

Inhalt

Eine Handreichung zum Akkreditierungsverfahren.	3
Der Log in	3
Das Antragsformular hat auf der linken Seite eine Menüführung für Hauptabschnitte, in den einzelnen Menüpunkten gibt es allerdings auch noch einige Untermenüs.....	5
Context	6
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	7
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants	7
Organisation details	8
Profile	9
Associated Persons.....	9
Background and experience	10
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	11
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants	11
Umfang des Gastprojektes Scope	11
Umfang des Gastprojektes Locations	12
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	14
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants	14
Activities	14
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	16
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants	16
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	16
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants	16
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	17

Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants.....	17
Summary - Übersicht	20
Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations).....	20
Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants.....	20
Anhänge :	21
Declaration of honour -	21
Vorlagen für weitere Dokumente finden Sie hier	22
Beenden – Checkliste.....	22
Erklärungen der NA.....	23
Richtlinien.....	23
Guidelines.....	24
Einzelheiten zum Quality Label:.....	25
The application form consists of the following main sections:	26
Vorlagen für begleitende Dokumente	27

Eine Handreichung zum Akkreditierungsverfahren.

Der Log in

Voraussetzung zum Zugang zum Antragsformular ist ein gelungener log in die gesonderte Registrierung der EU Datenbank (wir bieten dazu auf Anfrage bei ICJA eine eigene Anleitung an).

Hier der link zum derzeit aktuellen Antragsformular: <https://webgate.ec.europa.eu/web-esc/screen/home>

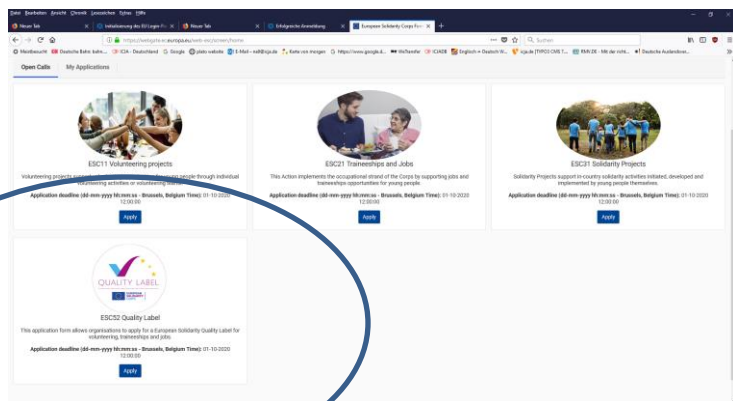
Sie kommen auf eine Übersichtsseite und klicken auf weiter



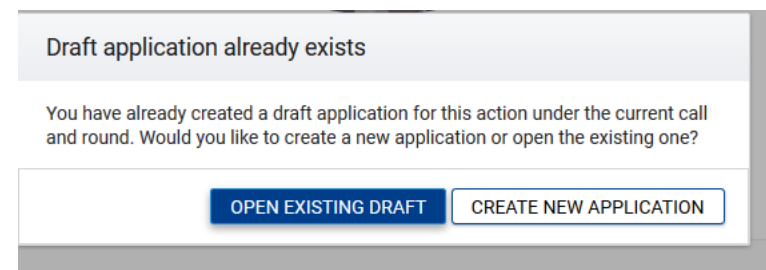
The screenshot shows the 'EU Login' interface. At the top, there's a header with 'EU Login' and the tagline 'One account, many EU services'. To the right, there's a language selector set to 'Deutsch (de)' and a user profile for 'Nikolaus ELL'. The main content area displays a large green message: 'Erfolgreiche Anmeldung' (Successful login). Below this, a text prompt says: 'Klicken Sie unten auf Weiter, um weitergeleitet zu werden zu web-esc'. A blue button labeled 'Weiter' is provided. Underneath, a section titled 'Meine Kontodaten' (My account data) lists the following information:

Meine Kontodaten	
Benutzername	nellniko
Domäne	Extern
Eindeutige Kennung bei der Kommission (uid)	nellniko
Letzte Anmeldung	10/09/2020 09:01 GMT+02:00
Vorherige Anmeldung	09/09/2020 13:44 GMT+02:00

Sie kommen auf eine weitere Überblickseite und wählen das Feld Quality Label aus, und bestätigen mit „Apply“



Da der Antrag auch nach und nach ausgefüllt werden kann, bekommen Sie bei **einem späteren Log in den Hinweis**, daß bereits ein Antrag begonnen wurde und sie diesem öffnen können. Das Dokument schließt auch bei Pausen in der Eingabe, lässt sich aber wieder öffnen:



