per organisation)	Beskriv aktiviteten. Hva skal dere gjøre? Hvor finner aktiviteten sted? Hvem skal gjøre hva og hvordan bidrar denne aktiviteten til måloppnåelse?  Aktiviteten må finne sted i samme by/sted som partnerorganisasjonene.
Country of Venue	Poland
No. of Participants	12
Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	0
Accompanying Persons (out of total number of Participants)	0
Duration (days)	3
Duration (months)	
Participating Organisations	Test123  SE TEST  NCP Test University A

**Les i guiden om de forskjellige mobilitetstypene, slik at dere forholder dere til kravene.**

Activity No.	C2
Fields	Adult Education
Activity Type	SP-ADULT-BLEND - Blended mobility of adult learners
Activity Description (including profile of participants per organisation)	Beskriv aktiviteten. Hva skal dere gjøre? Hvor finner aktiviteten sted? Hvem skal gjøre hva og hvordan bidrar denne aktiviteten til måloppnåelse?  Aktiviteten må finne sted i samme by/sted som partnerorganisasjonene.
Country of Venue	Norway



No. of Participants	19
Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	1
Accompanying Persons (out of total number of Participants)	1
Duration (days)	5
Duration (months)	
Participating Organisations	Test123 SE TEST NCP Test University A

How will you select, prepare and support participants and ensure their safety? Please describe the practical arrangements including training, teaching or learning agreements, if applicable.

Beskriv det praktiske knyttet til mobilitetene. Hvordan velger dere ut deltakerne? Hvordan forbereder dere dem? Hvilke sikkerhetstiltak har dere på plass? Hvordan er deltakerne forsikret?

Please also describe the arrangements for recognition or validation of the learning outcomes of the participants in learning, teaching or training activities. Will your project make use of European instruments like Europass, ECVET, Youthpass, ECTS etc. or any national instruments/certificates?

Fortell hvordan læringsresultatene vil bli anerkjent og validert. Vil dere bruke europeiske verktøy? Hvis dere bruker en annen type sertifisering/validering bør dere beskrive dette her.



## H. Follow-up

### H.1. Impact

What is the expected impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders?

Beskriv hvilken effekt dere forventer at prosjektet vil ha på hhv deltakende individer, partnerorganisasjoner, prosjektets målgruppe og andre interesserter.

What is the desired impact of the project at the local, regional, national, European and/or international levels?

Beskriv ønsket effekt på lokal, regional, nasjonal, europeisk og/eller internasjonalt nivå. Beskriv eksempelvis strukturer, aktører og hvordan dere skal jobbe for å oppnå den ønskede effekten.

How will you measure the previously mentioned impacts?

Hvordan kan dere måle effektene som dere beskriver i de to forrige spørsmålene. Hvilke indikatorer ser dere for dere å bruke og hvordan vil dere analysere resultatene. Motiver hvorfor indikatorene er gode indikatorer.

### H.2. Dissemination and Use of Projects' Results

You are requested to make plans for the dissemination of your project results. Please provide answers to the questions below.

What will be the target groups of your dissemination activities inside and outside your partnership? Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

Beskriv strategien dere har for å forankre resultatene i de egne organisasjonene.

Til hvem vil dere spre prosjektets resultat? Definér målgrupper på forskjellige nivåer og forklar hvordan dere skal nå frem til dem med budskapet deres. Alle prosjekt, uansett størrelse skal jobbe med spredning og forankring. Spredning bør skje kontinuerlig og ikke bare ved prosjektets slutt.

Which activities will you carry out in order to share the results of your project beyond your partnership?

Hvordan jobber dere for å skape interesse for prosjektet? Hvilke kanaler skal dere ta i bruk. Er det noen kanaler som er særlig godt egnet til å nå en gitt målgruppe?

Dersom dere planlegger Multiplier events, hvordan er disse knyttet til øvrige spredningsaktiviteter?

Who will be responsible for the dissemination activities within your partnership and which specific expertise do they have in this area? What resources will you make available to allow for the proper implementation of your dissemination plans?

