

Hakulomakeohje 2026 Erasmus KA120-SCH Akkreditointi yleissivistävälle koulutukselle Ohje päivitetty 26.6.2026

 Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.	Hakuaika päättyy 29.9.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12).
Application - Form ID: KA Applicant : XXXXXXXXXX Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Roun Content menu All Red marks Context Applicant Organisation Background Erasmus Plan: Objectives Erasmus Plan: Activities Erasmus quality standards Erasmus Plan: Management EU Values Annexes Checklist Sharing	- Hakulomake on englanninkielinen mutta voit täyttää sen suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. - Kuka voi hakea? ks. https://bit.ly/3KI7Y2n - Hakemukset käsitellään ja arvioidaan Suomen Erasmus+ kansallisessa toimistossa, Opetushallituksessa, jonka nimi on englanniksi FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI. - Akkreditointi takaa henkilöstön, oppilaiden ja opiskelijoiden liikkuvuuksille jatkuvan rahoituksen vuoteen 2027 saakka. Voit siis keskittyä oppimiseen liittyvien liikkuvuuksien pitkäaikaisiin tavoitteisiin. Liikkuvuusmuodot - Henkilöstö: job shadowing -jakso, opettaminen ulkomailla, kurssille osallistuminen - Oppilasliikkuvuus: ryhmäliikkuvuus, lyhytkestoinen liikkuvuus, pitkäkestoinen liikkuvuus - Muu toiminta: kutsutut asiantuntijat, opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen, valmistelevat vierailut Hakulomake on osoitteessa https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus - Kirjaudu sisään EU Login -tunnuksillasi sivun oikeassa ylälaidassa - Hakulomakkeen löydät valitsemalla vasemman laidan valikosta Opportunities → Erasmus+ → School Education – Open calls → Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH) -paina Apply. - Ohje EU Login -tunnuksen luomiseen löytyy https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi - Lue Erasmus+ -ohjelmaopas https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult - Lue liikkuvuushankkeiden laatuvaatimukset https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en - Lomake tallentaa tiedot automaattisesti joka toinen sekunti. - Kun olet aloittanut hakulomakkeen täydentämisen, ja jatkat sitä, niin EU Login -kirjaudu hakulomakeosoitteessa. Klikkaa sitten vasemmasta palkista My applications ja avaa lomakkeesi. - Vastaathan avokysymyksiin mahdollisimman kattavasti ja konkreettisesti. Vastauksissa tulee olla mahdollisimman täsmällinen; mitään tietoa ei tule pitää itsestäänselvyytenä, sitä mitä ei ole hakemuksessa ei voida arvioinnissa huomioida. Kirjoita aina kokonaisia lauseita, ja käytä mahdollisimman selkeää kieltä. - Tutustu myös Opetushallituksen verkkosivuun oph.fi/KA120-SCH

Tässä haussa haet akkreditoinnin organisaatiollesi tai konsortiollesi

- Akkreditoitu organisaatio tai konsortio voi hakea avustusta kerran vuodessa helposti ja nopeasti liikkuvuuksien toteuttamiseen. Tässä haussa ei siis haeta vielä liikkuvuuksia. Vuoden 2026 hakukierroksella akkreditoitavien enimmäismäärä on 20 kpl.

Muutaman symbolin merkitys.

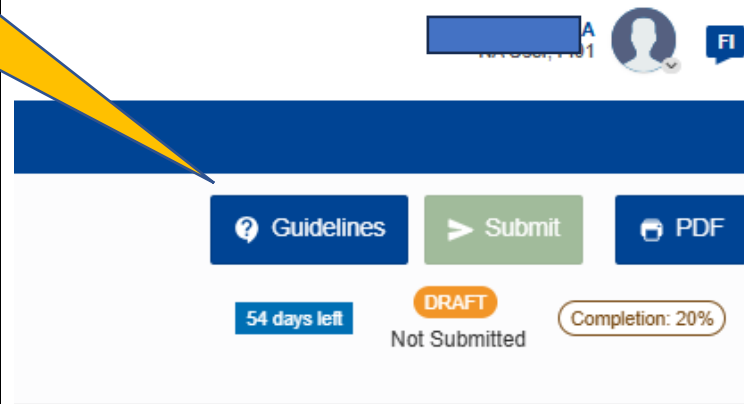
Hakulomakkeen ohjeita löydät myös **hakulomakkeen oikeasta yläosasta** Guidelines -napin takaa.

Hakuwebinaarit:

[13.8.2026 kl 14-16 Akkreditoinnin hakuinfo \(KA120-SCH\)](#)

[10.9.2026 kl 15-16 Akkreditointihaun kysely-pop-up \(KA120-SCH\)](#)

- **A red cross icon:**  ,
Some information is missing or not all rules have been observed.
- **A green check icon:**  ,
All mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed.
- **Exceptions:**
The following sections do not display the red X nor the green check:
 - Sharing - allows the sharing of an application form
 - Submission History - allows you to check the submission status and timestamps.



Hakulomakkeeseen palaaminen

Kun olet aloittanut hakulomakkeen täydentämisen, ja jatkat sitä, niin EU Login -kirjaudu hakulomakeosoitteessa

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

Klikkaa sitten vasemmasta palkista **My applications** ja avaa lomakkeesi.

The screenshot shows the 'My Applications' page. On the left sidebar, 'APPLICATIONS' is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to 'My Applications'. A yellow callout box points to this link with the text 'My applications'. The main content area shows a list of applications. A yellow callout box points to the first application with the text 'Paina linkistä ja siirry hakemukseen'. Another yellow callout box points to the 'Actions' menu of the first application, with a red circle around the 'Edit' option and the text 'Tässä on nimesi. Eli sinun on aina kirjauduttava hakemukselle.' and 'Kolmesta pisteestä aukeaa valikko. Se on rivin oikeassa reunassa, vieritä näytön alapalkkia, jos se ei ole näkyvissä.' A blue callout box points to the 'Edit' button with the text 'Voit aukaista hakemuksen myös Edit - painikkeesta'. A large blue circle at the bottom contains the text: 'Huomaa, että usein näytöllä oikeaan reunaan ja alareunaan tulee vierityspalkki. Jos kaikki tieto ei ole nähtävilläsi, niin vieritä palkkia.'

My applications

Paina linkistä ja siirry hakemukseen

Tässä on nimesi. Eli sinun on aina kirjauduttava hakemukselle.

Kolmesta pisteestä aukeaa valikko. Se on rivin oikeassa reunassa, vieritä näytön alapalkkia, jos se ei ole näkyvissä.

Voit aukaista hakemuksen myös Edit - painikkeesta

Huomaa, että usein näytöllä oikeaan reunaan ja alareunaan tulee vierityspalkki. Jos kaikki tieto ei ole nähtävilläsi, niin vieritä palkkia.

Sisällys

Hakulomakeohje 2026 Erasmus KA120-SCH Akkreditointi yleissivistävälle koulutukselle Ohje päivitetty 26.6.2026.....	1
Context	5
Mitä konsortio tarkoittaa?	6
Liikkuvuusmuodot ja avustus	7
Applicant Organisation	8
Background (Accreditation for an individual organization)	9
Background (Accreditation for a mobility consortium coordinator).....	10
Erasmus Plan: Objectives	11
Erasmus quality standards	15
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	16
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	17
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants	18
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme	19
Annexes	20
Declaration on Honour	21
Checklist	22
Sharing.....	23
Hakemuksen lähetys	24
Hakemuksen arviointikriteerit.....	25
Lisätietoja	26

Context

Tarkista, että hakulomakkeen yläreunasta löytyy teksti KA120 (School education)

Lähetys -nappi aktivoituu, kun olet täydentänyt kaikki pakolliset kentät.

Laajennus -painike, pääset takaisin, kun painat x.

PDF-painikkeesta saat lomakkeen kysymykset PDF-muodossa. Aukaise se word-muodossa ja voitte hahmotella vastauksia.

 -merkki muuttuu, kun olet kirjoittanut jotain pakollisiin kohtiin -> 

Hakulomake on englanninkielinen mutta suosittelemme täydentämistä suomeksi tai ruotsiksi englanniksi.