Sie sollten als erstes die Sprache von Englisch in Deutsch ändern, dadurch können sie fast alle Antworten in Deutsch eintragen, allerdings bleiben die Fragen im Formular in Englisch



Das Antragsformular hat auf der linken Seite eine Menüführung für Hauptabschnitte, in den einzelnen Menüpunkten gibt es allerdings auch noch einige Untermenüs

Kontext: (Context) Dieser Abschnitt bittet um allgemeine Informationen über Ihren Vorschlag. Sie wählen hier die Deutsche Nationalagentur als zuständige Stelle aus , die Ihren Antrag auf ein Qualitätssiegel entgegennimmt, bewertet und darüber entscheidet.

Context: This section asks for general information about your proposal and about the Agency that will receive, assess and decide on your request for Quality Label.

Context

Auswählen Quality Label

Sprache

Land Deutschland

Auswählen:

Standard application

Associated Persons

Zeichnungsberechtigte

Person eintragen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://webgate.ec.europa.eu/web-esc/eforms-2020/screen/eforms/ESC52-048E8C41/e-2020-1-esc52/context>. The page is titled "Context" and contains the following sections:

- Context**
- Programme**: Europäisches Solidaritätskorps
- Action Type**: Quality Label
- Language used to fill in the form**: Deutsch
- Agency of the Applicant Organisation**: Please choose the Agency that will receive and assess your application form. The awarding of the Quality Label is carried out by:
 - The National Agency in which the applicant organisation is established for organisations established in a participating country. Exception - the below organisations must apply to the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency:
 - Europe-wide networks or platforms of organisations applying for themselves and on behalf of at least one of their affiliated entities and involving at least two different countries;
 - National public authorities and services (e.g. government ministries, national civic services);
 - Organisations providing volunteering, traineeship or job activities run with the support of EU programmes other than the European Solidarity Corps.
- Applications for the Quality Label from Partner Countries**: Applications for the Quality Label from Partner Countries are handled by SALTOS. SALTOS support co-operation with Partner countries and are hosted within National Agencies. To identify to which National Agency you should apply, please consult the 'How to apply' page : https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/how-to-apply_en
- For further details about the available National Agencies managing the European Solidarity Corps**, please consult the following page: https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en
- In cases where the applicant has submitted an application to a National Agency or Executive Agency which is not competent to deal with it**, the National Agency or Executive Agency shall re-direct the application to the competent authority. In cases where the application was originally submitted to the Executive Agency, the applicant will be notified about the outcome of the admissibility. Should the applicant disagree with the redirection of their application from the Executive Agency, they must notify the Executive Agency as soon as possible, using the functional mailbox: EACEA-SOLIDARITYCORPS@ec.europa.eu. Please note that following such transmission of your application, the initial Agency will not store, save or have access to your application or any information or personal data contained therein.
- Country Selection**: DE04 (DEUTSCHLAND)
- Are you applying for a Quality Label only for your organisation (Standard application)? Or are you applying also for Quality Label for affiliated entities (Umbrella application)?**
 - ☒ Standard application
 - ☐ Umbrella application

At the bottom of the page, there is a status bar indicating "version 4.2.1-12- 30/07/2020 06:53".

Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations)

Hier gibt es ein Untermenue mit den Fragefeldern

Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://webgate.ec.europa.eu/web-esc/eforms-2020/screen/eforms/ESC52-048E8C41/e-2020-1-esc52/participating-organisations>. The page title is "European Solidarity Corps Forms". The left sidebar contains a navigation menu with items: Context, Participating Organisations (highlighted), Summary, Annexes, Checklist, Guidelines, Notifications, Sharing, and Submission history. The main content area has a header with the European Union flag and the text "Europäische Kommission". Below this, there is a section titled "Participating Organisations" with a sub-header "Participating Organisations". A note states: "Please note that the Organisation ID has replaced the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps actions managed by National Agencies. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in these programmes through the National Agencies have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform to check an Organisation ID, update information linked to it or register a new organisation: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>". Below the note is a section titled "Applicant Organisation" with a table. The table has two main columns: "Organisation ID" and "Quality Label Details". The "Organisation ID" column contains the ID "E10004930" and a menu icon. The "Quality Label Details" column contains the legal name "ICJA Freiwilligenaustausch weltweit e.V.", the country "Deutschland", and a red triangle icon. Below the table, there are links for "Organisation Details", "Scope", "Activities", "Motivation", "Project Management", and "Participants". At the bottom of the page, there is a footer with the text "version 4.2.1-12 30/07/2020 06:53".