Hvem er ansvarlig for spredning og forankring i prosjektet? Hvilke kontakter har partnerskapet med nøkkelaktører i respektive land? Husk at alle partnere bør være involvert i spredningsarbeidet.

Erasmus+ has an open access requirement for all materials developed through its projects. If your project is producing intellectual outputs/ tangible deliverables, please describe how you intend to ensure free access for the public to a digital form of this material. If you intend to put any limitation on the use of the open licence, please specify the reasons, extent and nature of this limitation.



Innen Erasmus+ er det et krav at alt som produseres innenfor rammene av et prosjekt blir offentlig tilgjengelig. Hvordan sikrer dere at allmennheten får tilgang til det materiale som dere har produsert? Dersom dere ønsker å begrense tilgangen, må dette motiveres og dere må beskrive hvordan dette skal gjøres.

How will you ensure that the project's results will remain available and will be used by others?

Hvordan skal dere sørge for at prosjektresultatene forblir tilgjengelige og/eller brukes av andre?

If relevant, please provide any other information you consider appropriate to give a full understanding of your dissemination plan and its expected impact (e.g. how you have identified which results are most relevant to disseminate; how you will ensure the involvement of all partners; how you see synergies with other stakeholders, etc.)

Er det noe annet dere ønsker å formidle til evaluatorene?, slik at de kan danne seg et komplett bilde over prosjektets spredningsaktiviteter og effekt?

### H.3. Sustainability

What are the activities and results that will be maintained after the end of the EU funding, and how will you ensure the resources needed to sustain them?

Hva kommer til å leve videre etter at prosjektet er over (partnerskapet, produkter, resultat, nettverk?)

Gi konkrete eksempler på hvordan dere vil sikre at prosjektresultatene vil leve videre og brukes. Hvem er ansvarlig for å oppdatere materiale eller sørge for at hjemmesiden er oppdatert? Hvordan vil det kvalitetssikres og finansieres?



**Erasmus+**

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

#### I. Budget

For further information please consult the Programme

##### I.1. Project Management and Implementation

PIC of Organisation	Role of Organisation
933326241	Applicant Organisation
948862925	Partner Organisation
934526519	Partner Organisation

Transnational project meetings. Sekkebeløpet dekker både reise og opphold. Det finnes ikke et tak på antall deltakere, men antall møter og deltakere må være i samsvar med prosjektets mål og aktiviteter.  
- Merk at man ikke kan få støtte til møter der man selv er vertskap

ros.

Country of the Organisation	
Norway	
Sweden	
Poland	
Total Grant Requested	36000.00

##### I.2. Transnational Project Meetings

PIC of Sending Organisation	Country of the Organisation	Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant	Grant Requested
933326241: Test123	Norway	8	100 - 1999 km	575.00	4600.00
948862925: SE TEST	Sweden	8	100 - 1999 km	575.00	4600.00
934526519: NCP Test University A	Poland	8	100 - 1999 km	575.00	4600.00
Total					13800.00

##### I.3. Intellectual Outputs

Which concrete participating organisations' staff resources are you planning to use in the production of outputs that have a significant contribution in terms of potential impact and transferability (e.g. new curricula, pedagogical materials, IT Tools, analysis and studies, etc.)?

Total	150	Total	26010.00
-------	-----	-------	----------

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN

Page 23 of 37



Erasmus+

## Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

PIC of Organisation	Output Identification	Category of Staff	Country of the Organisation	No. of Working Days	Grant per Day	Grant Requested
933326241: Test123	O1	Technicians	Norway	15	190.00	2850.00
933326241: Test123	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Norway	30	241.00	7230.00
948862925: SE TEST	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Sweden	20	241.00	4820.00
934526519: NCP Test University A	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Poland	20	74.00	1480.00
933326241: Test123	O2	Teachers/Trainers/Researchers	Norway	15	241.00	3615.00
948862925: SE TEST	O2	Teachers/Trainers/Researchers	Sweden	15	241.00	3615.00
934526519: NCP Test University A	O2	Teachers/Trainers/Researchers	Poland	25	74.00	1850.00
934526519: NCP Test University A	O2	Technicians	Poland	10	55.00	550.00
Total					150	Total 26010.00

