



Erasmus+

Напряом Жан Моне 2026

Підготовка та подання заявки на Порталі EU Funding & Tenders Portal

Спікер: Петро Крайнік, менеджер НЕО в Україні

Національний Еразмус+ офіс в Україні та команда експертів з реформування вищої освіти
National Erasmus+ Office – Ukraine and Higher Education Reform Experts Team

Erasmus+
Enriching lives, opening minds



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Які типи проєктів підтримуються для України?



Проекти з викладання та досліджень у сфері вищої освіти/ Jean Monnet Actions in the field of higher education:

- Модуль Жан Моне: [ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-MODULE](#)
- Кафедра Жан Моне: [ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-CHAIR](#)
- Центр досконалості Жан Моне: [ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-COE](#)

Створена заявка (драфт) в кабінеті акаунту



European Commission

EU Funding & Tenders Portal

Home

Funding

Procurement

Projects & results

News & events

Work as an expert

Guidance & documents

Search...

Q

1

2

My area

My profile

F&T user profile

Content centre

Notifications

Subscriptions

Bookmarks

Saved searches

My organisations

Formal notifications

Grants centre

Proposals

Home > Grants centre > Proposals

Proposals

1 results found

Download

Last 180 days

Filter...

Acronym	Programme	Type of action	Call	Status	Remaining time	Closure date	Actions
EU4UA_digital	ERASMUS2027	ERASMUS-LS	ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH	Draft	64 days	03/02/2026 17:00:00	Edit Draft Delete Proposal

Items per page: 10

Showing 1–1 of 1

Funding Opportunities News

Building the universities of the future

Online Info session - European Universities 2026

Published on 25 November 2025

Join this online Info Session to learn about the 2026 European

HORIZON EUROPE

INFO DAYS

WIDERA WORK PROGRAMME 2026 - 2027

ERA CALLS 11 December 2025

WIDENING CALLS 22 January 2026

New research funding opportunities opening soon! Join the WIDERA info day to learn more

Published on 24 November 2025

Horizon Europe

Civil security for society

600 proposals submitted

€156 million available EU funding

2025 Calls for proposals

600 research projects compete for funding, aiming to enhance Europe's resilience to disasters and cyber threats

Published on 20 November 2025

Щоб продовжити роботу на заявкою, необхідно зайти в акаунт, у переліку заявок, якщо їх декілька, вибрати бажану, натиснути «Actions» і обрати «Edit Draft»

Funded by the European Union

National Office Erasmus+UA erasmusplus.org.ua

Erasmus+ Enriching lives, opening minds

Основне вікно: верхня частина сторінки

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



European Commission

Funding: Submission Service

Type of MGA: ERASMUS-AG-LS

⚠

Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: EU4UA_digital

Draft ID: SEP-211267117

Download Part B templates

⬇

Download part B templates

Support & Helpdesk

📖 Online Manual

📘 IT How To

✉ IT Helpdesk

🔗 FAQ

Service Desk:

✉

EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu

📞

+32 2 29 92222

🔗

Edit forms

🔗

Edit Part C (KPI)

🔗

View history

🔗

Print preview

📘

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ⓘ

Part B of proposal ⓘ *

Calculator ⓘ *

CVs ⓘ

List of previous projects ⓘ

Other annexes ⓘ

⬅

BACK TO PARTICIPANTS LIST

VALIDATE

SUBMIT

© 2018-2025 European Commission | [About](#) | [Feedback](#) | [Cookies](#) | [Terms and conditions](#) | V-6.5.0 - 08/10/2025 14:34:42 Europe/Brussels

Основне вікно:
нижня частина
сторінки

 Funded by
the European Union

 National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



https://ec.europa.eu/research/participants/submission/management/screen/submission/SEP-211267117/submit-proposal

European Commission | Funding: Submission Service

Call: ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH
Topic: ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-MODULE
Type of action: ERASMUS-LS
Type of MGA: ERASMUS-AG-LS

⚠ Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: EU4UA_digital
Draft ID: SEP-211267117

Download Part B templates

Download part B templates

Support & Helpdesk

Online Manual IT How To
IT Helpdesk FAQ

Service Desk:

⚠ Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit forms Edit Part C (KPI) View history Print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.