European Solidarity Corps Forms

Call 2020, Antragsrunde 1, European Solidarity Corps - Quality Label
Formid ESC52-048E8C41 Submission Deadline (Brussels Time) 2020/10/01 12:00:00

Participating Organisations

Participating Organisations

Please note that the Organisation ID has replaced the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps actions managed by National Agencies. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in these programmes through the National Agencies have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform to check an Organisation ID, update information linked to it or register a new organisation: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

Applicant Organisation

Organisation ID	Legal Name	Country	Quality Label Details
E10004930	ICJA Freiwilligenaustausch weltweit e.V.	Deutschland	Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)
07 Sep 2020 17:28:05
by Nikolaus ELL

PDF SUBMIT

version 4.2.1-12 30/07/2020 06:53

Wir beginnen mit Organisation Details

Organisation Details Scope Activities Motivation Project Management Participants

Hier gibt es noch mal ein Untermenue, diesmal mit den Fragefeldern

Applicant Organisation details Profile Associated Persons Background and experience

Organisation details / Einzelheiten zu den Organisationen :

Dieser Abschnitt bittet um Informationen über die Organisationen, die von diesem Antrag betroffen sind. Bitte beachten Sie, dass die OID Organisations-ID nun den PIC als eindeutige Kennung für die Organisation ersetzt, um sich für Aktionen des Europäischen Solidaritätskorps, die von den Nationalagenturen verwaltet werden, zu bewerben. Bitte benutzen Sie das Organisations-Registrierungssystem für Erasmus+ und das Europäische Solidaritätskorps, um eine Organisations-ID zu überprüfen, einige der damit verbundenen Informationen zu ändern oder eine neue Organisation zu registrieren.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

The screenshot displays the 'European Solidarity Corps Forms' application interface. The left sidebar contains a navigation menu with options: Content, Participating Organisations (highlighted), Summary, Annexes, Checklist, Guidelines, Notifications, Sharing, and Submission History. The main content area is titled 'Applicant organisation details (E10004930)' and includes a progress bar with steps: Participating Organisations, Applicant Organisation, Applicant organisation details (current), Profile, Associated Persons, and Background and experience. The form fields are as follows:

- Legal Name: ICJA Freiwilligenaustausch weltweit e.V.
- Legal Name (national language):
- National ID (if applicable): VR 31071 B
- Department (if applicable):
- Acronym: ICJA
- Address: ysp-clf workcamps, Löwengasse 27 Haus C
- Country: Deutschland
- City: Frankfurt a. M.
- P.O. Box:
- Postal Code: 60385
- Telephone: +49 59 981 919 57
- Fax: +49 30 2000716 1
- CEDEX:
- Website: www.icja.de
- Email:

At the bottom, there is a 'Profile' section and a 'Time of finalisation' field. A status bar at the bottom left indicates 'Automatically saved every 2 s. Saved (Local Time) 07 Sep 2020 17:28:05 by Nikolaus ELL'.

Profile

Hier wird Ihr Status als Organisation abgefragt, es ist leicht über die Auswahlmenues zu beantworten

Profile

Type of Organisation

Nicht-Regierungs-Organisation/Vereinigung

Is your organisation a public body?

Nein

Is your organisation a non-

Ja

Associated Persons

Hier werden die zeichnungsberechtigte Person und die in der Einsatzstelle mit dem zukünftigen ESk Freiwilligen aktive Kontaktperson eingetragen

Associated Persons

Please provide information about this organisation's legal representative and contact persons for the project. Legal representative is the person authorized who will be managing the project.

One of the contact persons must be designated as 'preferred contact'. This person will be contacted by the National Agency if there are questions about management and reporting tools.

ID ↕	↕	Name ↕	Role ↕
1	⚠	Click here to edit	Zeichnungsberechtigte Person
2	✓	Eli Nikolaus	Kontaktperson

Background and experience

Hier werden nun inhaltliche Fragen gestellt. Zur besseren Übersichtlichkeit wurden diesen Fragen in den Anhang „ Vorlage ESK Akkreditierung mit Fragen und Textbausteinen“ ausgelagert. In diesem Dokument können sie schon mal die Fragen und dazugehörigen Texte zusammenstellen und sie dann später zusammen online einzugeben

Die Fragen sind

Bitte stellen Sie Ihre Organisation kurz vor, einschließlich Informationen über ihre Ziele, Zielgruppen, regelmäßige Aktivitäten und andere relevante Aspekte.

Please briefly present your organisation, including information on its aims, target groups, regular activities and other relevant aspects.