## I.4. Multiplier Events

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Event Identification	Country of Venue	No. of Local Participants	Grant per Local Participant	No. of Foreign Participants	Grant per Foreign Participant	Grant Requested
948862925: SE TEST	Sweden	E1	Sweden	100	100.00	50	200.00	20000.00
			Total	100		Total	50	Total 20000.00

## I.5. Learning/Teaching/Training Activities

## I.5.1. Travel

	Total	21	Total	0	4540.00
--	-------	----	-------	---	---------

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

Page 24 of 37

Intellectual Outputs: Registrer disse i den rekkefølgen du ønsker dem. De kan ikke endres i ettertid. Vi anbefaler at du begynner med IO1 og at du deretter legger inn alle norske dager (kategori for kategori) etterfulgt av partner 1 osv. Gjenta deretter samme operasjon for IO2. Se eksempel på denne siden.

Multiplier Events: Maksbeløpet til ME er 30.000 euro.

Learning/teaching/training activities - når dere søker om støtte til reiser, husk å legge inn støtte til opphold under I.5.2 individual support. Det er lov å få støtte til deltakere fra samme land, men ikke fra egen organisasjon. Du kan også legge til en reisedag før og etter aktiviteten, gitt at dere bruker lang tid på reisen. Bor dere i Oslo og skal til København er det ikke nødvendig med en ekstra reisedag.



**Erasmus+**

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Distance Band	Travel Grant per Participant	No. of Participants (including accompanying persons)	Top-up for "Expensive Domestic Travel Cost"	No. of Top-ups (including those granted to accompanying persons) for "Expensive Domestic Travel Cost"	Grant Requested
933326241: Test123	Norway	C1	SP-ADULT-SHORT - Short-term joint staff training events	500 - 1999 km	275.00	4	180	0	1100.00
948862925: SE TEST	Sweden	C1	SP-ADULT-SHORT - Short-term joint staff training events	500 - 1999 km	275.00	4	180	0	1100.00
948862925: SE TEST	Sweden	C2	SP-ADULT-BLEND - Blended mobility of adult learners	100 - 499 km	180.00	7	180	0	1260.00
934526519: NCP Test Unive	Poland	C2	SP-ADULT-BLEND - Blended mobility of adult learners	100 - 499 km	180.00	6	180	0	1080.00
Total						21	Total	0	4540.00

#### I.5.2. Individual Support

Short-term Learning/Teaching/Training Activities

Total	19	20	Total	5	1	Total	7330.00
-------	----	----	-------	---	---	-------	---------

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN

Page 25 of 37



Erasmus+

## Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Duration per Participant (days)	No. of Participants (without accompanying persons)	Grant per Participant	Duration per Accompanying Person (days)	No. of Accompanying Persons	Grant per Accompanying Persons	Grant Requested
933326241: Test123	Norway	C1	SP-ADULT-SHORT - Short-term joint staff training events	4	4	400.00	0	0	0.00	1600.00
948862925: SE TEST	Sweden	C1	SP-ADULT-SHORT - Short-term joint staff training events	4	4	400.00	0	0	0.00	1600.00
948862925: SE TEST	Sweden	C2	SP-ADULT-BLEND - Blended mobility of adult learners	5	6	275.00	5	1	500.00	2150.00
934526519: NCP Test U	Poland	C2	SP-ADULT-BLEND - Blended mobility of adult learners	6	6	330.00	0	0	0.00	1980.00
Total				19	20	Total	5	1	Total	7330.00

## I.5.3. Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)

Total		Total	
-------	--	-------	--

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN

Page 26 of 37



**Erasmus+**

## Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	No. of Participants (including accompanying persons)	Purpose and description of Costs	Grant requested (up to 80% of eligible costs)
				Total		Total