Part B of proposal *
Calculator *
CVs
List of previous projects
Other annexes

BACK TO PARTICIPANTS LIST VALIDATE SUBMIT

© 2018-2025 European Commission | About | Feedback | Cookies | Terms and conditions | V-6.5.0 - 08/10/2025 14:34:42 Europe/Brussels

Завантаження
шаблонів частини
В заявки /
Download part B
templates (хто не
завантажив на
початку створення
заявки)

**Внесення
даних у
частину А
заявки –
загальна
інформація,
коли натисли
опцію
«Edit forms»**

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



< Exit form

Table of contents

General Information >

Table of contents

Validate form

Save form

Save & exit form

Proposal acronym: EU4UA_digital

Type of Model Grant Agreement: ERASMUS Lump Sum Grant

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants	Show
3	Budget	Show
4	Other questions	Show

How to fill in the forms

The forms must be filled in for each proposal using the templates available in the submission system. Some data fields in the forms are pre-filled based on the steps in the submission wizard.

Read more

Внесення
даних у
частину А
заявки: зміст
частини А

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



← ↻ 🏠 <https://ec.europa.eu/research/participants/submission/eforms/secure/renderform?editmode=inline&fRepository=HTML5&draftid=SEP-211267117&ticket=ST-21569694-Z75EfayWEbb9tfMlnPRTj95mzUgYthU7IdTEG7yalvrXjLQEV9R...> A ☆ 🔄 ⚙️ ⬇️ 👤 ... Chat

 < Table of contents General Information Participants & contacts >

Table of contents Validate form Save form Save & exit form

Application forms

Proposal ID SEP-211267117
Acronym EU4UA_digital

1 - General information ?

Field(s) marked * are mandatory to fill.

Topic	ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-M	Type of Action	ERASMUS-LS
Call	ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH	Type of Model Grant Agreement	ERASMUS-AG-LS

Acronym * EU4UA_digital

Proposal title * Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.
Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &

Language *Please indicate the language of the proposal documents* ▼

Duration in months *Estimated duration of the project in full months.*

Fixed keyword 1 *Word or words that best describe(s) the subject of your project.* ▼ **Add**

Free keywords *Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).*

Abstract * ?

Digitalization is one of the priorities in HE in Ukraine...

Внесення даних у частину А заявки: секція 1 – загальна інформація

Внесення даних в частину А заявки: опція для додання інформації про відхилену раніше заявку (важливо зазначити, якщо заявку подаєте повторно, щоб уникнути плагіату)

Внесення даних у частину А заявки: якщо опція «так» для додавання інформації про відхилену раніше заявку

**Внесення даних
у частину А
заявки – секція 1
загальна
інформація –
сторінка нижче:
заповнення
частини сторінки
щодо декларації
добросовісності**

Внесення даних у частину А заявки – секція 2 – учасники – натиснути «Show Participant's Details»: доповнити необхідну інформацію щодо університету, підрозділу, контактів

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



< Participants & contacts

Budget

Other questions >

Table of contents

Validate form

Save form

Save & exit form

Application forms

Proposal ID SEP-211267117

Acronym EU4UA_digital

3 - Budget

No	Name of Beneficiary	Country	Requested grant amount
1	Uoh	UA	0.00
	Total		0.00

Внесення даних у частину А заявки – секція 3 – Бюджет: зазначити суму гранту, яка буде в калькуляторі (у заповненому ексель файлі – шаблоні з частини В)

**Частина А заявки
– секція 4 – Інші
питання: Не
застосовується**

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



← ↻ 🏠 🔍 https://ec.europa.eu/research/participants/submission/eforms/secure/renderform?editmode=inline&fRepository=HTML5&draftid=SEP-211267117&ticket=ST-21569694-Z75EfyWEbb9tMlnPRTJ95mzUgYthU7IdTEG7yalvrXJLQEV9R... A🔖 ⚙️ ⌵ 👤 ⋮ 🗨 Chat