Bitte beantworten Sie nur diese Frage auf Englisch. er wird später auf der internationalen Datenbank zu lesen sein. ICJA kann auch die Übersetzung ins Englische übernehmen, wenn Sie sich das wünschen. Es sind max 5000 Zeichen möglich

Ab jetzt bitte alle Fragen auf Deutsch beantworten:

Was sind die Aktivitäten und Erfahrungen Ihrer Organisation in den für das Europäische Solidaritätskorps relevanten Bereichen?

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant to the European Solidarity Corps?

Bitte beschreiben Sie die Verbindungen, die die Organisation mit der lokalen Gemeinschaft hat.

Please describe the links the organisation has with the local community.

Bitte geben Sie Informationen über die personellen Ressourcen Ihrer Organisation (d.h. Personal und Freiwillige) und beschreiben Sie die Fähigkeiten und Fachkenntnisse der Personen, die an den künftigen Aktivitäten des Europäischen Solidaritätskorps beteiligt sein werden, insbesondere im Hinblick auf die Organisation von Prozessen und qualitativ hochwertigen Lernaktivitäten für junge Menschen.

Please give information on the human resources of your organisation (i.e. staff and volunteers), and describe the skills and expertise of the persons that will be involved in the future European Solidarity Corps activities, with specific regard to organising processes and quality learning activities for young people.

Zuletzt wird noch gefragt ob sie Weitere Akkreditierungen / Programme bei der EU haben, wenn ja sollten diese mit der jeweiligen ID angegeben werden

Has your organisation been awarded an accreditation/certification for any other EU Programme/Action?

Ja

Please indicate:

EU Programme	Year	Reference code
--------------	------	----------------

Nach der Beantwortung dieser Fragen geht es weiter auf der Ebene

[Teilnehmende Organisationen \(Participating Organisations\)](#)

Organisation Details **Scope** Activities Motivation Project Management Participants

[Umfang des Gastprojektes Scope](#) -

Sie sollten hier als type : Volunteering eingeben und das Quality Label als Host Organisation beantragen,

Scope

Which type of Quality Label are you applying for?

Volunteering

Under Quality Label for volunteering, which role are you applying for?

Host Organisation

Umfang des Gastprojektes Locations

wenn vorhanden, können in Folge mehrere inhaltlich unterschiedliche Einsatz-Stellen eingegeben werden. Diese müssen aber derselben Adresse zugeordnet sein. Falls sie mehrere unterschiedlichen Einsatzstellen am gleichen Ort haben: Eine Beschreibung dafür wird ermöglicht, in dem Sie nachfolgend mehrere Volunteers angeben und die unterschiedlichen Stellenprofile in Activities angeben und diese inhaltlich etwas ausführen. Sollten Sie extern noch weitere Einsatzstellen haben, benötigen diese eine eigene Akkreditierung.

Does your organisation plan to carry out activities for hosted volunteers in any additional location than the one above?

Bitte hier nur eine Location angeben:

Locations

Location ID ↕	Location Name ↕	Country ↕	City ↕
1	<input checked="" type="checkbox"/> ICJA - FREIWILLIGENAUSTAUSCH WELTWEIT EV	Deutschland	BERLIN

Does your organisation plan to carry out activities for hosted volunteers in any additional location than the one above?

Nein

Im Burger - Menue ganz rechts müssen ein paar Details zur Location eingegeben werden, u.a. die Anzahl der Freiwilligen.

[Participating Organisations](#) / [Applicant Organisation](#) / [Quality Label Details](#) / [Scope](#) / [Location](#)

Location

Location ID	Location name ?	Address
1	ICJA - FREIWILLIGENAUSTAUSCH WELTWEIT EV	STRALAUER A
Postal Code	City	Country
10245	BERLIN	Deutschland

How many volunteers can be hosted at any given time (during the same time) by this location?

Volunteers in activities lasting up to 2 months ?	<input type="text" value="0"/>
Volunteers in activities lasting 2 months and more	<input type="text" value="4"/>
Volunteers in volunteering teams activities	<input type="text" value="0"/>

Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations)

Organisation Details

Scope

Activities

Motivation

Project Management

Participants

Activities

Hier werden die Ziele des ESK mit Ihren Einsatzstellen verknüpft

Sie wählen im Feld „select“ passende Themen für ihre jeweilige Einsatzstelle aus und ordnen im Folgenden eine Beschreibung Einsatzstellen diesen Themen zu (über das Burger Menü rechts, *Description of the activity...*)

Ichja hat hier vier verschiedene Profile für Einsatzstellen untergebracht, man kann aber sich aber auch nur mit einer Stelle begnügen.

