

mucf

Myndigheten för ungdoms-
och civilsamhällsfrågor



Erasmus+

Förenar och berikar.

Stödmaterial för ansökan om Ackreditering inom Erasmus+ ungdom

Uppdaterad juni 2024

Innehåll

Inledning.....	3
Innan ni fyller i ansökan.....	3
Tips till er som skriver ansökan	3
Vad händer efter ni har skickat ansökan?	4
Ackreditering och budgetansökan.....	4
Nyckelord i ackrediteringsansökan	4
Genomgång av ansökans olika delar.....	5
Context	5
Applicant organisation	5
Applicant organisation Details.....	6
Profile:.....	6
Associated persons:.....	6
Profile and experience	6
Strategic development	6
Objectives.....	7
Overview of planned activities.....	8
Management	8
Basic Principles	9
Management	10
Coordination and partnerships	10
Participants supports.....	11
Learning outcomes.....	11
Monitoring and follow-up	12
Erasmus+ Youth Quality Standards.....	12
EU Values	13
Annexes.....	13
Checklist	13

Inledning

Avdelningen för internationellt samarbete har tagit fram detta stödmaterial med tips till verksamheter som ska ansöka om en ackreditering (KA150-YOU) inom Erasmus+ ungdom.

Ansökningsformuläret för KA150-YOU består av olika avsnitt, och i detta stödmaterial återfinns ansökningsformulärets samtliga frågor. Ansökan görs online i ansökningsplattformen för Erasmus+ och Europeiska Solidaritetskåren: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Observera att detta är ett stödmaterial, och att villkor och regler framgår av Programhandledningen för Erasmus+. Läs alltid den senaste versionen av Programhandledningen som ni hittar här: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/erasmus-programme-guide>

Innan ni fyller i ansökan

- Skapa ett EU-login och ett Organisations ID (OID).
Ett EU-login är ett konto för att logga in i olika plattformar som används för att ansöka om, hantera och rapportera projekt. Alla sökande inom programmet Erasmus+ måste registrera ett OID och ladda upp vissa dokument som styrker organisationens uppgifter. Instruktioner för EU-login och OID hittar ni här: <https://www.mucf.se/bidrag/eu-bidrag/registrera-din-organisation-innan-du-ansoker>
- Läs Programguiden/Programhandledningen för Erasmus+ för aktuellt år. Guiden består av information och riktlinjer som ni behöver för att fylla i ansökan. <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/erasmus-programme-guide>
Läs om Ackreditering inom Erasmus+ och de villkor som gäller för de aktiviteter som kan genomföras inom ramen för en ackreditering, det vill säga mobilitetsprojekt för ungdomsledare (kallas Staff mobility i en ackreditering) och mobilitetsprojekt för unga - ”ungdomsutbyten” (kallas Learner mobility i en ackreditering).

Tips till er som skriver ansökan

- Delta vid våra [informationsmöten och utbildningar](#). De annonseras i våra nyhetsbrev samt på mucf.se/om-oss/kalender. Ni har också möjlighet att ta del av de utbildningar som [SALTO](#) erbjuder.
- Det kan finnas möjlighet till en konsultation med en handläggare. Hör av er till erasmusplus@mucf.se för att se vilka möjligheter som finns.
- Texten i ansökningsformuläret sparas automatiskt, men det kan vara bra att skriva texterna i ett dokument för att undvika förlorad information vid eventuella tekniska fel. Läs mer tips i ansökningsprocessen, och vad ni ska göra vid problem med att skicka in ansökan, här: <https://www.mucf.se/att-tanka-pa-nar-ni-ansoker-om-eu-bidrag>
- Ni kan spara en kopia på ansökningsformuläret och Declaration on Honor för egen referens framöver. Välj PDF och spara kopian.

- Ni bör ha identifierat, och förankrat, syfte med en ackreditering för er verksamhet, mål, aktiviteter och så vidare innan ni börjar skriva i ansökningsformuläret. Detta kan hjälpa er att hålla en röd tråd i ansökan. Läs frågorna i ansökan i förväg och diskutera dem med dina kollegor så att alla är insatta.
- Tänk på att den som läser och bedömer er ansökan inte kan er verksamhet, vilket betyder att ni behöver beskriva verksamheten (i enlighet med frågorna i ansökningsformuläret) med det i åtanke.
- I ansökan kommer ni beskriva hur ni planerar att implementera och arbeta med Erasmus+ prioriteringar: inkludering, miljö, digitalisering och aktivt medborgarskap/delaktighet. Dessa aspekter är viktiga i programmet och ni bör reflektera över hur dessa prioriteringar kan stärka er verksamhet, era aktiviteter och deltagare innan ni skriver i ansökningsformuläret. Läs mer om prioriteringarna i del A och B i Erasmus+ programhandledning.