🇪🇺

< Exit form Table of contents General Information >

Table of contents Validate form Save form Save & exit form

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants	Show
3	Budget	Show
4	Other questions	Show

Read-only information

The list of participants and contact persons, the Participant Identification Code (PIC) and the respective summary data of the participants (shown in blue in the form) are read-only fields. To modify the list of participants or contact persons, please go back to Step 4. To modify the legal data of the organisation, changes have to be requested via the Organisation Registry by the authorized persons. Read more about the [modification of the organisation data](#).

Who can fill in the forms?

'Coordinator contacts' and Participant contacts', who must be identified at Step 4 of the submission wizard. The 'coordinator contact(s)' can edit any parts of the administrative form, 'Participant contacts' can only edit the respective section of the organisation in section 2, including the contact persons' data.

Guidance in the form

If you click on the question marks in blue, you can read more information about the question or section. In order to print this guidance, the blue question marks must be open.

Заповнення
форми: Коротка
інструкція, коли
натиснути «Read
more» під текстом
за назвою How to
fill in the forms під
таблицею змісту
частини А



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



https://webgate.ec.europa.eu/df/client/dfclient/9ee152a2-964e-45cd-9a27-aefe92ab664c

Funding: Submission Service

Welcome Krainik Petro

Proposal ID	Call for Proposal	Topic	Type of Action
SEP-211267117	ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH	ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-MODULE	ERASMUS-LS

KPIs (Key Performance Indicators)

Please fill in the data for your project. At submission and grant preparation stage, the data will be on your planned indicators ; at reporting stage it should be the real indicators achieved (since the project start). The KPI tool should be updated with the latest available data for each periodic report (the KPIs are mandatory part of the project reporting).

Erasmus+ Programme (ERASMUS) - Jean Monnet (JMO)

Location

Country	NUTS1	NUTS2	
Ukraine			

Country *

Ukraine

Validation Summary

DF Application, Release 4.1.3 - 20 Nov 2025 15:32:42

View PDF

Discard changes

Save data

Close

Заповнення частини С, натиснути «Edit Part C (KPI)»: ключові показники. Заповнюються окремі показники. Деякі не заповнюються, тому що стосуються інших типів проєктів, або періоду звітності.

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



← → ↺ 🏠 <https://ec.europa.eu/research/participants/submission/manage/screen/submission/SEP-211267117/fill-proposal?ticket=ST-21914994-FmUQhbR0uKCixkqafBu1Ab8ST5zr4yP9oUnhPjpciLSgRkd2043czcUVSgERj36B4mG7a40K867yH...> ⚙️ ⭐️ ⬇️ 👤 ⋮ 🗺️ Chat

European Commission | Funding: Submission Service

Welcome **Krainik Petro** **KP**

Call: **ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH**
Topic: **ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-MODULE**
Type of action: **ERASMUS-LS**
Type of MGA: **ERASMUS-AG-LS**

⚠️ Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: **EU4UA_digital**
Draft ID: **SEP-211267117**

Download Part B templates

⬇️ [Download part B templates](#)

Support & Helpdesk

[📖 Online Manual](#) [📄 IT How To](#)
[✉️ IT Helpdesk](#) [❓ FAQ](#)

Service Desk:

❗ Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

[Edit forms](#) [Edit Part C \(KPI\)](#) [View history](#) [Print preview](#) ⓘ

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ⓘ

Part B of proposal ⓘ * 📄

Calculator ⓘ * 📄

CVs ⓘ 📄

List of previous projects ⓘ 📄

Other annexes ⓘ 📄

[⬅️ BACK TO PARTICIPANTS LIST](#) [VALIDATE](#) [SUBMIT](#)

© 2018-2025 European Commission | [About](#) | [Feedback](#) | [Cookies](#) | [Terms and conditions](#) | V-6.5.0 - 08/10/2025 14:34:42 Europe/Brussels