[Participating Organisations](#) / [Applicant Organisation](#) / [Quality Label Details](#) / [Activities](#)

Activities





What are the main topics addressed by the activities that you plan to carry out?

Citizenship and democratic participation ✕ Equality and non-discrimination ✕ Human rights ✕ Inclusion ✕ Culture ✕ European identity and values ✕

Select ...

If you wish, you may at this stage declare standard activities to be carried out by volunteers. If so, please briefly describe the standard activities that the volunteers hosted will be involved in.

You do not need to go to very detailed aspects but rather provide a general overview of the context, the typical tasks for the volunteers and how they will be involved.

Activity ID		Activity name	
1	✓	Weltweite Entsendung der FW aus Deutschland	
2	✓	Aufnahme der internationalen FW in Deutschland	
3	✓	Assistenz in den Programmbereichen: Sawa-Bundesfreiwilligendienst mit Geflüchteten	
4	✓	Assistenz in den Programmbereich ESK und europäische Projekte und Kommunikation	
ADD ACTIVITY			

Hier ein Beispiel für ein Detail einer Einsatzstelle

Bei *Description of the activity*. Please mention also how the activity relates to solidarity and the European Solidarity Corps principles. sollen die entsprechenden Standardaufgaben des Dienstes eingetragen werden, mit max 2500 Zeichen.

[Participating Organisations](#) / [Applicant Organisation](#) / [Quality Label Details](#) / [Activities](#)

Activity

Activity ID	Activity name
<input type="text"/>	<input type="text" value="Weltweite Entsendung der FW aus Deutschland"/>

Description of the activity. Please mention also how the activity relates to solidarity and the European Solidarity Corps principles.

Wichtige Aufgaben für die Freiwilligen sind Tätigkeiten wie Seminareinladungen verschicken, Listen erstellen, Bescheinigungen erstellen, Fahrkarten buchen, Seminare organisatorisch vorbereiten, die Ad mithelfen, Seminare der politischen und kulturellen Bildung vorzubereiten und durchzuführen. Der/die FW unterstützt auf den Seminaren die pädagogische Arbeit mit internationalen Freiwilligen und deut organisatorischen Aufgaben. Sie/er erhält einen Einblick in Dokumentations- und Organisationsaufgaben für die Programme des ICJA. Hierzu gehört u.a. auch die Bearbeitung von Social Media Posts, Bl Förderprogrammen wie Bundesfreiwilligendienst, Erasmus+ und ESC. Dazu gehört das Erstellen von Fotoprotokollen, Einpflegen von Inhalten, Gestalten von Blogs, je nach Sprachkenntnissen auch das S Programmen. Der/die FW kann die Mitarbeit im ICJA zudem dazu nutzen, seine/ihre pädagogischen Fähigkeiten weiter auszubilden.

Der/die FW hat die Möglichkeit in zwei ICJA Bereichen zu arbeiten. Je nach Interessen und Fähigkeiten wird er/sie in einem oder zwei von den oben genannten Bereichen des ICJA eingesetzt.

Maximum characters allowed: 2500. Remaining characters: 1234

Topic(s) that this activity will address	Location of the activity
<div>Citizenship and democratic participation ✕ Human rights ✕ Equality and non-discrimination ✕</div> <div>Select ...</div>	<div>ICJA - FREIWILLIGENAUSTAUSCH WELTWEIT EV ✕</div> <div>Select ...</div>

Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations)

Organisation Details Scope Activities **Motivation** Project Management Participants

Motivation

Bitte beschreiben Sie die Motivation Ihrer Organisation, sich am Europäischen Solidaritätskorps zu beteiligen. (5 000 Zeichen)

Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations)

Organisation Details Scope Activities Motivation **Project Management** Participants

Projektmanagement

Hier gibt es wieder Untermenues

Overall Management

Practical Arrangement

Support And Monitoring

Risk Prevention

Es sind jeweils Einträge mit 5 000 Zeichen möglich

Allgemeines Management

Overall Management

Wie geht Ihre Organisation mit Managementfragen in Projekten um (z.B. Verteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten innerhalb Ihrer Organisation, Modalitäten der Zusammenarbeit mit Partnern, Verwaltung von EU-Zuschüssen, Qualitätsmanagement-Rahmen, Validierung von Lernergebnissen usw.)?

How does your organisation address management issues in projects (e.g. distribution of tasks and responsibilities inside your organisation, modalities of cooperation with partners, management of EU grants, quality management framework, validation of learning outcomes, etc.)?

Praktische Vorkehrungen

Practical Arrangement

Bitte beschreiben Sie die praktischen Vorkehrungen für die Unterbringung der Freiwilligen (z.B. angemessene Unterkunft und öffentlicher Nahverkehr).