Vad händer efter ni har skickat ansökan?

- Ni får ett bekräftelsemejl på att vi har tagit emot er ansökan.
- Vi kan begära in kompletterande underlag som rör formella krav som måste vara uppfyllda för att ansökan ska gå vidare till kvalitativ bedömning.
- Om ansökan uppfyller de formella kraven läser två experter er ansökan och gör en kvalitativ bedömning. Bedömningskriterier finns i programguiden, för er att ta del av. Ansökan föredras sedan på ett beslutsmöte som hålls när samtliga ansökningar har bedömts.
- Beslut lämnas som regel i månadsskiftet januari/februari följande år från ansökningsdeadline.

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

Ackreditering och budgetansökan

Er ansökan om ackreditering är separat från ansökan om budget för mobilitetsverksamhet. Ni ansöker först om ackreditering som kan gälla för hela programperioden fram till 2027 (om ni fyller i er aktivitetsplan fram till 2027). Om ni beviljas en ackreditering kommer ni sedan årligen ansöka om budget för att genomföra aktiviteter enligt er aktivitetsplan.

Nyckelord i ackrediteringsansökan

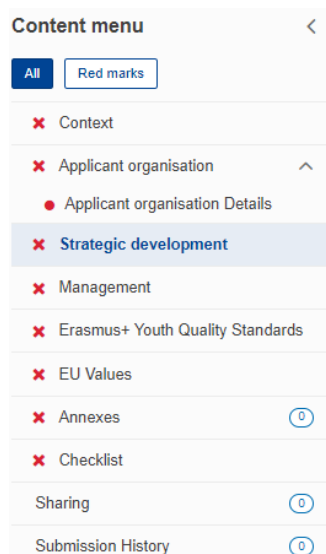
Activities/Mobility är en aktivitet som består av samma grupp unga 13–30 år eller ungdomsledare/ungdomsarbetare, som genomförs på samma plats samt under samma tidsperiod, och används i stället för ”projekt” i er ackreditering.

Staff mobility= mobilitetsprojekt för ungdomsledare. **Learner mobility** = ungdomsutbyten

Genomgång av ansökans olika delar

I stödmaterialiet går rubrikerna från ansökan om ackreditering igenom (bild ”Content menu” nedan till vänster). På ansökningssidan, till höger om texten ”Application form” finns ett frågetecken, se bild nedan till höger. Klicka på frågetecknet om du vill få guidelines och förklaringar till själva ansökningsformuläret.

Tänk på att Erasmus+ är öppen för många typer av verksamheter. Vissa frågor kan tyckas uppenbara eller onödiga för er, men det är viktigt att ni ger tydliga och detaljerade svar på samtliga av formulärets frågor. Se till att läsa frågorna noggrant och svara på alla delfrågor.



Context

Please choose the National Agency in the country where your organisation is based

Här fyller ni i vilket nationellt programkontor inom Erasmus+ ni ansöker hos, det vill säga hos MUCF: SE02 – Swedish Agency for Youth and Civil Society.

Language used to fill in the form

Här fyller ni i vilket språk ni kommer använda i ansökan. Vilka språk ni kan skriva ansökan på framgår av Erasmus+ Programhandledning.

Applicant organisation

Applicant organisation ID

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

Legal name

Ert fullständiga namn.

Country

Formulärets överkant

Vilket land er organisation är verksam i.

Applicant organisation Details

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

Profile:

Delar av informationen under denna rubrik fylls i automatiskt efter att ni har fyllt i er OID. Observera att ni själva måste välja vilken typ av organisation ni är. Kontrollera att ni är en giltig organisation för Ackreditering i Erasmus+ programhandledning.

Associated persons:

Fyll i den person som ska vara kontaktperson i er ackreditering samt personen som är firmatecknare. Se till att ha två olika personer här.

Profile and experience

In this section, you are asked to present your organisation. It is important that you give clear and precise answers so that the persons assessing your applications can understand your context and your plans. Please make sure that you read the questions carefully and address all sub-questions. If some of them are not relevant for your organisation, say so explicitly.