Valitse FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI

Valitse haetko akkreditointia yhdelle vai useille organisaatiolle (konsortio). Valinta muuttaa lomakkeen kysymykset. Jos muutat tätä myöhemmin, se hävittää kirjoittamaasi.

Avaa lomake vain yhden selaimen yhdelle välilehdelle/ikkunaan. Näin vältät tietojen katoamisen. Jos haluat varmistaa kirjoituksesi säilymisen, sinun kannattaa kirjoittaa tekstit aluksi esim. word. Sillä jos vahingossa poistat tiedot tekstilaatikosta niin voi olla, että lomake ehtii tallentaa poistetun version, eikä kirjoitettua tekstiä enää saa takaisin.

Mitä konsortio tarkoittaa?

Konsortio on suomalaisten hakijoiden yhteenliittymä hankkeen valmistelua, toteutusta ja seurantaa varten. Konsortiolle akkreditointihakemuksen tekee konsortion koordinaattori. Kaikki edellä mainitut hakukelpoiset hakijatahot ovat kelpoisia myös konsortion koordinaattoriksi. Konsortiohakemuksen koordinaattorina on kuitenkin yleensä opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjä tai aluehallintovirasto. Konsortiohakemuksilla on erityissääntöjä:

- konsortion jäsenet tulevat vain yhdestä koulutussektorista eli yleissivistävälle, ammatilliselle ja aikuiskoulutukselle on omat erilliset akkreditoinnit
- konsortiokoordinaattorin ja jäsenten välillä ei tarvitse olla organisatorista linkkiä

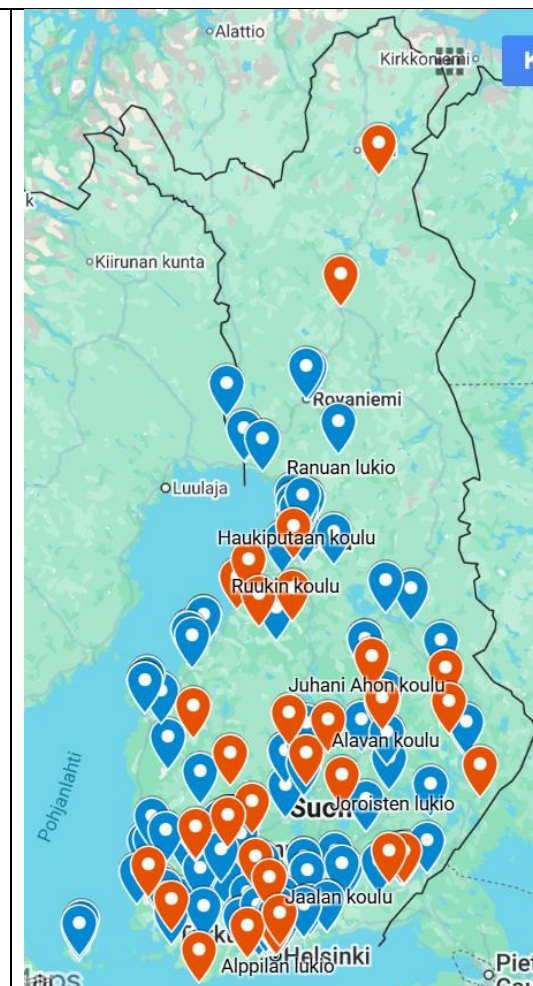
Akkreditointihakemuksessa konsortion jäseniä ei nimetä ja jäsenet voivat vaihtua tulevien vuosien rahoitushakemuksissa. Jäsenet siis nimetään vasta vuosittain tehtävässä rahoitushakemuksessa, ja jäsenten valinnassa on huomioitava:

- konsortio on saman maan organisaatioiden muodostama ryhmä, joka toteuttaa liikkuvuustoimintoja osana yhteistä Erasmus-suunnitelmaa.
- jäsenten ei tarvitse omata Erasmus+ akkreditointia
- konsortiokoordinaattori voi kutsua konsortioon uusia jäseniä

Konsortio voi siis koostua pysyvistä suomalaisista organisaatiojäsenistä, tai sen jäsenet voivat vaihtua vuosittain riippuen konsortion tavoitteista ja tarpeista. Esimerkiksi konsortio, jonka tavoitteena on auttaa liikkuvuuksien alkuun uusia organisaatioita voivat muuttaa kokoonpanoaan usein. Pysyvä kokoonpano on todennäköinen jonkin teeman konsortioille tai konsortiolle, jossa organisaatiot tekevät yhteistyötä liikkuvuuksien järjestelyissä.

Voit hahmottaa organisaation ja konsortion eroa katsomalla kartalta Suomessa akkreditoidut 210 organisaatiota / konsortiota

<https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1TL0ZXswU2AD3ZiOaJ0pskpGy0M6Phlr&ll=65.31749810564592%2C27.11962589374999&z=6>



Liikkuvuusmuodot ja avustus

Akkreditointihakuvaiheessa ei vielä haeta tukea oppimiseen liittyviin liikkuvuuksiin sillä akkreditointihaussa haetaan vasta akkreditointia. Akkreditoitu organisaatio hakee liikkuvuusrahoitusta vuosittain tehtävällä hakemuksella. Tuettavat liikkuvuusmuodot ja avustuksen määrät on kuitenkin hyvä tietää jo tässä vaiheessa. Vuosittain ilmestyvässä Erasmus+ -ohjelmaoppaassa on määritelty tarkasti tuettavat liikkuvuusmuodot, jotka on esitetty lyhyesti seuraavassa taulukossa. Ohjelmaoppaasta kerrotaan myös vuosittaiset avustuksen euromäärät ja tässä olevat summat ovat suuntaa antavia.

	Henkilöstö	Oppilaat, Opiskelijat	Vuosittain tehtävässä lyhyessä ja nopeassa akkreditoitujen rahoitushaun hakulomakkeessa ilmoitat liikkuvuusmäärät mutta et tee haettua budjettia. Ainoastaan mahdolliset todelliset kulut osallisuustukeen ja poikkeuksellisiin kuluihin ilmoitat euromääräisenä perusteluineen. Tiivistetysti ilmaistuna euromääräinen tuki määräytyy ohjelmaoppassa ilmoitetuilla yksikkökuiluilla kohdentuen liikkuvuuksien matka-, oleskelu- ja organisointikuluihin seuraavalla tavalla: • matkoihin yleensä 211-580 € • elinkustannuksiin 48-191 €/pv • valmisteleva vierailu 680 €/liikkuvuus • kurssimaksuun 80 €/pv, max. 10 pv • tuki organisaatiolle yleensä 100-500 €/liikkuvuus • osallisuustuki organisaatiolle 125 €/liikkuvuus Lue lisää, avustussummat vuonna 2026: https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%203%20Sovellettavat%20korvaustasot%202026.pdf Vihreään matkustamiseen, osallisuusliikkuvuuksiin ja korkeisiin matkakuluihin voi saada tukea
Liikkuvuusmuodot	• Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-10 pv)	• Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä) • Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv) • Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)	
Osallistujat	Opettajat, koulun johto, muu henkilöstö	Organisaatiossa kirjoilla olevat oppilaat ja opiskelijat	
Muu toiminta	• Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut	Valmistelevat vierailut	

Applicant Organisation

OID-koodi yksilöi organisaation kansallisten toimistojen hallinnoimiin Erasmus+ -ohjelman toimiin. Voit käyttää organisaatiosi OID-koodia, kun haet akkreditointia tai hanketukea kansallisten toimistojen hallinnoimien Erasmus+ -ohjelman puitteissa. Organisaatiolla on vain yksi OID-koodi ja tarkista siksi, onko se jo tehty. Ohje löytyy <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi>

Content menu

- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities

Applicant Organisation

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

Applicant

Applicant organisation OID *

Legal name

Country

Testikoulu taas kerran

Finland

Voit muuttaa OID-tietoja

<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/OID-koodin%20muutosohje.pdf> päivittää tiedot

Application - Form ID: KA120-SCH-4

Applicant: **Testikoulu taas kerran (E10043300)**

Programme: Erasmus+ - Call: 2025 Round 1 - Action type: Erasmus+ - akkreditointi yleissivistävälle koulutukselle (KA120-SCH)

Content menu

- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Applicant Organisation

Testikoulu taas kerran (E10043300)

Organisation ID: Country: Finland

Associated Persons

Please provide information about key persons in your organisation who will be implementing and coordinating activities under the Erasmus accreditation.