Unterstützung und Überwachung

Support And Monitoring

Bitte beschreiben Sie die Maßnahmen, die Sie ergreifen werden, um einen qualitativ hochwertigen Lernprozess von Beginn des Projekts an zu verankern und die Teilnehmer*innen dabei zu unterstützen, ihre Lernziele zu definieren und zu erreichen und ihre Reflexion, Identifizierung und Dokumentation der erworbenen nicht-formalen und informellen Lernergebnisse zu organisieren, auch durch EU- oder nationale Validierungsinstrumente, insbesondere Youthpass. Falls zutreffend, beantworten Sie bitte diese Frage, indem Sie Einzelheiten zu jedem der Bereiche angeben, für die Sie sich bewerben.

Welche Maßnahmen werden Sie ergreifen, um dies zu gewährleisten:

Bitte geben Sie an, wie die Organisation die*den Freiwillige*n bei der Integration in die lokale Aufnahmegemeinschaft unterstützen wird.

Risikoprävention, Schutz und Sicherheit

Risk Prevention

Wie werden Sie ein sicheres Lebens- und Arbeitsumfeld für die Freiwilligen garantieren? Welche Maßnahmen werden Sie ergreifen, um Probleme und Konflikte während der Projektlaufzeit anzugehen (z.B. aufgrund von persönlichen Konflikten mit anderen Teilnehmenden oder Mitgliedern der Organisation, Demotivation der Teilnehmenden in Bezug auf die Aufgaben, die sie zu erfüllen haben, usw.)?

Teilnehmende Organisationen (Participating Organisations)

Organisation Details

Scope

Activities

Motivation

Project Management

Participants

Teilnehmer

Participants, jeweils 5 000 Zeichen

Sie bewerben sich um die Aufnahme von Freiwilligen, beschreiben Sie bitte den Hintergrund und das Profil der Freiwilligen, die Sie aufnehmen möchten.

Wie werden Sie ein offenes und transparentes Auswahlverfahren und die Zugänglichkeit für alle jungen Menschen sicherstellen? Wenn Sie sich für verschiedene Bereiche des Qualitätssiegels bewerben, beantworten Sie bitte diese Frage, indem Sie Einzelheiten zu jedem Bereich angeben.

Teilnehmende mit geringeren Chancen /

Participants with Fewer Opportunities

Hier wird gefragt ob Sie Freiwillige mit geringeren Chancen aufnehmen werden und in welchen Bereichen diese Benachteiligungen liegen können

Do you envisage involving participants who face situations that make their participation in the activities more difficult?

Ja

Please select the categories they may fall into:

Soziale Hindernisse

Ökonomische Hindernisse

Kulturelle Unterschiede

Geografische Hindernisse

Flüchtlinge

|

Zu den jeweiligen Kategorien werden Fragen gestellt

What kind of competence, infrastructure and/or resources does your organisation have in order to accommodate and support participation facing barriers to participation? Please tick all relevant boxes.

A physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities (such as wheelchair access and similar).

Please describe briefly, and in English, the measures put in place to diminish physical barriers.

Additional mentoring, additional support for learning process and validation of learning outcomes, or other support suitable for young people with social obstacles, educational difficulties, cultural differences or similar.

Please describe briefly, and in English, the measures put in place to diminish physical barriers.

Other, in particular those measures to support participants with health problems, economic obstacles and/or geographical obstacles.

Please describe briefly, and in English, the measures put in place to diminish physical barriers.

Summary - Übersicht

Zurück auf die erste Menueebene...

Hier können die Einträge nochmal in ihrer Gesamtheit angeschaut und wenn nötig korrigiert werden

Falls Sie mehrere Einsatzstellen haben, die der gleichen Adresse zugeordnet werden können, werden sie hier ersichtlich. Sie wurden vorher in Activity eingetragen, siehe auch Punkt :

[Teilnehmende Organisationen \(Participating Organisations\)](#)

Organisation Details

Scope

Activities

Motivation

Project Management

Participants

Context

Participating Organisations

Summary

Annexes


Checklist

Guidelines

Notifications


Sharing

Submission history

 Europäische Kommission

European Solidarity Corps Forms

Deu
Nikolaus ELL (nell@...)