**Основне вікно
заявки:
прикріплення
частини B та
додатків.
Зліва внизу вікна –
Служба підтримки
(при виникненні
технічних
проблем)**

Модуль Жан Моне: робота над заявкою



European Commission

Funding: Submission Service

Call: ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH

Topic: ERASMUS-JMO-2026-HEI-TCH-RSCH-MODULE

Type of action: ERASMUS-LS

Type of MGA: ERASMUS-AG-LS

⚠ Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: EU4UA_digital

Draft ID: SEP-211267117

Download Part B templates

Download part B templates

Support & Helpdesk

Online Manual

IT How To

IT Helpdesk

FAQ

Service Desk:

⚠ Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

Administrative forms (Part A)

Edit formsEdit Part C (KPI)View historyPrint preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.

Part B of proposal

Attachment info

Part B of proposal

- mandatory attachment

- filetype: pdf

- filename: A-Z, a-z, 0-9, _ (underscore), -(dash), . (dot) or space

- maximum file size: 10 MB

- maximum number of pages: 40

BACK TO PARTICIPANTS LIST

VALIDATE

SUBMIT

© 2018-2025 European Commission

About

Feedback

Cookies

Terms and conditions

V-6.5.0 - 08/10/2025 14:34:42 Europe/Brussels

Основне вікно
заявки: при
прикріпленні
частини В та додатків
зверніть увагу на
дозволений формат
завантаження
документу,
натискаючи круглу
чорну кнопку з
літерою «і»

Складові частини заявки



- Частина А (потрібно натиснути на синю кнопку **Edit forms**) генерується в системі після заповнення інформації у вікнах/скрінах системи.
- Частина В є шаблоном для заповнення (документ у Word-форматі); має обмеження в 40 сторінок для модулів та кафедр Жан Моне, в 70 сторінок для інших типів проєктів, якщо не зазначена інша інформація в конкурсі та Керівництві до Програми. Сторінки, які виходять за межі зазначеної кількості, не будуть видимі для експертів з оцінювання.
- Частина В має додатки, сторінки яких не враховуються в зазначеному ліміті, але обмежуються кількістю мегабайт інформації, що зазначено в системі при роботі з заявкою та завантаженні додатків.