Här ska ni presentera er organisation, verksamhetens syfte och mål. Alla ansökningar bedöms för sig så beskriv er verksamhet tydligt även om ni har beviljats EU-projekt via MUCF tidigare.

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

Fokusera på den ungdomsverksamhet ni bedriver och de delar som är relevanta för er ackreditering.

Strategic development

I detta avsnitt av ansökan ska ni beskriva verksamhetens långsiktiga mål, som ni ska kunna arbeta mot genom en ackreditering. Detta avsnitt är en viktig del av er ansökan och vid godkänd ackreditering kommer ni arbeta enligt denna plan, som också följs upp av MUCF, under programperioden.

Målen ska tydligt bygga på era utmaningar och behov och det ska framgå vilka effekter ni förväntar er av aktiviteter och mål. Ni beskriver också hur er verksamhet, genom det ni genomför i er ackreditering, bidrar till mål inom EU-programmet Erasmus+ ungdom.

Ni behöver även beskriva på vilket sätt er organisation, och era deltagare, gynnas av en ackreditering. Var tydliga med hur just en ackreditering, och inte enskilda Erasmus+ projekt, förväntas gynna er verksamhet.

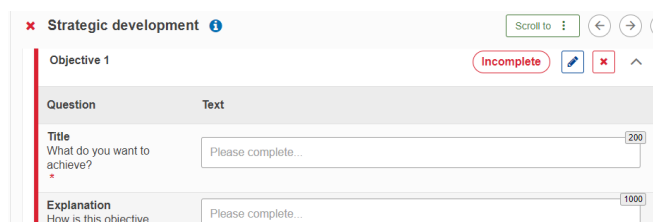
Er långsiktiga och strategiska plan ska vara realistisk i förhållande till vilken organisation ni är, era resurser och mål, vara sammanhängande samt ha en tydlig koppling till de andra delarna i ansökan. Planen ska tydligt beskriva hur er ackreditering och era aktiviteter integreras i er verksamhet, hur de kommer utvecklas under programperioden samt hur de kommer bidra till att främja Erasmus+ prioriteringar.

Objectives

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

Här beskriver ni varför ni som verksamhet, och er målgrupp, skulle gynnas av en ackreditering. Vilka behov och utmaningar har ni, som en ackreditering kan bidra till.

Under [List of Objectives](#) ska ni skriva in de mål ni vill arbeta mot genom de aktiviteter ni vill genomföra.



Målen ska tydligt kopplas till de behov och problem ni beskriver i ansökan. Ni beskriver också hur ni kommer följa och utvärdera varje mål. Tänk på att varje mål ska vara SMART:

S - Specifikt

M - Mätbart

A - Accepterat

R - Realistiskt

T – Tidssatt

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

Under denna del ska ni beskriva vilka effekter ni förväntar er av er ackreditering (strategiska arbete), på er målgrupp, deltagare i aktiviteterna, er verksamhet och deltagande organisationer. Beskriv också om och hur er ackreditering kan ha effekt lokalt, regionalt, nationellt och internationellt. Tänk på att hålla det realistiskt och att förväntade effekter ska vara kopplade till det ni skriver i ansökan gällande er verksamhet, behov, mål, aktiviteter, målgrupp och deltagare.

Please describe how you will contribute to: the three main objectives of the EU Youth Strategy (engage, connect and empower young people) and/or the Youth Goals and/or the Programme's objectives.

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

Overview of planned activities

Activity Category	Target number of activities			Target number of Participants			Objectives targeted	Actions
	2024	2025	2026	2024	2025	2026		
	2024							+ -

Här fyller ni i de olika aktiviteter som ingår i er aktivitetsplan, antal aktiviteter per år och förväntade deltagare. Ni väljer också vilket/vilka mål som aktiviteterna ska bidra till.

Ni ska skriva in det totala antal deltagare ni planerar ska delta i aktiviteten (er organisations deltagare samt partnerorganisationers deltagare). Beakta formella krav gällande minimi- och maxantal för deltagare i den aktivitet ni ska genomföra. Alla regler som gäller för de två olika projektformerna gäller även i aktiviteterna i en ackreditering, se Programhandledningen för Erasmus+.

Notera att detta är en planering och anpassa planeringen så den är realistisk i relation till just er verksamhet, resurser och mål.

Staff mobility= mobilitetsprojekt för ungdomsledare

Learner mobility = mobilitetsprojekt för unga -”ungdomsutbyten”

Övriga projektformer inom Erasmus+ Ungdom kan ni inte söka genom er ackreditering utan de behöver sökas som enskilda projekt.