 EUROPEAN SOLIDARITY CORPS

Call 2020, Antragsrunde 1, European Solidarity Corps - Quality
FormId ESC52-048E8C41 Submission Deadline (Brussels Time) 2020/10/01 11:59:59

Summary

Summary

Id	Role	Organisation ID	Legal name	Jobs	Traineeships	Volunteering	
						Host	Support
1	Antragstellende Einrichtung	E10004930	ICJA Freiwilligenaustausch weltweit e.V.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Anhänge :

Declaration of honour -

Es gibt die sog. Ehrenwörtliche Erklärung zum Download als PDF. Sie sollte vom rechtlich Zuständigen in Ihrer Organisation ausgefüllt und unterschrieben werden und kann dann wieder hier als Scan hochgeladen werden.

Zusätzlich müssen Sie sicher gehen, daß das [Dokument zum Nachweis Ihres rechtlichen Status](#) (zB. Vereinsregisterauszug) in der gesonderte Registrierung in der EU Datenbank hochgeladen wurde; der Hinweis bei der Checkliste: **„The documents proving the legal status of the organisations must be uploaded in the Participant Portal“**



Annexes |  Declaration on honour |  Other documents

Annexes

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

The maximum number of all attachments is 10.

Please print the Declaration on Honour, have it signed by the legal representative and attach it. [DOWNLOAD DEC](#)

File Name

 Declaration on Honour is required.

ADD DECLARATION ON HONOUR

Please attach any other relevant documents.

File Name

ADD FILE

Total Size (kB)

Vorlagen für weitere Dokumente finden Sie hier

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_en#de

Beenden – Checkliste

Hier wird nochmal geprüft ob alles vollständig ist

The screenshot shows the 'Checklist' page of the European Solidarity Corps Forms application. On the left is a dark sidebar with a menu containing: Context (checked), Participating Organisations (warning icon), Summary (checked), Annexes (warning icon), Checklist (warning icon and highlighted in yellow), Guidelines, Notifications, Sharing, and Submission history. The main content area has a header with the European Commission logo and the title 'European Solidarity Corps Forms'. Below the header is a blue bar with a home icon. The checklist section is titled 'Checklist' and contains the following text: 'Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that'. It lists three mandatory items, each with an unchecked checkbox and a red warning icon: 'It fulfils the eligibility criteria listed in the European Solidarity Corps Guide.', 'All relevant fields in the application form have been filled in correctly.', and 'You have chosen the correct Agency of the country in which your organisation is established.'. Below this, it states 'Currently selected Agency is: DE04 (DEUTSCHLAND)'. A note says 'Please also keep in mind the following: The documents proving the legal status of the organisations must be uploaded in the Participant Portal (for more details, see Part C of the European)'. There is a section titled 'Data Protection Notice' with the heading 'PROTECTION OF PERSONAL DATA'. It includes the text 'Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data. <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/da>' and a mandatory checkbox for 'I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection'. At the bottom left of the sidebar, a green box indicates 'Automatically saved every 2 s. Saved (Local Time)'.

Wenn alles eingetragen und geprüft ist, wird ein Submit Button erscheinen, mit dem Sie den Antrag losschicken können

Erklärungen der NA

Richtlinien

Bitte sehen Sie sich die folgenden Informationen zum Antragsformular an:

- Pflichtfelder sind rot markiert. Sie müssen ausgefüllt werden, bevor Sie das Formular abschicken können.
- Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind und die Validierungsregeln in einem Abschnitt eingehalten werden, werden die Abschnitte mit folgendem Zeichen markiert: . Wenn ein Abschnitt mit diesem Zeichen markiert ist: markiert ist, bedeutet dies, dass entweder einige Informationen fehlen oder nicht alle Regeln eingehalten wurden. Die meisten Einzelfragen werden auf die gleiche Weise markiert, damit die Probleme leicht identifiziert und behoben werden können.
- Das Formular wird automatisch alle 2 Sekunden gespeichert.
- Nachdem Sie das Formular geschlossen haben, können Sie es auf der Startseite unter der Registerkarte "Meine Anträge" aufrufen.
- Sobald das Formular abgeschickt ist, können Sie es bis zum Ablauf der Einreichungsfrist erneut öffnen und erneut einreichen. Sie können das Formular über die Registerkarte "Meine Gesuche" auf der Homepage erneut öffnen. Unter der Seite "Zusammenfassung der Einreichung" haben Sie Zugang zu Informationen über alle Einreichungen, die Sie mit diesem Antragsformular gemacht haben.
- Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien für das Ausfüllen von WEB-Antragsformularen: [Guidelines for completing WEB applications](#):
- Wenn Sie weitere Fragen haben oder auf ein technisches Problem stoßen, wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur und teilen Sie Ihre Formular-Id mit: Beispiel ESC52-5763EB5B. Ihre Kontaktdaten finden Sie hier. [here](#)