Складові частини заявки

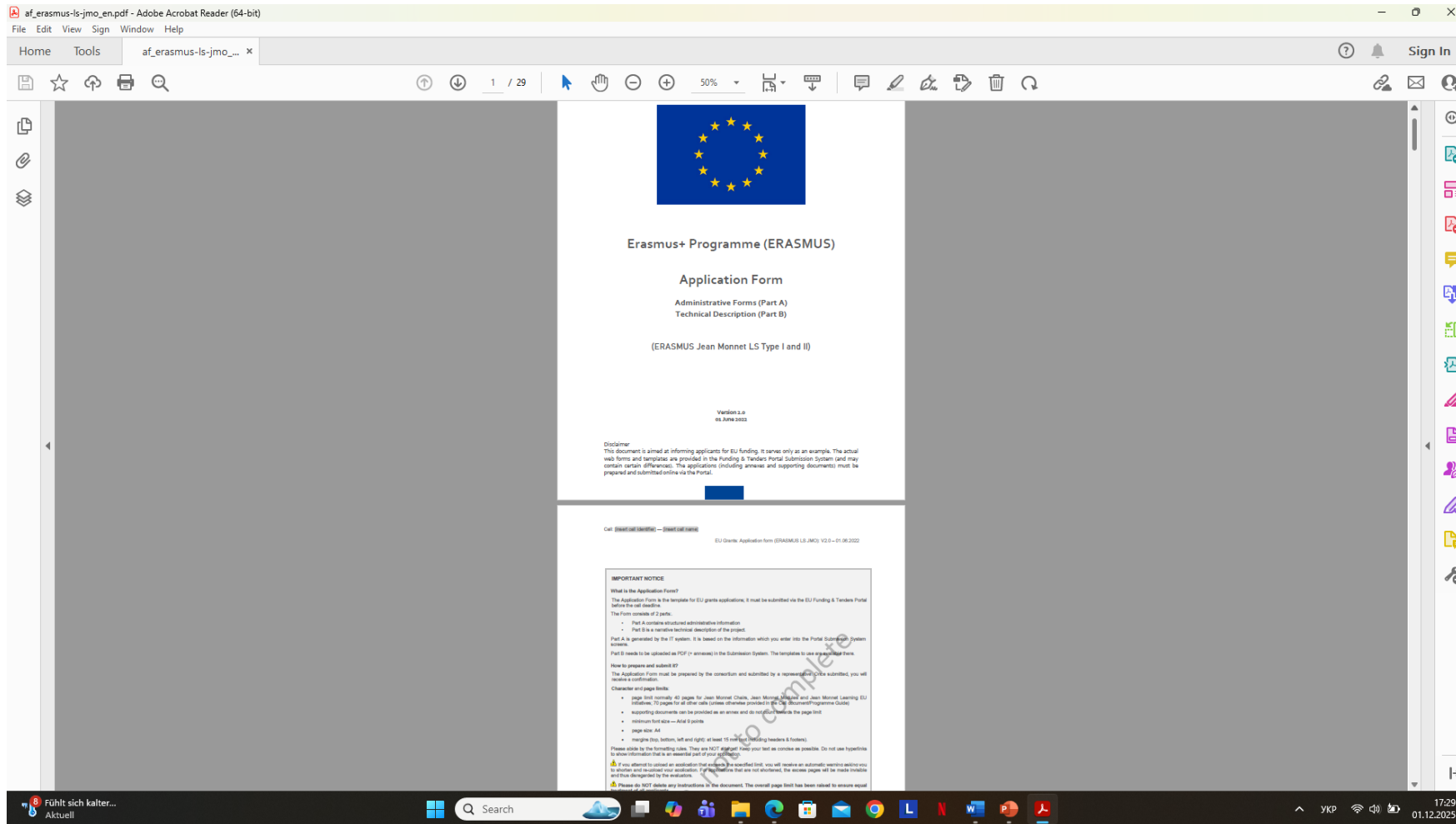


- Усі шаблони та додатки заявки (частина В, CVs, список попередніх проєктів університету, якщо є такі проєкти, завантажуються у зазначеному в опції форматі – як правило, pdf, калькулятор бюджету (для модулів та кафедр) чи детальний бюджет (для центрів досконалості) завантажуються у форматі Excel, прикріплюються безпосередньо в системі, в основному вікні заявки.
- При заповненні частини В є розділи, які не стосуються модулів та кафедр Жан Моне, про що зазначено в цих розділах, напр.: Cost effectiveness and financial management (n/a for JMO Chairs and JMO Modules).
- Всі інші розділи заповнюєте та вносите інформацію, яку вважаєте необхідною для оцінки заявки. Усі розділи, що не заповнюються, обов'язково залишаються в документі (з шаблону нічого **НЕ** видаляється).

Складові частини заявки



Стандартна форма
заявки/Standard
application form
(ERASMUS LS JMO) –
для прикладу, не для
заповнення: перші 13
сторінок про частину A



Складові частини заявки



af_erasmus-ls-jmo_en.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

File Edit View Sign Window Help

Home Tools af_erasmus-ls-jmo_en.pdf x

14 / 29 97,6%

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (ERASMUS LS JMO): V2.0 – 01.06.2022

TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

COVER PAGE

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system. Page 1 with the grey IMPORTANT NOTICE box should be deleted before uploading.