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

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

Management

Inom detta avsnitt beskriver ni hur ni som organisation kommer arbeta i enlighet med kvalitetsstandarden för ungdomsområdet (”Erasmus Youth Quality Standards”). Erasmus+ prioriteringar beskrivs också närmre i del A av Programhandledningen.

Basic Principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles described in the Erasmus Youth Quality Standards? Please describe how these principles will be followed during the preparation, implementation and follow-up of your activities.

Säkra att ni har kunskap om vad "Erasmus Youth Quality Standards" innebär för de som ska arbeta med er ackreditering eftersom kvalitetsstandarderna skapar förutsättningar för kvalitativa aktiviteter i er ackreditering. Beskriv hur ni ska beakta standardens aspekter i aktiviteternas olika faser - planering, förberedelser, implementering, uppföljning.

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

Erasmus+ ska främja lika möjligheter och tillgång, inkludering, mångfald och rättvisa. Ni ska således organisera tillgängliga och inkluderande aktiviteter och försöka inkludera deltagare med begränsade möjligheter. Beskriv hur ni ska involvera deltagare med begränsade möjligheter, skapa förutsättningar för inkludering och mångfald och aktivt deltagande i alla faser i era aktiviteter.

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

Miljö- och klimatåtgärder är viktiga prioriteringar för EU, och en av prioriteringarna som ska genomsyra projekt inom Erasmus+. Er ackreditering bör således främja miljömässig hållbarhet och klimatsmart beteende hos er och era deltagare. Ställ er frågan hur er ackreditering och aktiviteter kan bidra, och beskriv hur ni planerar att arbeta med detta.

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

Deltagande organisationer inom Erasmus+ uppmanas att samarbeta med befintliga nationella, internationella eller (andra) EU-initiativ och plattformar som kretsar kring deltagande och medborgerligt engagemang. Programmet uppmanar också nya organisationer att delta. Beskriv hur ni kommer arbeta i och med nätverket och om ni kommer arbeta med nya organisationer och dela med er av er kunskap inom ungdomsområdet.

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

Erasmus+ strävar efter att öka nyttjande av digitala verktyg för att gynna ungdomsområdet, ungas delaktighet, lärandemetoder, samarbete mellan organisationer med mera. Beskriv hur digitala verktyg kommer användas i ackrediteringens aktiviteter.

Management

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

- *Who will be in charge of coordinating the activities? Please describe how all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, definition and evaluation of learning outcomes etc.) will be taken.*
- *How will you ensure effective financial management of the programme funds?*
- *Who will carry out specific project management tasks such as keeping records, logistics, communication with partner organisations, etc.?*
- *How will you ensure that the staff has the necessary competences to carry out their tasks?*

Vad gäller förvaltning/ledning är det viktigt att ni besvarar frågorna i detta avsnitt med utgångspunkt i det strategiska arbetet och ackreditering innebär, men också hur ni planerar hantera aktivitetsplan och aktiviteter. Se till att besvara alla frågorna som ställs i avsnittet. Kom ihåg att de som bedömer er ackrediteringsansökan inte kan er specifika verksamhet.

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

Vilka kunskaper har ni om vilka praktiska och logistiska delar som ingår i en aktivitet? Definiera dessa så ni tydligt kan beskriva hur ni kommer hantera och organisera era aktiviteter.

How and at which stages will the organisation's management be involved in the implementation of activities? Please also explain how you will ensure continuity of the activities in case of important changes in management or staff?

Beskriv vilka som kommer vara involverade i implementeringen av ackrediteringen, och hur ni säkerställer kvalitet i aktiviteter vid förändringar i personalstyrkan.

Coordination and partnerships

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

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

Projekt/Aktiviteter inom Erasmus+ ungdom måste bestå av en sändande och en mottagande organisation. Ett samarbete mellan minst två organisationer är därför obligatoriskt. Fundera på

vad som är viktigt för ett välfungerande samarbete med andra organisationer och se till att ni svarar på samtliga frågor.

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

I Erasmus+ ungdom är det gemensamma projekt som är i fokus så att alla deltagande organisationer bidrar och gynnas är viktigt. Om ni redan har klart för er vilka partnerorganisationer ni ska samarbeta med beskriv samarbetet enligt frågan.

