Izglītības iestāžu reģistrācija dalībai Erasmus+ programmā

KAS JĀDARA, LAI IESNIEGTU PROJEKTA PIETEIKUMU?

- Organizācijai **jāreģistrējas** URF portālā (organizācija iegūst unikālu 9 ciparu PIC kodu)

- Jāpārbauda **atbilstība** programmas noteikumiem un finanšu noteikumi

- Jāaizpilda un jāiesniedz projekta **pieteikuma veidlapa**

• Reģistrēties URF un iegūt PIC kodu nepieciešams **visām** organizācijām, kas vēlas piedalīties Erasmus+ programmā – gan projektu pieteicējiem, gan partneriem

Reģistrēšanās notiek EK dalībnieku portālā (URF sistēmā):

http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html

URF/Dalībnieku portālā var:

- reģistrēt organizāciju (pārstāvēto organizāciju vai citas organizācijas vārdā veikt tās reģistrāciju)

- atjaunināt informāciju jau par reģistrēto organizāciju

! Priekšnosacījums: lai reģistrētos URF portālā ir jābūt ECAS lietotājvārdam un parolei

ORGANIZĀCIJAS REĢISTRĀCIJA DALĪBAI ERASMUS +

- Iegūt ECAS lietotājvārdu un paroli, kā arī veikt organizācijas reģistrāciju URF var izmantojot vienu linku:
  http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html

1. SOLIS: ECAS (European Commision's user Authentication Service) konta reģistrācija (1)

- ECAS ir Eiropas Komisijas lietotāju autentifikācijas pakalpojums. Tas ļauj autorizētiem lietotājiem piekļūt dažādām Komisijas informācijas sistēmām

- ECAS kontā skolas pārstāvis reģistrē sevi kā privātpersonu

- Reģistrējoties Jums lūdz norādīt, ko Jūs pārstāvat (Where are you from?), izvēlaties - **"external"**

- Pēc reģistrācijas uz norādīto e-pastu saņemsiet apstiprinājumu, kas ļaus pabeigt reģistrāciju.

1. SOLIS (2):

1. SOLIS (3):
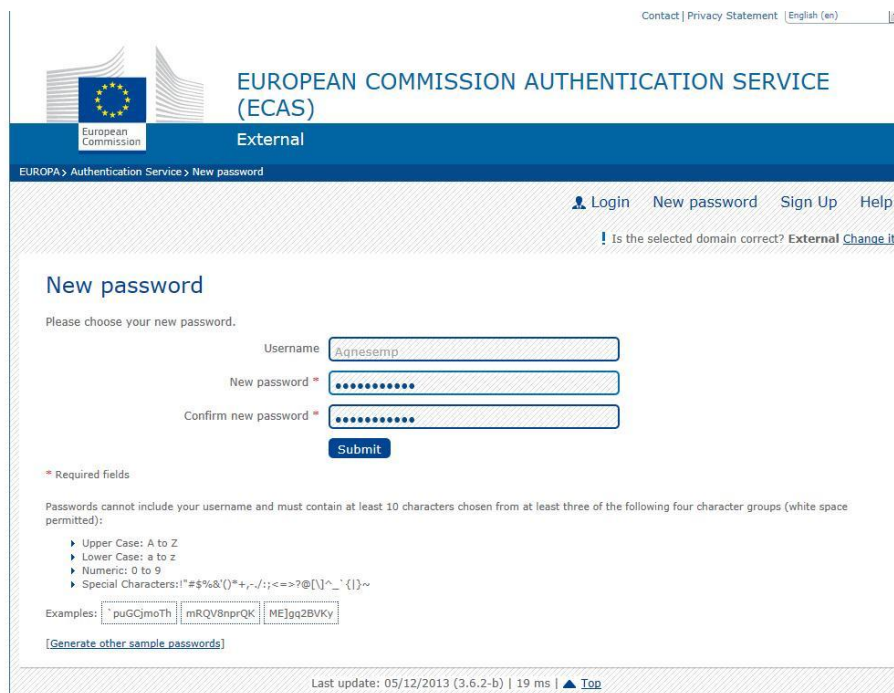
1. SOLIS (4):

ECAS konta reģistrācijas noslēgums:

- Apstiprinājuma e-pastā tiks norādīts Jūsu lietotājvārds un saite, kuru atverot, jums būs jāizveido parole.

- Sekojiet paroles veidošanas nosacījumiem!