Note: Please read carefully the conditions set out in the Call document/Programme Guide (for open calls: published on the Portal). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project name:	[project title]
Project acronym:	[acronym]
Coordinator contact:	[name NAME], [organisation name]

TABLE OF CONTENTS

- ADMINISTRATIVE FORMS (PART A) 3
- TECHNICAL DESCRIPTION (PART B) 4
- COVER PAGE 4
- PROJECT SUMMARY 5
- 1. RELEVANCE 5
 - 1.1 Background and general objectives 5
 - 1.2 Needs analysis and specific objectives 5
 - 1.3 Complementarity with other actions and innovation— European added value 5
- 2. QUALITY 6
 - 2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION 6
 - 2.1.1 Concept and methodology 6
 - 2.1.2 Project management, quality assurance, and monitoring and evaluation strategy 6
 - 2.1.3 Project teams, staff and experts 6
 - 2.1.4 Cost effectiveness and financial management 7
 - 2.1.5 Risk management 7
 - 2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS 7
 - 2.2.1 Consortium set-up 7
 - 2.2.2 Consortium management and decision making 8

Стандартна форма
заявки/Standard
application form
(ERASMUS LS JMO) –
для прикладу, не для
заповнення: з 14
сторінки про частину B

Складові частини заявки



af_erasmus-ls-jmo_en.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

File Edit View Sign Window Help

Home Tools af_erasmus-ls-jmo_... x

29 / 29 97,6%

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (ERASMUS LS JMO): V2.0 — 01.06.2022

LIST OF PREVIOUS PROJECTS

List of previous projects
Please provide a list of your previous projects for the last 4 years.

Participant	Project Reference No and Title, Funding programme	Period (start and end date)	Role (COO, BEN, AE, OTHER)	Amount (EUR)	Website (if any)
[name]					
[name]					

HISTORY OF CHANGES

VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	25.02.2021	Initial version (new MFF)
2.0	15.12.2021 01.06.2022	Update for calls 2022 Consolidation, formatting and layout changes. Tags added.

Example, not to complete

Стандартна форма заявки/**Standard application form (ERASMUS LS JMO)** – для прикладу, не для заповнення: перелік проєктів ЄС в університеті – бажано скопіювати зразок таблиці у Вашому шаблоні частини В, який будете заповнювати, та заповнити перелік окремим документом.

Складові частини заявки



Excel spreadsheet titled "Tpl_Calculator (ERASMUS LSI JMO Chairs, Modules and Learning Initiatives) - Excel" showing the "Instructions" tab. The spreadsheet contains the following text:

Instructions

Generalities

This calculator is intended **ONLY** if you are applying for a Jean Monnet **Module**, a Jean Monnet **Chair** or a Jean Monnet **Learning EU Initiatives** project. You can not use it for proposals in other Jean Monnet areas than Modules, Chairs, Learning EU Initiatives.

This calculator will help you identify the total EU Grant amount based on the lump sum per country that corresponds to the total number of teaching hours of your project as defined in the Work Programme.

Please read these instructions carefully.

How to use the calculator

On the sheet entitled 'Calculator Teaching Hours', please first select the topic you are applying to from the drop-down menu (Modules, Chairs, or Learning EU Initiatives). Please double-check that you have selected the right topic for your project.

Then select the country from the drop-down list. All the countries are listed alphabetically by their English name. Please double-check that the country selected is correct for your project.

For Learning EU initiatives applicants must be established in an EU Member State or third country associated to the Programme.

Once you have selected the topic and the country, the rest of the form will become available.

For Chairs, the Chair holder must specify being or not a permanent staff member at the applicant Higher Education Institution. Yes or No is compulsory.

Калькулятор гранту –
шаблон для модулів та
кафедр: сторінка
інструкції.

Складові частини заявки



Excel spreadsheet titled "Tpl_Calculator (ERASMUS LS JMO Chairs, Modules and Learning Initiatives) - Excel" showing a form for grant application. The form includes fields for "The topic you are applying for:" and "The country of the applicant of the proposal:". Below these fields, a red text message states: "The panel below will be activated once the topic and the country will be defined." The spreadsheet also contains a table with columns for "Module", "Chair", "Learning Initiative", and "JMO".

Калькулятор гранту –
шаблон для модулів та
кафедр: сторінка для
заповнення – потрібно
обрати тип проєкту
Modules або Chairs та
країну Ukraine.