Participants supports

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

Tänk på att olika grupper av deltagare (unga 13–30 år respektive ungdomsarbetare) kan delta i olika aktiviteter. Vilket stöd och förberedelse ni ska erbjuda deltagare framgår av Erasmus+ programhandledning. Fundera också över hur ni ska anpassa stödet efter olika deltagares behov.

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

En viktig del inom Erasmus+ ungdom är att deltagarna ska ha en aktiv roll i alla faser av aktiviteterna för att gynna delaktighet och lärande. Beskriv hur ni ska arbeta för delaktighet och inflytande för deltagarna i era aktiviteter.

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

Säkerheten för deltagarna är viktig för deltagare i aktiviteterna. Hur ska ni arbeta för att säkra deltagarnas skydd och säkerhet i aktiviteterna? Läs mer om stöd och säkerhet i Erasmus+ programhandledning (se också del A). MUCF har också ett stödmaterial:

https://www.mucf.se/sites/default/files/2021/11/risk- och_sakerhetsanalys_erasmus.pdf

Learning outcomes

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

Det icke-formella och informella lärandet är centralt inom Erasmus+ ungdom. Säkra att ni har kunskap om vad detta innebär och hur ni skapar goda förutsättningar för lärande i era aktiviteter för samtliga deltagare. Utöver Erasmus+ programhandledning (se också del A) kan ni lära er mer om Youthpass, verktyget för att synliggöra och erkänna det icke-formella lärandet:

<https://www.youthpass.eu/en/>

Monitoring and follow-up

How will you handle risk assessment and management?

Identifiera risker med er ackreditering, både internt inom er verksamhet och i samarbetet med partnerorganisationer kring aktiviteter och deltagare. Hur kan ni förebygga dessa risker och hantera dem om de uppstår?

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

Kontrollera att ni har satt mål som ni kan nå genom de aktiviteter ni ska genomföra, och som är mätbara. Hur, och hur ofta, ska ni följa upp och utvärdera om aktiviteterna leder till måluppfyllelse? Vem, vilka ska arbeta med detta?

How will you ensure the visibility of the activities?

Det finns riktlinjer som anger att bidragsmottagare inom Erasmus+ tydligt måste framhålla EU-stödet i all kommunikations- och spridningsverksamhet och alla produkter, såsom evenemang, webbplatser och publikationer. EU:s emblem ska användas i allt kommunikationsmaterial och övriga bestämmelser, vilket ni kan läsa mer om här: https://commission.europa.eu/resources-partners/european-commission-visual-identity_sv, och här:

https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_sv.pdf

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

Att sprida information om aktivitet och resultat är avgörande för att säkerställa deras genomslag på olika nivåer. Läs mer om spridning och kommunikation i Programhandledningen (del A) och kommissionens riktlinje: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248841143>

Fundera över syftet med spridningsarbete - vilka spridningsinsatser som kan gynna er verksamhet och er målgrupp och vilka spridningsaktiviteter som kan vara lämpliga då. Fundera också på vem och vilka som kan vara lämpliga att utforma och genomföra spridningsaktiviteter i verksamhet respektive aktiviteter.

Erasmus+ Youth Quality Standards

Säkerställ att ni har kunskap om "Erasmus+ Youth Quality Standards". Det är viktigt för att kunna genomföra kvalitativa aktiviteter i er ackreditering, och hjälper er att svara på frågorna i ansökningsformuläret.

EU Values

Läs igenom texten om EU:s värden i ansökningsformuläret, fundera över vad EU:s värden betyder för er ackreditering och ta ställning till frågorna.

Annexes

Här ska ni ladda upp de obligatoriska bilagor som krävs för att ansökan ska vara komplett, som till exempel Declaration on Honor (klicka på Download Declaration on Honor). Spara ner en kopia av er Declaration on Honor.

Declaration on Honor ska signeras av firmatecknaren för er organisation. Kontrollera vilka sätt att signera som godtas. Om signaturen inte är korrekt gjord kan MUCF bedöma att ansökan inte uppfyller formaliakraven och därefter avslå den på formella grunder.

Ni kan även välja att ladda upp andra relevanta dokument som ni vill bifoga för att stärka er ansökan - exempelvis balans- och resultaträkning och verksamhetsberättelse.

Checklist

Läs noga igenom varje del i checklistan som finns i ansökningsformuläret för att säkerställa att ni inte har missat någon del. Kontrollera de formella kriterierna i Erasmus+ programhandledning.

Lycka till!

Erasmus+ teamet, Avdelningen för internationellt samarbete, MUCF