### I.6. Special Needs

PIC of Organisation	Country of the Organisation	No. of Participants With Special Needs	Description	Grant Requested
948862925: SE TEST	Sweden	1	Beskriv detaljer hvilke kostnader som må dekkes	1000.00
			Total	1000.00

### I.7. Exceptional Costs

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Description of Cost Item	Grant Requested (75% of Total)
934526519: NCP Test University A	Poland	Om det er snakk om å kjøpe en ting eller en tjeneste må dere beskrive hva det er som skal kjøpes, hvorfor den er nødvendig i prosjektet samt at den ikke er internt tilgjengelig hos partnerne i prosjektet.	750.00
		Total	750.00

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN

Page 27 of 37



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Please provide any further comments you may have concerning the above entered budget.

Beskriv og forklar budsjettposter som "skiller seg ut". Vanligvis er det ikke lov med kostnader til Managers og administrative staff i utviklingen av produkter. Av og til kan det likevel finnes et behov for dette. Beskriv i tilfelle årsaken til dette her. Ekstra reisekostnader kan også forklares her.

---

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN



## J. Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please recall that this section [or part of it] may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project; objectives of your project; number and profile of participants; description of activities; methodology to be used in carrying out the project; a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

Denne teksten skal i den grad det lar seg gjøre "selge" prosjektet. Vær derfor nøyne med hvordan dere formulerer dere slik at leseren får et tydelig bilde av hva dere ønsker å gjøre og om prosjektet er støtteverdig.

Dette er ofte den del av søknaden som evaluatoren begynner med, for å danne seg et bilde av prosjektet.

Oppsummer og motiver prosjektets samtlige delmoment. Forklar på en enkel måte hvordan aktivitetene henger sammen og hvorfor de er viktig for prosjektets gjennomføring og måloppnåelse. Ved å lese denne teksten skal leseren kunne avgjøre om aktivitetene er formålstjenlige og fører til å oppnå prosjektets mål.

Tenk på at alle skal kunne skjønne hva det er dere ønsker å gjøre, selv om de ikke kjenner til organisasjonen. Hvorfor må dette gjennomføres? Hvordan vet dere at behovet finnes? Hva er mål og formål med prosjektet? Beskriv aktørene i prosjektet og deres kompetanse. Hvilke resultat forventer dere? Hvordan sikrer dere at resultatene skal brukes og leve videre etter prosjektets slutt.



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

### J.1. Summary of participating organisations

PICT of Organisation	Name of the Organisation	Country of the Organisation
933326241	Test123	Norway
948862925	SE TEST	Sweden
934526519	NCP Test University A	Poland
Total number of participating organisations		3



Erasmus+

## Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

## J.2. Budget Summary

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Transnational Project Meetings	Intellectual Outputs	Multiplier Events	Learning/Teaching/Training Activities				Special Needs	Exceptional Costs	Total
					Travel	Individual Support	Linguistic Support	Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)			
933326241	Norway	4600.00	13695.00		1100.00	1600.00					20995.00
948862925	Sweden	4600.00	8435.00	20000.00	2360.00	3750.00			1000.00		40145.00
934526519	Poland	4600.00	3880.00		1080.00	1980.00				750.00	12290.00
Total		13800.00	26010.00	20000.00	4540.00	7330.00			1000.00	750.00	73430.00
Project Management and Implementation										36000.00	

## J.2.1. Project Total Grant

Grant Calculated	109430.00
------------------	-----------

Form hash code: 379B09FA0B69868D

Form has not been submitted yet

EN

Page 31 of 37



## K. Checklist

Before submitting online your application form to the National Agency, please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide and check that:

- you have used the official Key Action 2 application form.
- 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.
- the application form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.
- you have annexed all the relevant documents:
  - the Declaration of Honour signed by the legal representative mentioned in the application.
  - the mandates of each partner to the applicant signed by both parties.
  - the timeline for the project activities and outputs using the template provided.
- all participating organisations/groups have uploaded the documents to give proof of their legal status in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide).
- for grants exceeding 60 000 EUR, you have uploaded the documents to give proof of your financial capacity in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide). Not applicable in the case of public bodies or international organisations.
- you are complying with the deadline published in the Programme Guide.
- you have saved or printed the copy of the completed form for yourself.