Складові частини заявки



Excel spreadsheet titled "Tpl_Calculator (ERASMUS LS JMO Chairs, Modules and Learning Initiatives) - Excel" showing the "Calculator Teaching Hours" form. The form is titled "JMO Modules Teaching Hours" and includes instructions: "The lump sum is calculated based on the total number of teaching hours. A Jean Monnet Modules must include a minimum of 40 teaching hours per academic year." The form is marked as invalid with the message "The form is not valid". It contains two tables for recording teaching hours.

Name of the Module leader / academic coordinator	Hours Year 1	Hours Year 2	Hours Year 3	TOTAL HOURS
Give a name here				0

Name of the Professor	Hours Year 1	Hours Year 2	Hours Year 3	TOTAL HOURS
Prof 1				0
Prof 2				0

Калькулятор гранту – шаблон для модулів та кафедр: сторінка для заповнення – обрано країну Ukraine та тип проєкту **Modules**. Форма не валідна, тому що не заповнені мінімальні вимоги даних

Складові частини заявки



Excel spreadsheet showing the Erasmus+ JMO Chairs Teaching Hours form. The form is titled "JMO Chairs Teaching Hours" and includes instructions and a table for recording teaching hours.

JMO Chairs Teaching Hours

The lump sum is calculated based on the total number of teaching hours.

A Jean Monnet Chair is held by only one professor, who provides the minimum of 90 teaching hours per academic year. The Chair may also have a team to support and enhance the activities of the Chair, including the provision of additional teaching hours

The Jean Monnet Chair holder is a permanent staff member at the applicant Higher Education Institution:

Please, select Yes or No here above.

Name of the Chair holder	Hours Year 1	Hours Year 2	Hours Year 3	TOTAL HOURS
				0

The Jean Monnet Chair holder must provide the minimum of 90 teaching hours per academic year.

Name of the Professor	Hours Year 1	Hours Year 2	Hours Year 3	TOTAL HOURS
Prof 1				0
Prof 2				0

Калькулятор гранту – шаблон для модулів та кафедр: сторінка для заповнення – обрано країну Ukraine та тип проєкту Chairs. Форма не валідна, тому що не заповнені мінімальні вимоги даних

Складові частини заявки



Excel spreadsheet titled "Tpl_Detailed Budget Table (ERASMUS LSII)" showing the "ANNEX 1 to Part B Detailed Estimation of Costs for Lump Sums" section. The spreadsheet includes instructions for users, such as uploading the workbook as a mandatory document in the submission system and providing detailed budget information.

ANNEX 1 to Part B
Detailed Estimation of Costs for Lump Sums

Instructions

- 1 This workbook for Lump Sum calculation must be uploaded in the Submission system as a mandatory document in annex to the application. Please note that if you do not upload the fully completed Excel workbook as an annex, the application cannot be submitted (the system will not allow you to submit).
- 2 According to the Lump sum scheme, the lump sum for a Work Package (WP) will normally be paid only when the entire Work Package has been completed. Please take this into consideration while structuring your proposal. Work Packages should be designed in a way that enables the evaluator to clearly identify whether the action has been completed.
- 3 We recommend using Excel 2010 or more recent.
- 4 The only currency used in this worksheet is EURO.
- 5 The first thing you need to do is to set the relevant Maximum Grant Amount (in row 34 of this sheet), and the maximum co-financing rate (in row 35, both in column E) applicable for the call. This data can be found on the Portal under Topic Conditions and in the Call document.
- 6 You then have to fill in **only** the following sheets: 'Beneficiaries List' – 'Work Package list' – 'BE XXX' (one sheet per Participating Organisation) – 'Depreciation costs' (if your budget includes the purchase of equipment). The final tab "Any comments" must be used to provide key information required for a full evaluation of your detailed budget (see point 18 below).
- 7 You first need to start filling in the sheet 'Beneficiaries list' where you are asked to enter all participants in the project including any Affiliated Entities. To add beneficiaries, please double-click on 'Add a Beneficiary': to add an affiliated entity, please double-click.