2. SOLIS: ORGANIZĀCIJAS REĢISTRĒŠANA URF SISTĒMĀ (1)

Organizācijas reģistrēšana un PIC (Participant Identification Code) koda iegūšana:

Autorizējoties
izmantojiet
ECAS lietotājvārdu
un paroli!

2. SOLIS (2):

Organizācijas reģistrācijas un PIC koda iegūšanas rokasgrāmata atrodama VIAA mājas lapā:

http://www.viaa.gov.lv/lat/muzizglitibas_programma/erasmus_plus/par_macibu_mobilitatem/?tl_id=21447&tls_id=1304

(4. punkts. Vadlīnijas organizāciju reģistrācijai URF sistēmā)

2. SOLIS (3):

- Organizācijas reģistrācijas process – soli pa solim aizpildīt prasīto informāciju par organizāciju – nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktinformācija. Informācija jāievada latviešu valodā nelietojot garumzīmes un mīkstinājuma zīmes.

- Pēc reģistrācijas un PIC koda iegūšanas, URF sistēmā jāpievieno arī organizācijas juridiskā statusa veidlapa un finanšu identifikācijas veidlapa - http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#lv (Publisko tiesību subj.) http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#lv (Finanšu identifikācijas veidlapa)

2. SOLIS (4):

WELCOME   ORGANISATION   ADDRESS   CONTACT   PROGRAMME   SUBMIT   DONE

Registration overview

The Registration Wizard will guide you through the process of registration. At the end, it will assign and display the Participant Identification Code (PIC) of your organisation. Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly. The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete.

The current Welcome page will prompt you for some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

Please enter the data of the organisation that you are registering. If you register on behalf of another entity, please fill in the data accordingly.

Note: To access a previous registration of yours, close this window and select the relevant PIC number from "My Organisations" > "Organisation" tab in the Participant Portal.

Welcome

What is the Legal Name of your organisation?   B-CO

What is the Country of registration?   Belgium ▼

Does your organisation have a Value Added Tax (VAT) number?   ○ Yes ● No

Does it have a Business Registration Number?   ● Yes ○ No   963852741

Does it have a website?   ○ Yes ● No

Close   Next >

Reģistrācijas sākumā sistēma pārbaudīs vai organizācija, ko vēlaties reģistrēt, jau nav reģistrēta, parādot organizācijas ar līdzīgiem nosaukumiem:

- ja savu organizāciju neatrodat, turpiniet reģistrāciju,

- ja atrodat savu organizāciju, spiediet "more details" un kontaktējaties ar norādīto kontaktpersonu.

2. SOLIS (5):

Sadaļā Contact automātiski parādīsies persona, kura reģistrē organizāciju (ECAS lietotājs). Taču, ja šī persona nav šīs organizācijas darbinieks, tad šajā sadaļā kā kontaktpersona jānorāda persona, kas šajā iestādē oficiāli strādā.

2. SOLIS (6):

2. SOLIS (7):

! Izvēloties programmu "Erasmus+" parādīsies logs, kurā jāievada organizācijas veids:

- norādiet organizācijas veidu

- spiediet "Save and Return", lai pabeigtu reģistrāciju

DOKUMENTU PIEVIENOŠANA URF

- Pievienot dokumentus var tikai pēc reģistrācijas beigām, autorizējoties URF sistēmā

- Pievienojot dokumentu, aprakstā jānorāda, kas tas ir par dokumentu

- Pievienotos dokumentus nav iespējams izdzēst

- Līdz projektu pieteikumu iesniegšanas termiņam URF sistēmā jāpievieno (aizpilda, izprintē, paraksta, ieskanē) organizācijas juridiskā statusa veidlapa un finanšu identifikācijas veidlapa -

  http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#lv (Publisko tiesību subj.)
  http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#lv (Finanšu identifikācijas veidlapa)

DOKUMENTU PIEVIENOŠANA URF

Messages | Documents | Organisation | Legal Address | Contact Person | LEAR

Documents

On this page you can review, add and update documents for the current organisation. You can upload document files with sizes up to 6 Mb per file.

Important: Your updates here take immediate effect when you click the 'Submit for processing.' button.

Disclaimer: Before you upload a supporting document, always ensure their consistency and quality. Scan your documents for viruses or any other data, which may potentially harm recipient user systems. It is recommended to use PDF file format when you submit the following document types: FEL Form (Legal Entity Form), VAT extract, VAT exemption and Registration Documents (Extract of registration).

Add a new document

⚠ No documents have been submitted for this organisation yet.

To add a supporting document, click the 'Add new document' button above.

Choose your Framework Program | Update your data | Reset filter | Quit

DOKUMENTU PIEVIENOŠANA URF