The **legal representative** of your organisation is the person with authorisation to represent it in legal agreements and contracts. The **Erasmus Coordinator** is the main person in charge and the first contact point for everything that has to do with your Erasmus accreditation. You can also add other contact persons who will be assisting the Erasmus coordinator.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the Erasmus coordinator. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will be automatically transferred to your National Agency but not available in PDF.

Instructions:

- You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- You need to choose one person to be the Erasmus coordinator. You cannot select more than one person for this role.
- You need to include the organisation's legal representative

Buttons: Add associated person, Add from my contacts

Huomaa, että sinun pitää vielä lisätä Associated Persons, eli laillisen edustajan ja yhteyshenkilön tiedot.

Henkilötiedot eivät näy pdf-versiossa, ne näkyvät ainoastaan tässä.

Title

Please complete...

Last name *

Please complete...

Telephone *

Please provide a valid phone number with country code

☐ Legal representative

☐ Erasmus coordinator

Position

Please complete...

First name *

Please complete...

Email Address *

Please complete...

Buttons: Add associated person, Add from my contacts

Molemmat pitää olla hakemuksessa ilmoitettuna.

Puhelinnumerossa valitse ensi maakoodi ja kirjoita numerot (jätä ensimmäinen 0 pois). Kirjoita numerot ilman välilyöntejä

Tässä nimetty henkilö allekirjoittaa hakemuksen liitteen "Declaration of Honour"

Background (Accreditation for an individual organization)

Application - Form ID: KA120-SCH-497384F5

Applicant: Instituuti lasten keskus (5104300) - FI
Programme: Erasmus+ - Call 2020 Round 1 - Action type: Erasmus+ educational mobility for staff (KA120-SCH)

Content menu

- Background
- Context
- Applicant Organisation
- Instituuti lasten keskus (5104300)
- Background
- Erasmus+ Team Objectives
- Erasmus+ Team Activities
- Erasmus+ quality standards
- Erasmus+ Team Management
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Background

What are the most important results and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.

Number of learners *

150

Number of teaching staff *

20

Number of non-teaching staff *

3

What are the most important results and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.

Past Participation

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action type	Number of project applications	As Applicant	Number of granted projects	As Partner or Consortium Member	Number of granted projects

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Strategic Documents

No comment: The answers provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An **organisational strategy** is another type of organisational development strategy in the most general type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

Strategy documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful context to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus+ Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus+ Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the questions in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be assessed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.

You can attach your strategic documents here.

Tärkeä kysymys ajankohtaisista tarpeistanne!

-Hakemus on dynaaminen eli jos myöhemmin vaihdat esim. tämän valinnan, katoaa aiemman valinnan kysymysten vastaukset lomakkeesta. Ole siis tarkkana näissä muutoksissa ja tallenna vastauksesi aina myös word tai pdf -tiedostona.

-Hakijoilla on oltava riittävät toiminnalliset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa ehdotettu Erasmus-suunnitelma, muun muassa vähintään kahden vuoden kokemus alalta, jota hakemus koskee, ja liikkuvuuskonsortion koordinaattorien osalta riittävät valmiudet koordinoida konsortiota.

-Organisaationne kokotieto auttaa arviointia ymmärtämään hankkeen laajuuden suhteessa opiskelija- ja henkilöstömääriin.

-Voit liitteiden avulla lyhentää vastuksiasi mutta **kaiken oleellisen pitää ilmetä hakulomakkeesta**. Liitteet ovat tukimateriaalia hakemukseenne.

-Past Participation: Tiedot haetaan OID-koodinne perusteella. Voit kysymyksen avokohtaan kertoa, jos listaus on puutteellinen tai jos esim. henkilöstö on täysin vaihtunut.

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Background (Accreditation for a mobility consortium coordinator)

TÄMÄ KYSYMYKSIÄ NÄKYVÄ LOMAKKEELLA VAIN JOS OLET VALINNUKSEEN "CONTEXT" -SIVULLA KONSORTION

- ☐ My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.
- ☐ Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.
- ☐ Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

Application form

Form ID: KA120-SCH-E026A71
Applicant: Testikoulu test kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ Cat: 2023 - Round: Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- AM
- Read manual
- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu test kerran (E10043300 - FI)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Mobility Consortium

In this section you should explain the planned composition and purpose of your mobility consortium.

A mobility consortium is a very flexible format. For example, your consortium can be permanently composed of the same member organisations, or the member organisations can change from year to year. This depends on your consortium's objective. A mobility consortium is likely for a consortium dedicated to a specific thematic area, or a consortium composed of organisations pooling their resources together to manage mobility activities in an easier way.

Some essential guidance on how to set up the cooperation within your mobility consortium is explained in the Erasmus quality standards. Within that basic framework, you are allowed and encouraged to organise your consortium in a way that best describes the purpose of your mobility consortium. If more than one description seems appropriate, please choose the one that is the most important and relevant for your mobility consortium.

☒ My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.

☐ Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.

☐ Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

What specific role, expertise, competence or resources does your organisation have that will allow you to support and coordinate other organisations in the consortium? *

Please complete...

Please describe the planned composition of your mobility consortium. Keep in mind that all organisations in the consortium must be from the same country as your organisation.

I) What kind of organisations do you plan to involve in your consortium? What kind of education and training programmes are they offering that are relevant for the field of your application? *

Please complete...

II) What profiles of learners are the planned consortium members working with? *

Please complete...

III) How many organisations do you expect will participate in your consortium? Approximately how many learners do they have in total? *

Please complete...

IV) Why did you choose to work with these organisations? *

Please complete...

V) Do you expect that the composition of your consortium will be changing over time? If yes, please explain why, how it will change, and how often. *

Please complete...

What are the most important needs and challenges the organisations in your planned consortium are facing (including your own organisation)? How can the organisations in the consortium be improved to benefit their learners? Please illustrate your answers with concrete examples. *

Please complete...

3 eri tyyppistä konsortiota. Valitse se, mikä kuvaa omaanne. Hakemus on dynaaminen eli jos myöhemmin vaihdat valinnan, katoaa aiemman valinnan kysymysten vastaukset lomakkeesta. Ole siis tarkkana tässä.

Tärkeä kysymys ajankohtaisista tarpeistanne!

Voit hakea akkreditointia yksittäisenä organisaationa tai liikkuvuuskonsortion koordinaattorina. Jos muutat tätä niin tietoja voi hävittää, tallenna siksi tekstit esim. wordiin tai tallenna hakemuksen PDF-versioita.

Tässä ohjeessa olevat kysymykset eivät aina täysin vastaa sinun hakulomakkeesi kysymyksiä, koska lomake on dynaaminen ja kysymykset muuttuvat valintojen mukaan.

[illegible]

Katso video
<https://bit.ly/3WvgaCr>

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place? *

Vinkit

- Lue huolella Erasmus+ -ohjelmaoppaan -kohdan arviointikriteerit Erasmus-suunnitelmassa!

Tavoitteiden maksimipistemäärä on 40 pistettä. Eli pistemaksimi on tässä suurin.

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

Ehdotettu Erasmus-suunnitelma on tämän ehdotuspyynnön tavoitteiden mukainen.

Ehdotetun Erasmus-suunnitelman tavoitteissa otetaan selkeästi ja konkreettisesti huomioon hakijaorganisaation, sen henkilöstön ja oppijoiden tarpeet.

Konsortion koordinaattoreiden osalta tätä perustetta sovelletaan koko suunniteltuun konsortioon, ja edellytyksenä on, että Erasmus-suunnitelman tavoitteet ovat yhdenmukaisia hakemuksessa määritellyn konsortion tarkoituksen kanssa.

Ehdotetun Erasmus-suunnitelman tavoitteet ja niiden aikataulu ovat realistisia ja riittävän kunnianhimoisia, jotta niillä olisi organisaation (tai konsortion) kannalta myönteinen vaikutus.

Ehdotetut toimenpiteet Erasmus-suunnitelman tavoitteiden edistymisen seuraamiseksi ja arvioimiseksi ovat asianmukaisia ja konkreettisia. Jos hakija on liittynyt strategisia asiakirjoja hakemukseensa: ehdotetun Erasmus-suunnitelman ja siihen sisältyvien asiakirjojen välisestä yhteydestä on selkeä selvitys.