Navigation tabs: Instructions, Beneficiaries List, Work Packages List, BE 001, Estim costs of the project, Proposal Budget, BE-WP Overview, BE-WP Person Months, Depreciation Costs, Any comments.

Детальний бюджет проекту – шаблон для Центрів досконалості: інструкції та інші аркуші книги Ексель для заповнення, тип проекту Centers of Excellence.

Складові частини заявки



eu_cv_template_en

Змінити копію

Режим спеціальних можливостей

europass

Europass Curriculum Vitae

Personal information

Insert photograph. Remove heading if not relevant (see instructions)

First name(s) / Surname(s) **First name(s) Surname(s)** (remove if not relevant, see instructions)

Address(es) House number, street name, postcode, city, country (remove if not relevant, see instructions)

Telephone(s) (remove if not relevant, see instructions) Mobile: (remove if not relevant, see instructions)

Fax(es) (remove if not relevant, see instructions)

E-mail (remove if not relevant, see instructions)

Nationality (remove if not relevant, see instructions)

Date of birth (remove if not relevant, see instructions)

Gender (remove if not relevant, see instructions)

Desired employment / Occupational field (remove if not relevant, see instructions)

Work experience

Dates Add separate entries for each relevant post occupied, starting from the most recent. (remove if not relevant, see instructions)

Occupation or position held

Main activities and responsibilities

Name and address of employer

Type of business or sector

Education and training

Dates Add separate entries for each relevant course you have completed, starting from the most recent. (remove if not relevant, see instructions)

Title of qualification awarded

Principal subjects/occupational skills covered

Name and type of organisation providing education and training

Сторінка 1 із 2

100% Надіслати відеок до Майкрософт

Europass Curriculum Vitae
як зразок для заповнення
CV, можна завантажити у
форматі WORD.

Інструкція щодо подання заявки



Інструкція щодо
подання заявки
(файл) та онлайн
варіант

Корисні матеріали та посилання



Керівництво до [Програми ЄС Еразмус+ / Erasmus+ Programme Guide](#).

[Портал Європейської Комісії Програми ЄС Еразмус+](#)

[Європейське виконавче агентство з питань освіти і культури – European Education and Culture Executive Agency \(EACEA\)](#)

[Онлайн інструкції щодо подання заявки та управління грантом](#)

Платформа ЄС для конкурсів, що координуються **EACEA**: реєстрація профілю організації (PIC), оголошення конкурсів, пріоритетів, тренінгів, пошуку партнерів, завантаження аплікаційних форм, подання заявок, отримання результатів, підписання грантової угоди тощо [EU Funding & Tenders Portal](#)

[Презентація НОО в Україні \(проект ЄС\) щодо реєстрації організації](#)

[Програма ЄС Еразмус+: як взяти участь](#)

Презентацію підготовлено на основі матеріалів ЕАСЕА, НЕО в Україні та інших партнерів. Малюнки взято з відкритих ресурсів Інтернет



Корисні джерела:

- Платформа результатів проєктів ЄС: [Erasmus+ projects results](#)
- [База проєктів Еразмус+ в Україні](#)
- [Національний Еразмус+ офіс в Україні \(проєкт ЄС\)](#)

Все було, є і буде Україна!

#ErasmusPlus #ErasmusUA #ErasmusGeneration



Erasmus+

Бажаємо успіхів!
Запрошуємо звертатись до команди
Національного Еразмус+ офісу в Україні
за допомогою та консультаціями!

Website: ERASMUSPLUS.ORG.UA

E-mail: office@erasmusplus.org.ua

Facebook: [NEOinUkraine](https://www.facebook.com/NEOinUkraine)

Skype: [erasmusplus_ua](https://www.skype.com/en/contacts/erasmusplus_ua)

Тел.: +38 099 332 26 45 (Viber, WhatsApp, Telegram);
+38 095 458 67 95 (WhatsApp, Telegram) – напрям Жан Моне

#ErasmusPlus #ErasmusUA



Erasmus+
Enriching lives, opening minds