## L. Data Protection Notice

### PROTECTION OF PERSONAL DATA

The application form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e.:

- In the case of grant application forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals, the management of the administrative and financial aspects of the project if selected and the dissemination of results through appropriate Erasmus+ IT tools. For the latter, as regards the details of the contact persons, an unambiguous consent will be requested.
- In the case of application for accreditation forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals,
- In the case of report forms: statistical and financial (if applicable) follow-up of the projects.

For the exact description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement (see link below) associated with this form.

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy_en.htm)



## M. Declaration of Honour

To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant organisation.

I, the undersigned, certify that the information contained in this application is correct to the best of my knowledge and that I will forward a request of an Erasmus+ grant as set out in section BUD.

Declare that:

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge;
- In the case of projects in the field of youth, the participants involved in the activities fall in the age limits defined by the Programme;
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

EITHER

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

OR

The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely:

It provides learning opportunities and

- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
- Or (b) it is controlled by public bodies or their representatives

I am authorised by my organisation to sign Community grant agreements on its behalf.

Certify that (in case the grant requested exceeds 60 000€):

The organisation I represent:

- is not bankrupt, being wound up, or having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, nor is it in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of 'res judicata';
- has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the National Agency can justify;
- has fulfilled its obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which it is established or those of the country where the grant agreement is to be performed;
- has not been the subject of a judgment which has the force of 'res judicata' for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests;
- it is not currently subject to an administrative penalty referred to in Article 109(1) of the Financial regulations (Council Regulation 966/2012).

Acknowledge that:

The organisation I represent will not be awarded a grant if it finds itself, at the time of the grant award procedure, in contradiction with any of the statements certified above, or in the following situations:

- subject to a conflict of interest (for family, personal or political reason or through national, economic or any other interest shared with an organisation or an individual directly or indirectly involved in the grant award procedure);
- guilty of misrepresentation in supplying the information required by the National Agency as a condition of participation in the grant award procedure or has failed to supply this information.

In the event of this application being approved, the National Agency has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

Commit:



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices

KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

- my organisation and the other partner organisations herein, to take part upon request in dissemination and exploitation activities conducted by National Agencies, the Executive Agency and/or the European Commission, where the participation of individual participants may also be required.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.

Place:

Date (dd-mm-yyyy):

Name of the applicant organisation:

Name of legal representative:

Signature:

National ID number of the signing person (if requested by the National Agency):

Stamp of the applicant organisation (if applicable):

**N. Annexes**

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)
Total Size (up to a maximum of 10 240 kB)	

Her laster du opp alle obligatoriske vedlegg - ingen andre dokumenter.  
Evaluator vil ikke ta hensyn til andre dokumenter.

Obligatoriske vedlegg:

- Declaration of Honor
- Mandat fra samtlige parntere (mal finnes på siu.no)
- Prosjektets tidslinje (mal finnes på siu.no)



## O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

### O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

### O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

### O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

### O.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

### O.5. Form Printing

Print the entire form

- Søknaden kan ikke sendes inn dersom den ikke er validert. Får dere en feilmelding blir dere flyttet til det feltet i skjemaet. Rett opp og prøv på nytt.
- Når du klikker på submit online må du være tilkoblet internett. Sjekk også at du ikke sitter bak en brannmur som stopper skjemaet fra å kommunisere med internett.
- Når søknaden er sendt inn vil det stå "This form has been submitted on: 2018-XX-XX" nederst på samtlige sider. Søknaden vil også få et ID-nummer som dere kan bruke dersom dere kontakter oss. Under P.4. Submission Summary vil det stå "Your submission was successful".
- Søknaden kan sendes inn flere ganger før fristen - den siste versjonen blir tellende.