- käytössäsi on tässä vain 2000 merkkiä, mutta yllä on jokaiseen yksittäiseen tavoitteeseen varattu vajaan 3000 merkkiä.

* mieti siis tarkoin vastauksesi ja älä tuhlaa vastauksilasi kopioi/limaa -toiminnolla.

* muista konkretia!

- vaikka tilaa on vähän pysy lauserakenteessa, jotta tieto välittyy yksiselitteisesti.

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Millä tavalla tavoitetta ja sen toteutumista mitataan? Miten mittaria oikeasti käytetään?

- Määrällinen / laadullinen näkökulma
- jos monia tavoitteita: tavoitteet päällekkäisiä?
- OPS:n mukaisen arvioinnin jalkauttaminen?
- <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>
- Yksi mittariopas https://www.hankintakeino.fi/sites/default/files/media/file/Opas-julkisten-hankintojen-vaikutusten-ja-vaikuttavuuden-ennakkoarviointiin-ja-mittaamiseen_muokattava.pdf

Mieti tarkasti

- Tavoitteiden määrä ja realismisuus
- Ei liian yleisiä tavoitteita
- Priorisoi, yhdistä, tiivistä
- Älä sano samaa tavoitetta eri tavalla

Huomioi Erasmus+ -ohjelmaoppaan tavoitteet:

OHJELMATOIMEN TAVOITTEET KAIKILLA KOLMELLA ALALLA: Opettämisen ja oppimisen eurooppalaisen ulottuvuuden lujittaminen: ▪ Edistetään osallisuuden ja moninaisuuden, suvaitsevaisuuden ja yhteiskunnalliseen toimintaan osallistumisen arvoja. ▪ Edistetään tietämystä yhteisestä eurooppalaisesta perinnöstä ja monimuotoisuudesta. ▪ Tuetaan ammatillisten verkostojen kehittämistä kaikkialla Euroopassa.	YLEISSIVISTÄVÄN KOULUTUKSEN ALALLA Opetuksen ja oppimisen laadun parantaminen yleissivistävässä koulutuksessa: ▪ Tuetaan opettajien, koulujen johtajien ja koulujen muun henkilöstön ammatillista kehitystä. ▪ Edistetään uusien teknologioiden ja innovatiivisten opetusmenetelmien käyttöä. ▪ Parannetaan kielten opetusta ja kielellistä monimuotoisuutta kouluissa. ▪ Tuetaan parhaiden käytäntöjen jakamista ja siirtämistä opetuksen ja koulujen kehittämisen alalla. Eurooppalaisen koulutusalueen luomisen edistäminen: ▪ Kehitetään koulujen valmiuksia osallistua rajat ylittävään vaihtoon ja yhteistyöhön ja toteutetaan korkealaatuisia liikkuvuushankkeita. ▪ Tehdään liikkuvuudesta todellinen mahdollisuus kaikille yleissivistävän koulutuksen oppilaille. ▪ Edistetään oppilaiden ja henkilöstön ulkomailla suoritettujen liikkuvuusjaksojen oppimistulosten tunnustamista.
---	--

Erasmus Plan: Activities

Application details

Form ID : KA120-SCH-4E4BE07
Applicant : Testikoulu taas kerran (E10043300 - Finland)
Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education

Content menu

- Context
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities**
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- History

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with the Programme funds.
The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.
Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding.

How many participants would you like to support with Programme funds? Please propose an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff	Action
Year 1			<button>Delete</button>
Year 2			<button>Delete</button>

[Add year](#)

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year. *

Vinkit

- Lue huolella ohjelmaoppaan myöntämisperusteet Erasmus-suunnitelmassa.
- Toimiston maksamisperusteita on 20 pistettä.
- Missä määrin hakemus täyttää seuraavat vaatimukset:
 - + Liikkuvuustoimintojen osallistujien ehdotettu määrä on oikeassa suhteessa hakijaorganisaation kokoon ja kokemuksen, konsortion koordinaattoreiden osalta otetaan huomioon konsortion suunniteltu koko.
 - + Liikkuvuustoimintojen osallistujien ehdotettu määrä on realistinen ja sopiva Erasmus-suunnitelman tavoitteisiin nähden.
 - + Osallistujien osallistujan profiilit ovat soveliaituisia ehdotettuihin Erasmus-suunnitelman sekä koulun ehdotusprosessin tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisia.
 - + Tavoitteissa ja jos hakija suunnittelee liikkuvuustoimintoja järjestämistä opillisille, sellaisen osallistujien osallistuminen, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia.
- tee mahdollisimman tarkka arvio
- muista realistisuus (suhteessa aiempiin vastaustuihin kohdassa "Background" ja "Erasmus Plan: Objectives")
- jos konsortio haluaa muu kuin koulu niin tarkenna vastauksessa osallistujien tulevan konsortion jäsenkoulusta
- ota mahdollisuuksien mukaan huomioon myös muita heikommassa asemassa olevia osallistujia
- valitse tilaa on vähän porvi lausekkeita, jotta tieto välittyy yksiselitteisesti.

Annetut ohjeet on tarkoitettu ohjeistamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai koraamaan vastauksia kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia apuna.

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, the size of your consortium, and your Erasmus Plan objectives)? *

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved. *

Voit suunnitella min. 2 vuotta. Nykyinen Erasmus+ - ohjelmakausi on vuoteen 2027 saakka.

Aktiviteettien aikataulutus, realistisuus ja linkitys tavoitteisiin.

Mieti organisaatiosi "liikkuvuusikkunat" eli teille sopivat ajankohdat liikkuvuuksien toteuttamiselle.

Suunnitelma tulevista oppimiseen liittyvistä liikkuvuuksista. - Lue huolella "Rules of application" ja siinä "Activities" -kohdan myöntämisperusteet Erasmus-suunnitelmassa. Mieti realistisuus ja sopivuus organisaatiosi kokoon, kokemukseen ja Erasmus-suunnitelman tavoitteisiin nähden.

Digitaalinen siirtymä koulutusallalla.

Tutustu Erasmus+ -ohjelman painopisteisiin ja linkitä niitä mukaan tavoitteisiin
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-yleissivistavalle-koulutukselle-ka120-sch-ka121-sch#anchor-painopisteet-ja-laatuvaatimukset>

Aktiivinen kansalaisuus

Lue tarkemmin liikkuvuusmahdollisuuksista
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-pupils-and-staff-school-education_en

Ympäristö ja ilmastomuutoksen torjunta

Osallisuus ja moninaisuus

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0263A71
 Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
 Programme: Erasmus+ - Call 2020 - Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

112 days left **Go to** Not Submitted

Content menu

- App
- Red marks
- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities**
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with Erasmus+ funds. Your proposal will be assessed based on how realistic and appropriate it is for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives.

Do you plan to organise staff mobility activities? *

Yes

Do you plan to organise learner mobility activities? *

Yes

Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Please complete...

ii) How did you estimate the expected number of staff participants in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of staff do you plan to involve? *

Please complete...

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Please complete...

Please describe your plans for learner mobility activities.

i) How many learner participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Please complete...

ii) How did you estimate the expected number of learners in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of learners do you plan to involve? If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved. *

Please complete...

iv) How will the planned learner mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Please complete...

Huomaa, että tarkoituksena on sekä tarjota
 1) yksilöille oppimismahdollisuuksia että
 2) tukea koulujen kansainvälistymistä ja kehitystä.

Oppimiseen liittyvät liikkuvuusmäärät voivat muuttua
 hankkeen toteutusvaiheessa.

Vastauksissa tulee olla mahdollisimman täsmällinen; mitään tietoa ei tule pitää itsestäänselvyytenä, sitä mitä
 ei ole hakemuksessa ei voida huomioida. Vastaukset kirjoitetaan kokonaisina lauseina, käyttäen
 mahdollisimman selkeää kieltä.