Das Qualitätssiegel des Europäischen Solidaritätskorps bescheinigt, dass eine Organisation, die am Europäischen Solidaritätskorps teilnimmt, in der Lage ist, die notwendigen Rahmenbedingungen für die Teilnahme junger Menschen an Solidaritätsaktivitäten in Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Europäischen Solidaritätskorps und weiteren Anforderungen zu gewährleisten, die

notwendig sind, um Qualitätsaktivitäten in Übereinstimmung mit den Zielen des Europäischen Solidaritätskorps zu gewährleisten. Weitere Informationen über das Qualitätssiegel finden Sie im Leitfaden zum Europäischen Solidaritätskorps. [European Solidarity Corps Guide](#)

Guidelines

Please have a look at the following information about the application form:

- Mandatory fields are marked in red. They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: . If a section is marked with this sign: , this means that either there is some information missing or not all rules have been respected. Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix the issues.
- The form is automatically saved every 2 seconds.
- After closing the form, you will be able to access it under the 'My Applications' tab on the homepage.
- Once the form is submitted, you will be able to re-open and re-submit it until the submission deadline has expired. You can re-open the form from the 'My Applications' tab on the homepage. Under the Submission Summary page, you can access information about all submissions you made with this application form.
- You can find more information in the [Guidelines for completing WEB applications](#):
- If you have any additional questions or if you encounter a technical problem, please contact your **National Agency and communicate your Form Id** : *example ESC52-5763EB5B*. You can find their contact details [here](#).

The European Solidarity Corps Quality Label certifies that an organisation participating in the European Solidarity Corps is able to ensure the necessary framework conditions for young people to take part in solidarity activities in compliance with the principles of the [European Solidarity Corps](#) and further requirements necessary to ensure quality activities in accordance with the European Solidarity Corps objectives. For further information on the Quality Label, you can consult the [European Solidarity Corps Guide](#).

Einzelheiten zum Quality Label:

Dieser Abschnitt fragt nach

Der Umfang und die Rolle des beantragten Qualitätssiegels. NB: Es ist wichtig, zuerst mit dem Ausfüllen dieses Abschnitts zu beginnen, da die Fragen danach je nach der hier getroffenen Auswahl variieren.

Die Beweggründe für Ihre Bewerbung um ein Qualitätssiegel.

Die Standardaktivitäten, an denen die Teilnehmenden beteiligt sein werden (dies gilt nur, wenn Sie sich für die Aufnahme von Freiwilligen bewerben).

Projektmanagement: Sie werden gebeten, weitere Informationen zu bestimmten Aspekten der Vorgehensweise Ihrer Organisation im Projektmanagement zu geben. Informationen wie die allgemeine Unterstützung der Teilnehmer oder der Schutz vor möglichen Risiken sollten in diesem Abschnitt detailliert aufgeführt werden.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Sie unterstützen und / oder aufnehmen können.

Zusammenfassung: Dieser Abschnitt gibt einen Überblick über den Umfang und die Art des beantragten Qualitätssiegels.

Anhänge: In diesem Abschnitt müssen Sie relevante Dokumente beifügen, die Sie für die Vervollständigung Ihres Antrags benötigen.

Checkliste: Dieser Abschnitt hilft Ihnen, zu überprüfen, ob Ihr Antrag zur Einreichung bereit ist.

The application form consists of the following main sections:

- **Participating Organisations:**
 - **Organisations details:** This section asks for information about the organisations concerned by this application. Organisations/Groups of young people wishing to apply under European Solidarity Corps need to be registered in order to receive a Organisation Identification (Organisation ID). Please note that the Organisation ID replaces the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for European Solidarity Corps actions managed by National Agencies. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in European Solidarity Corps programmes through the National Agencies will be assigned an Organisation ID automatically. Please use the [Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration) to check an Organisation ID, change some of the information linked to it or register a new organisation. <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>
 - **Quality Label details:** This section asks about
 - The **scope and role of the Quality Label** requested. NB: It is important to first start filling-in this section as the questions afterwards vary according to the selection made here.
 - The **motivations** behind your application for a Quality Label.
 - The **standard activities** the participants will be involved in (this is only valid if you apply for hosting volunteers).
 - **Project Management:** you will be asked to provide further information on certain aspects of the approach taken by your organisation to project management. Information such as the overall support to participants or the protection against possible risks should be detailed in this section.
 - The **Participants** you can support and / or host.
- **Summary:** This section provides an overview of the scope and type of Quality Label applied for.
- **Annexes:** In this section, you will need to attach relevant documents needed for the completion of your application.
- **Checklist:** This section will help you double-check if your application is ready for submission.

Vorlagen für begleitende Dokumente

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_en#de