Erasmus quality standards

Oppimiseen liittyviä liikkuvuustoimintoja toteuttavien organisaatioiden on noudatettava yhteisiä Erasmus+-laatuvaatimuksia. Niiden tarkoituksena on varmistaa, että liikkuvuusjakson kokemukset ja oppimistulokset ovat mahdollisimman hyviä kaikille, ja että kaikki ohjelmasta avustusta saavat organisaatiot edistävät osaltaan ohjelman tavoitteiden saavuttamista. Laatuvaatimuksiin liittyen hyväksytyille hankkeille on olemassa erilaisia lomakkeita, joiden on tarkoitus auttaa sinua laadukkaasti hanketyöskentelyn toteutuksessa. Yhteenveto komission tarjoamista lomakkeista <https://bit.ly/4eL4NQG>

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call - 2023 - Round - Round 1

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards**
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus quality standards

- Support during the activity: participants must be able to request and receive support from their hosting and sending organisations. All participants must be informed about these arrangements.
- Linguistic support: the beneficiary organisation must ensure appropriate language training, adapted to the personal and professional needs of the participants. Where appropriate, the beneficiary organisation should make maximum use of the specific tools and funding provided by the Programme for this purpose.
- Definition of learning outcomes: the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.
- Evaluation of learning outcomes: learning outcomes and other benefits for the participants should be systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.
- Recognition of learning outcomes: formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at the end of the mobility period, whenever possible.

IV. Sharing results and knowledge about the programme

- Sharing results within the organisation: beneficiary organisations should make their participation in the Programme widely known within the organisation and create opportunities for the participants to share their experiences in the whole consortium.
- Sharing results with other organisations and the public: beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public.
- Publicly acknowledging European Union funding: beneficiary organisations should make their participation in the Programme known in their communication materials.

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards. The accreditation will be granted based on those standards. Since the Erasmus accreditation is valid for the whole period of the accreditation, the quality standards will also influence how much funding you may receive under this accreditation.

Please read the following statements carefully and tick the appropriate box.

- ☒ I have read and understand the above Erasmus quality standards
- ☒ I understand and agree that Erasmus 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

Laatustandardit antavat yleisellä tasolla kuvauksen Erasmus+ toiminnan laatuvaatimuksesta. Kun kirjoitat hakemusta, käytä laatustandardia työkaluna eli kerro, kuinka toteutatte laatuvaatimukset omassa organisaatiossanne tai konsortiossanne.

Kun olet lukenut tarkasti yllä olevan tekstin, merkitse kolme kohtaa ymmärretyksi.

Tutustu Erasmus+ -ohjelman painopisteisiin
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmien-painopisteet>

Hakulomake ohjaa hankkeen muovaamista. Lue siis nämä kohdat huolella ja ajatuksella! Vastaa seuraaviin kysymyksiin näiden pohjalta. Laatustandardit pitää paitsi lukea niiden pitää myös toteutua hakemuksessanne Lue lisää
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

Application form ?

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type: Erasmus accredited

Submit PDF Download Form Translations

112 days left! DRAFT Not Submitted

Scroll to: < > <> <>

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management**
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan: Management

In this section you should explain how you plan to set up your mobility activities in accordance with the Erasmus quality standards explained in the Erasmus quality standards.

Please read the Erasmus quality standards explained in the Erasmus quality standards.

Quality Standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion *

Vinkit

- Lue huolella "Rules of application" ja siinä "Management" -kohdan myöntämisperusteet Erasmussuunnitelmassa. Hallinnonin maksimipistemäärä on 30 pistettä. Koska tämä kentä on liian rajattu, on hallinnonin arviointiperusteita jatkoo alla kohdassa, jossa maksimimerkkimäärä on 4000.
- Tutustu huolella laatuvaatimuksiin. Alla olevat lainaukset on otettu oppaasta, jotka löytyvät suomeksi https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/eac-a02-2020-quality-standards_fi.pdf
- Osallisuus ja monimuotoisuus: edunsaajaorganisaatioiden on noudatettava osallisuuden ja monimuotoisuuden periaatteita kaikessa toiminnassaan. Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava oikeudenmukaiset ja yhdenvertaiset olosuhteet kaikille osallistujille. Edunsaajaorganisaatioiden olisi mahdollisuuksien mukaan otettava toimintaansa aktiivisesti mukaan muita heikommassa asemassa olevia osallistujia. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen.

ii) Environmental sustainability and responsibility *

Ympäristökestävyys ja -vastuu: edunsaajaorganisaatioiden on edistettävä osallistujien ympäristön kannalta kestävä ja vastuullista käyttäytymistä. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelmasta saatavaa rahoitusta kestävien matkustustapojen tukemiseen. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii) Digital education *

Digitaalinen koulutus, muun muassa virtuaalinen yhteistyö, virtuaalinen liikkuvuus ja monimuotoisuus: edunsaajaorganisaatioiden olisi käytettävä digitaalisia välineitä ja oppimismenetelmiä täydentääkseen fyysisiä liikkuvuusjaksojaan ja parantaakseen yhteistyötä kumppaniorganisaatioiden kanssa. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia digitaalisia välineitä, verkkoalustoja ja muita mahdollisuuksia. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Huomioi vastauksissa äsken lukemasi laatustandardit. Kerro miten toteutatte ne toiminnassa.

Lue Erasmus+ -ohjelman ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen osallisuus- ja moninaisuusstrategia

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en

Tutustu ajatuksella Erasmus+ -ohjelman painopisteisiin

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmien-painopisteet>

Jos kirjoitat tekstin toisaalla, ole tarkka merkkien kanssa. Merkkimäärät ovat aika pienet.

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

Application form ?

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran
Programme: Erasmus+ - C

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management**
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being met?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

*Keskeiset tehtävät –tehtävien omistajuuden säilyttäminen: edunsaajaorganisaatioiden on säilytettävä itsellään omistajuus keskeisistä täytäntöönpanotehtävistä, eikä niiden pidä ulkoistaa näitä tehtäviä muille organisaatioille. Keskeisiä tehtäviä ovat ohjelman varojen taloushallinto, yhteydenpito kansalliseen toimistoon, raportointi toteutetuista toimista sekä kaikki päätökset, jotka vaikuttavat suoraan toteutettujen toimien sisältöön, laatuun ja tuloksiin (mm. aktiviteettityypin valintaan, keston, vastaanottavaan organisaatioon, oppimistulosten määrittelyyn ja arviointiin)

*Tukiohjelmat, avoimuus ja vastuu: hankkeiden käytännön toteutuksessa edunsaajaorganisaatiot voivat saada neuvoja, tukea tai palveluja muilta organisaatioilta, kunhan edunsaajaorganisaatiot valvovat toteutettujen toimien sisältöä, laatua ja tuloksia "Keskeiset tehtävät" -kohdassa kuvailun mukaisesti. Jos edunsaajaorganisaatiot käyttävät ohjelman varoja maksaakseen muille organisaatioille tietystä täytäntöönpanotoimista, kyseisten organisaatioiden velvollisuudet on määriteltävä virallisesti, jotta voidaan varmistaa Erasmus-ohjelman laatuvaatimusten noudattaminen ja suojata unionin varat. Edunsaajan ja palveluntarjoajan väliseen muodolliseen sopimukseen on sisällytettävä seuraavat seikat: suoritettavat tehtävät, laadunvalvontamekanismit, seuraukset, jos toteutus on heikkoa tai epäonnistunut, ja joustomekanismit sovittujen palvelujen peruuttamisen tai niiden aikataulun muuttamisen varalta, millä taataan oikeudenmukainen ja tasapainoinen riskinjakso ennakoimattomissa tilanteissa. Asiakirjojen, joissa nämä velvollisuudet määritellään, on oltava kansallisen toimiston saatavilla. Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovitussa täytäntöönpanotoimissa (maksua vastaan tai vapaaehtoisuudella), katsotaan tukiohjelmaorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin. Tukiohjelmaorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämiselle ja lii

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue? *

Lue huolella "Rules of application" ja siinä "Management" -kohdan myöntämisperusteet Erasmus-suunnitelmassa. Hallinnon maksimipistemäärä on 30 pistettä. Missä määrin ehdotus täyttää seuraavat vaatimukset:
* hakija on ehdottanut konkreettisia tapoja edistää Erasmus-laatuvaatimuksissa kuvattuja Erasmus-akkreditoinnin perusperiaatteita
* hakija on ehdottanut selkeää ja kattavaa tehtävienjakoa Erasmus-laatuvaatimuksia noudattaen
* hakija on varannut riittävät resurssit Erasmus-toimien hallinnoimiseksi

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Liikkuvuuskonserktion koordinaattorien osalta
* Tehtävienjakoa: koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden välisestä tehtävienjaosta on sovittava etukäteen. Tehtävät (myös keskeiset tehtävät) olisi jaettava siten, että osallistujajäsenorganisaatiot pystyvät parhaiten saavuttamaan tavoitteensa jakehtamallaan uusia valmiuksia
* Rahoituksen kohdentaminen: konserktion toimintaan myönnetty rahoitus olisi jaettava konserktion koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden kesken oikeudenmukaisesti ja avoimesti osallistuvien organisaatioiden tehtäviä ja tarpeita vastaavasti
* Yhteinen päätöksenteko: konserktionjäsenorganisaatioiden on osallistuttava päätöksiin, jotka vaikuttavat niiden toimintaan osallistuihin
* Vastaanottavien organisaatioiden valinta ja yhteistyö niiden kanssa: konserktion jäsenorganisaatiot on otettava mukaan vastaanottavien organisaatioiden valintaan, ja niillä on oltava mahdollisuus ottaa niihin suoraan yhteyttä
* Asiantuntemuksen ja resurssien jakaminen: jos koordinaattori on muodostanut konserktion ohjelman toimien edistämiseksi koordinoimiseksi heidän vastualueella, sen on otettava aktiivinen rooli konserktion jäsenorganisaatioiden valmiuksien kehittämisessä (esimerkiksi tarjoamalla koulutusta niiden henkilöstölle, saattamalla niiden edustajat yhteen uusienvastaanottavien kumppaneiden edustajien kanssa tai esittelemällä hyviä käytäntöjä). Tämänkaltaisessa konserktiossa koordinaattori on aktiivisesti tuettava jäsenorganisaatioita Erasmus-laatuvaatimusten täyttämiseksi ja sen on varmistettava, että konserktion jäsenet osallistuvat asianmukaisesti niihin tehtäviin, jotka vaikuttavat suoraan niiden osallistuihin (esimerkiksi osallistuihin valinta, seuranta ja oppimistavoitteiden määrittely)
* Liikkuvuustoimintojen tulosten hyödyntäminen organisaation toiminnassa: edunsaajaorganisaatioiden on otettava huomioon liikkuvaustoimintojen tulokset (esim. henkilöstön koulutus, kehittäminen, koulutus, josta on hyötyä)

Lue laatustandardit usealla kielellä
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Laatustandardit antavat yleisellä tasolla kuvauksen Erasmus+ toiminnan laatuvaatimuksesta. Kun kirjoitat hakemusta, käytä laatustandardia työkaluna eli kerro, kuinka toteutatte laatuvaatimukset omassa organisaatiossanne tai konsortiossanne.

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Content menu

AllRed marks

Context

Applicant Organisation

Testikoulu taas kerran (E10043300)

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

Annexes

Checklist

Sharing

Submission History

Erasmus Plan: Management

Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities.*

Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?

Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

Laadun ja tuen tarjoaminen osallistujille

* Käytännön järjestelyt: edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava käytännön ja logististen järjestelyjen laatu (matkat, majoitus, viisumihakemukset, sosiaaliturva). Vaikka nämä tehtävät siirretään osallistujalle tai palveluntarjoajalle, edunsaajaorganisaatio on edelleen viime kädessä vastuussa niiden tarjonnan ja laadun tarkastamisesta.

* Terveys, turvallisuus ja sovellettavan sääntelyn noudattaminen: kaikki toiminnot on järjestettävä siten, että huolehditaan kaikkien osallistujien turvallisuuden ja suojelun korkeasta tasosta, minkä lisäksi toiminnoissa on noudatettava kaikkeasovellettavaa sääntelyä (esimerkiksi vanhempien suostumus, osallistujien vähimmäisikä jne.). Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava, että niiden osallistujilla on ohjelman yleisissä säännöissä ja sovellettavassa sääntelyssä määritelty asianmukainen vakuutus.

* Osallistujien valinta: osallistujat on valittava avoimella, oikeudenmukaisella ja osallistavalla valintamenetelmällä.

* Valmistelu: vastaanottavassa maassa on tehtävä osallistujien oleskelua varten asianmukaiset valmistelut, joissa otetaan huomioon käytännön seikkojen ohella ammatilliset ja kulttuuriset näkökohdat. Valmistelut olisi tehtävä yhteistyössä vastaanottavan organisaation (ja tarvittaessa isäntäperheiden) kanssa).

* Seuranta ja ohjaus: tarpeen mukaan ja toiminnon muodosta riippuen lähetävien ja vastaanottavien organisaatioiden on nimettävä ohjaaja tai vastaava avainhenkilö, joka seuraa osallistujia vastaanottavassa organisaatiossa heidän siellä oleskelunsa aikana ja auttaa heitä saavuttamaan toivotut oppimistulokset. Erityistä huomiota olisi kiinnitettävä osallistujien perehdyttämiseen ja heidän sopeutumiseensa vastaanottavassa organisaatiossa sekä oppimisprosessin seurantaan.

* Toiminnan aikana annettava tuki: osallistujien on voitava pyytää ja saada tukea vastaanottavilta ja lähetäviltä organisaatioilta milloin tahansa liikkuvuusjakson aikana. Kummankin organisaation yhteyshenkilöt, yhteydenottokeinot jatoimintaohjeet olisi määriteltävä ennen liikkuvuusjakson toteutumista poikkeuksellisten olosuhteiden varalta. Kaikille osallistujille on ilmoitettava näistä järjestelyistä.

* Kielivalmennustuki: edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava osallistujien henkilökohtaisiin ja ammatillisiin tarpeisiin mukautettu asianmukainen kielikoulutus. Edunsaajaorganisaatioiden olisi tarpeen mukaan hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia erityisvälineitä ja -rahoitusta.

* Oppimistavoitteiden määrittäminen: liikkuvuusjakson odotetuista oppimistuloksista on sovittava kunkin osallistujan taosaallistujaryhmän osalta. Lähetävän ja vastaanottavan organisaation sekä osallistujan (jos kyse on yksittäisistä toiminnoista) on sovittava oppimistavoitteista. Sopimuksen muoto riippuu toiminnon tyypistä.

* Oppimistulosten arviointi: oppimistuloksia ja muita osallistujille koettavia hyötyjä olisi arvioitava järjestelmällisesti. Arviointi

Lue laatustandardit
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management**
 - Annexes
 - Checklist
- Sharing
- Submission History

✓ Erasmus Plan: Management

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i) To share results within your organisation *

Vinkit

- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
- Tulosten jakaminen organisaation sisällä edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisesta ohjelmaan laajalti organisaation sisällä ja luotava osallistujille mahdollisuuksia jakaa liikkuvuuskokemuksiaan vertaistensa kanssa. Liikkuvuuskonsortioiden tapauksessa tietojen jakamisen olisi tapahduttava koko konsortion tasolla.
- Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

ii) To share results with other organisations and the public *

Vinkit

- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
- Tulosten jakaminen muille organisaatioille ja suurelle yleisölle edunsaajaorganisaatioiden olisi jaettava toimintonsa tulokset muiden organisaatioiden ja yleisön kanssa.
- Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii) To publicly acknowledge European Union funding *

Vinkit

- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
- Näkyvyyden antaminen Euroopan unionin rahoitukselle: edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisestaan ohjelmaan yhteisölleen ja laajalle yleisölle. Edunsaajaorganisaatioiden on myös ilmoitettava kaikille osallistujille myönnetyn tuen lähde.
- Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Lue Logot ja viestintäohjeet Erasmus+ -hankkeille

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>

Laatustandardit antavat ideaa levityssuunnitelmaan. Kerro miten te toteutate https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Tutustu myös [Kansainvälisen osaamisen hyödyt – suuntaviivoja kansainvälistymiseen](#)

Annexes

The screenshot shows the 'Annexes' section of an Erasmus+ application form. The form is titled 'Application form' and includes a 'Content menu' on the left with options like Context, Applicant Organisation, Background, Erasmus Plan, and Annexes (selected). The main area shows 'Annexes' with a file upload section. Three yellow callout boxes provide instructions in Finnish:

- Top callout:** Tulosta Declaration of Honour tästä painikkeesta. Huom! Tulosta Declaration on Honourin kaikki sivut.
- Middle callout:** Liitä allekirjoitettu Declaration on Honour tästä painikkeesta. Huom! Mukaan Declaration on Honourin kaikki sivut.
- Bottom callout:** Voit liitteiden avulla lyhentää vastuksiasi mutta **kaiken oleellisen pitää ilmetä hakulomakkeesta**. Liitteet ovat tukimateriaalia hakemukseenne.

- Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö allekirjoittaa Declaration on Honourin, ja hänen on oltava sama henkilö kuin hakemuksen kohdassa Legal Representative.
 - jos laillinen edustaja on estynyt allekirjoittamaan, määräytyy allekirjoittaja työjärjestyksenne mukaan. Pyydämme ystävällisesti teitä kirjoittamaan Declaration on Honour -lomakkeeseen tilanteesta lyhyen selitteen. Tällaisia ovat esim. sijaisuus loman aikana tai viransijaisuus
- Tulosta Declaration on Honourin jokainen sivu
 - Viimeisellä sivulla on allekirjoituskohta = laillisen edustajan **allekirjoitus**.
 - Skannaa kaikki Declaration on Honourin -sivut.
 - Lataa skannattu Declaration on Honour hakulomakkeeseen.
 - Liitä allekirjoitettu Declaration on Honour kohtaan +Add Declaration On Honour. Lomakkeen voi lähettää vain, jos olet tallentanut allekirjoituksen tähän kohtaan.

Declaration on Honour

Erasmus+ KA126-SC4 - Erasmus accreditation in school education (KA126-SC4) Form ID KA126-SC4-34725E4E Deadline (Brussels Time) 01 Oct 2024 12:00:00		Erasmus+ KA126-SC4 - Erasmus accreditation in school education (KA126-SC4) Form ID KA126-SC4-34725E4E Deadline (Brussels Time) 01 Oct 2024 12:00:00	
DECLARATION ON HONOUR FOR BENEFICIARIES (DoH) (To be filled out by the applicant and signed by its legal representative.) I, the undersigned: - for legal persons (1): representing the following entity: hereby confirm that (subject to the additional declarations below): 1 — The information provided in the project submitted is correct and complete. 2 — The information concerning the legal status for my organisation is correct and complete. 3 — My organisation commits to comply with the eligibility criteria and all other conditions set out in the call conditions — for the entire duration of the action. 4 — My organisation: - is committed to participate in the action and to maintain the activities throughout the action and to provide any counterpart funding necessary; - has or will have the necessary resources to carry out the action; - for actions involving EU classified information or material that is classified in accordance with specific rules and procedures; - for coordination of the action. 5 — For applicants with limited liability and protection: - understand and accept that the grant agreement will be signed by the legal representative of the organisation, who are authorised to bind the organisation in the context of the action; - for checks, verifications, audits, etc. by the European Project Officer (EPO), the European Project Officer (EPO) and any persons mandated by them; - and confirm that: - we can be subject to the jurisdiction of the Belgian courts. 6 — My organisation: - is NOT subject to an administrative sanction (i.e. exclusion or financial penalty decision) (2); My organisation (or persons with unlimited liability for debts): - is NOT in one of the following exclusion situations (3): - bankrupt, being wound up, having the affairs administered by the courts, entered into an arrangement with creditors, suspended business activities or subject to any other similar proceedings or procedures; - in breach of social security or tax obligations. My organisation (or persons having powers of representation, decision-making or control, beneficial owners or persons who are essential for the award/implementation of the action): - is NOT in one of the following exclusion situations (4): - guilty of grave professional misconduct (5); - committed fraud, corruption, links to a criminal organisation, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorism financing), child labour or human trafficking; - shown significant deficiencies in complying with main obligations under an EU procurement contract, grant agreement, prize, expert contract, or similar; - guilty of irregularities within the meaning of Article 1(2) of Regulation No 2988/95. — created under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or other legal obligations in the country of origin (including creation of another entity with this purpose). 7 — My organisation is NOT subject to a conflict of interest in connection with this grant and will notify — without delay — any situation which could give rise to a conflict of interests. 8 — My organisation has NOT and will NOT, neither directly nor indirectly, grant, seek, obtain or accept any advantage in connection with this grant that would constitute an illegal practice or involve corruption. 9 — My organisation has not received any other EU grant for this action and will give notice of any future EU grants related to this action AND of any EU operating grant(s) given to my organisation. 10 — My organisation is aware that false declarations may lead to rejection, suspension, termination or reduction of the grant and to administrative sanctions (i.e. financial penalties and/or exclusion from all future EU procurement contracts, grants, prizes and expert contracts). and acknowledge that: 1 — Personal data submitted or otherwise collected by the EU will be subject to the Privacy statement (6). 2 — Payments under the grant are done at consortium-level, through the coordinator, and that payments will be automatically lowered if one of the consortium members has outstanding debts towards the EU (granting authority or other EU bodies). Such debts will be offset in accordance with the conditions set out in the grant agreement. 28/06/2024 SIGNATURE Done in Finnish (1) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country. (2) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country. (3) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country. (4) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country. (5) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country. (6) This includes: entities without legal personality; entities established under the law of a Member State of the European Union; and entities established under the law of a third country.			

Checklist

✖ Checklist **i**

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#). **i**
- ☐ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ You have chosen the correct field for your organisation. Currently, the selected field is: School Education
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) **i**

Original content and authorship

- ☐ I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- ☐ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

Tarkistuslista siitä, että olet muistanut kaiken. Lisää ruksit.

School Education

Tietosuojaseloste
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/privacy-statement>

Sharing

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant : Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

110 days left! **DRAFT** Not Submitted

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing**
- Submission History

Sharing

Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Permissions	Shared By	Comment	Actions
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	-------------	-----------	---------	---------

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.

[Save Changes](#) [Share with a new person](#) [Share with an associated person](#) [Share with a contact from my list](#)

Share-painike

HUOM! Sharing -toiminto ei ole täysin toiminut aiemmalla hakukierroksella. Käytä sitä siis varoen ja huomaa, että varsinkin lähetysoikeuden jakaminen ei välttämättä onnistu. JA lähetysoikeus voi olla vain yhdellä henkilöllä.

Voit jakaa hakemuksen katselu-oikeuden tai kirjoitus-oikeuden. Kun jaat oikeuden niin henkilö(t) voi(vat)

kirjautua hakemuksen sivulle EU Login -tunnuksillaan. Ohje EU Login -tunnuksen hakemiseen

<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/eu-login-tunnuksen-ohje.pdf>

HUOM! Vain henkilö, joka on avannut hakemuksen ensimmäisen kerran, voi lähettää (submit) hakemuksen.

Aiemmillä hakukierroksilla jakaminen on aiheuttanut ongelmia. Jos käytät sitä niin lähetä hakemus hyvissä ajoin, sillä ongelmat ovat yleensä ilmenneet lähetysvaiheessa.

Hakemuksen lähetyks

The screenshot shows the 'Application form' interface for Form ID: KA120-SCH-E0269A71. The applicant is 'Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)' and the programme is 'Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : ...'. The interface includes a 'Content menu' on the left with items like Context, Applicant Organisation, Background, Erasmus Plan, and Annexes. The main area shows 'Annexes' with a declaration on honour and a table for 'Documents uploaded'. Callout boxes provide instructions: 'Kaikissa Vihreä' (All green) points to the status of items in the menu; 'Lähetä (submit) hakemus.' points to the 'Submit' button; 'Muista tallentaa hakemus myös organisaatiollesi. Huomaathan, että voit kohdasta "PDF" tulostaa sen, joko paperille tai pdf-muotoon.' points to the 'PDF' button; and 'Lähetyksen onnistumisen näet historiatiedoista' points to the 'Submission History' link.

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant : Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : ...

Submit PDF Download Form Translations

108 days left! DRAFT Not Submitted

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Annexes 1

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

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

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour (10).pdf	

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

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Add Document

HAKEMUKSEN LÄHETTÄMINEN

Lähetä hakemus **sähköisesti** määräaikaan mennessä 29.9.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12). Vain määräaikaan mennessä sähköisesti lähetetyt hakemukset huomioidaan arvioinnissa. Postitse lähetetyt hakemukset hylätään. Organisaatio voi lähettää vain yhden hakemuksen/hakukierros.

Suosittellemme hakemuksen lähettämistä hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä ja säilyttämään alkuperäiset allekirjoitetut lomakkeet hankemapissanne.

Huomaa, että voit muokata lähetettyä hakemusta hakuajan päättymiseen saakka kohdasta My Applications. Huomioi, että muokattu hakemus pitää lähettää uudelleen. Arvioinnissa otetaan huomioon viimeisin vastaanotettu hakemusversio.

Hakemuksen arviointikriteerit

Ammatillisen koulutuksen, yleissivistävän koulutuksen ja aikuiskoulutuksen alojen hakemukset arvioidaan erikseen. Hakemusten laatu arvioidaan pistemäärien perusteella. Huomioon otetaan ainoastaan hakemukset, jotka ylittävät seuraavat kynnsarvot:

- vähintään 70 pistettä yhteensä 100 pisteestä
- vähintään puolet enimmäispisteistä kussakin seuraavissa neljässä arviointikriteeriluokassa.

Lue Erasmus+ -ohjelmaoppaasta

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/node/51>

Relevanssi (enintään 10 pistettä)

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

- Hakijan profiili, kokemus, toiminta ja oppijoiden kohderyhmä ovat merkityksellisiä hakemuksen alan, Erasmus+ -akkreditointien tavoitteiden ja hakemuksen tyyppin (yksittäinen organisaatio vai konsortion koordinaattori) kannalta.
- Hanke-ehdotus on merkityksellinen EU:n yhteisten arvojen – kuten ihmisarvon, vapauden, demokratian, tasa-arvon, oikeusvaltioperiaatteen ja ihmisoikeuksien – kunnioittamisen ja edistämisen sekä kaikenlaisen syrjinnän torjunnan kannalta.
- Lisäksi akkreditoiduiksi konsortion koordinaattoreiksi hakevien organisaatioiden osalta se, missä määrin
 - o suunnitellun konsortion jäsenten profiili on merkityksellinen hakemuksessa määritellyn konsortion tarkoituksen ja tavoitteiden kannalta sekä hakemuksen alan ja Erasmus+ -akkreditointien tavoitteiden kannalta
 - o konsortion perustaminen tuo selkeää lisäarvoa sen jäsenille Erasmus+ -akkreditointien tavoitteiden näkökulmasta.

Erasmus+ -suunnitelma: Tavoitteet (enintään 40 pistettä)

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

- Ehdotettu Erasmus+ -suunnitelma on Erasmus+ -akkreditointien tavoitteiden mukainen.
- Ehdotetun Erasmus+ -suunnitelman tavoitteissa otetaan selkeästi ja konkreettisesti huomioon hakijan, sen henkilöstön ja oppijoiden tarpeet.
 - o Konsortion koordinaattoreiden osalta tätä perustetta sovelletaan koko suunniteltuun konsortioon, ja edellytyksenä on, että Erasmus+ -suunnitelman tavoitteet ovat yhdenmukaisia hakemuksessa määritellyn konsortion tarkoituksen kanssa.
- Ehdotetun Erasmus+ -suunnitelman tavoitteet ja niiden aikataulu ovat realistisia ja riittävän kunnianhimoisia, jotta niillä olisi organisaation (tai konsortion) kannalta myönteinen vaikutus.
- Ehdotetut toimenpiteet Erasmus+ -suunnitelman tavoitteiden edistymisen seuraamiseksi ja arvioimiseksi ovat asianmukaisia ja konkreettisia.
- Jos hakija on liittänyt strategisia asiakirjoja hakemukseensa, ehdotetun Erasmus+ -suunnitelman ja siihen sisältyvien asiakirjojen välisestä yhteydestä on selkeä selvitys.

Erasmus+ -suunnitelma: Toiminta (enintään 20 pistettä)

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

- Liikkuvuustoimintaan osallistuvien ehdotettu määrä on oikeassa suhteessa hakijaorganisaation kokoon ja kokemukseen.
 - o Konsortion koordinaattoreiden osalta otetaan huomioon konsortion suunniteltu koko.
- Liikkuvuustoimintaan osallistuvien ehdotettu määrä on realistinen ja sopiva Erasmus+ -suunnitelman tavoitteisiin nähden.
- Ehdotettujen osallistujien profiilit ovat soveltamisalan, ehdotetun Erasmus+ -suunnitelman sekä Erasmus+ -akkreditointien tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisia.
- Tarvittaessa ja jos hakija suunnittelee liikkuvuustoiminnan järjestämistä oppijoille: sellaisten osallistujien osallistuminen, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.

Erasmus+ -suunnitelma: Hallinnointi (enintään 30 pistettä)

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

- Hakija on ehdottanut konkreettisia tapoja edistää Erasmus+ -laatustandardeissa kuvattuja Erasmus+ -akkreditoinnin peruseriaatteita.
- Hakija on ehdottanut selkeää ja kattavaa tehtävänjakoa Erasmus+ -laatustandardeja noudattaen.
- Hakija on varannut riittävät resurssit ohjelman toiminnan hallinnoimiseksi Erasmus+ -laatustandardeja noudattaen.
- Organisaation johdon osallistuminen on asianmukaista.
- Ohjelman toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi on määritelty asianmukaiset toimenpiteet, jos hakijaorganisaation henkilöstössä tai hallinnossa tapahtuu muutoksia.
- Hakija on ehdottanut konkreettisia ja johdonmukaisia toimia liikkuvuustoimintansa tulosten integroimiseksi organisaation perustukseen.
 - o Konsortion koordinaattoreiden osalta tätä perustetta sovelletaan koko suunniteltuun konsortioon.

Lisätietoja

Hakuajan päättymisen jälkeen hakijoille lähetetään sähköpostitse vastaanottovahvistus *Contact Person* – kohdassa ilmoitettuun osoitteeseen. Huomaathan, että hakemuksen tulee täyttää muodolliset kriteerit, jotta se etenisi laadulliseen arviointiin.

Opetushallituksen verkkosivu akkreditoinnista yleissivistävässä koulutuksessa

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-erasmus-yleissivistavalle-koulutukselle>

Hakijat voivat hakea akkreditointia yksittäisenä organisaationa tai liikkuvuuskonsortion koordinaattorina. Organisaatio ei voi hakea molempia akkreditointeja samalla alalla. Tämä ohje on tarkoitettu vain käytettäväksi vinkkinä. Varsinaiset asiakirjat ovat:

- Erasmus+ -ohjelmaopas, jossa myös lisätietoa laadullisesta arvioinnista <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult>
- Quality standards / Erasmus-laatuvaatimukset https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en
- Erasmus+ Guide for experts on quality assessment 2026 https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/IV.1a%20-%20EPlus%20Guide%20for%20experts%20on%20quality%20assessment%202026_v1_0.pdf
- Erasmus accreditation AE-VET-SE assessment guidelines 2025 <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B%20Accreditation%20AE-VET-SE%20assessment%20guidelines%202025.pdf>
- Kaikki asiakirjat löytyvät Euroopan komission www-palvelusta osoitteesta: [Opportunities under Erasmus+ - Erasmus+ \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/erasmus-plus/)
- Komission hakulomakeohjeet (eng.) <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Applicant+Guides+-+Submission+phase>
- Hakulomakkeen lähetyks [Submitting an application form - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/erasmus-plus/)
- OID-järjestelmä (valitse Organisations) <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>
- Hakulomake <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>
- Akkreditointiesite eri kielillä <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/27d633cf-f9a9-11ea-b44f-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-157130956>

Huomaathan, että hakemuksen tulee täyttää muodolliset kriteerit, jotta se etenisi seuraavaan vaiheeseen. Tämä ohje on tarkoitettu käytettäväksi Erasmus+ -ohjelmaoppaan kanssa. Hakuopas ja ehdotuspyyntö löytyvät. Euroopan komission verkkosivulta: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

Kysy meiltä

- Yhteinen sähköpostiosoitteemme on [erasmus.yleissivistava\(at\)oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava(at)oph.fi) Löydät meidän yhteistietomme Ota yhteyttä -verkkosivulta.
 - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ota-yhteytta-yleissivistavan-koulutuksen-kansainvalistymispalvelut>