

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants



FONDY EHP 2014-2021 PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ

Manuál pro práci s informačním
systémem

(11. ledna 2021)



OBSAH

| | |
|--|----|
| A. REGISTRACE DO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU..... | 2 |
| B. ZALOŽENÍ, EDITACE A PODÁNÍ ŽÁDOSTI | 5 |
| 1. Založení nové žádosti..... | 5 |
| 2. Horní lišta nad formulářem žádosti | 6 |
| 3. Záložka Basic Information | 6 |
| 4. Záložka Applicant | 7 |
| 5. Záložka Partners | 9 |
| 6. Záložka Descriptions | 11 |
| 7. Záložka Activities..... | 12 |
| 8. Záložka Project Financing | 17 |
| 9. Záložka Indicators..... | 18 |
| 10. Záložka Declaration | 20 |
| 11. Otevření již založené žádosti | 21 |
| 12. Nahrávání a mazání příloh | 22 |
| 13. Vyplnění údajů o bankovním účtu | 25 |
| 14. Podpis žádosti | 27 |
| 15. Podání žádosti | 30 |
| C. NOTIFIKACE, SPRÁVA ÚČTU..... | 31 |
| 16. Komunikace DZS s žadatelem/příjemcem | 31 |
| 17. Správa žadatele (instituce) a přidání dalších uživatelů k účtu instituce..... | 33 |
| 18. Typy polí ve formulářích | 36 |
| 19. Zapomenuté heslo, změna hesla | 38 |
| 20. Kontakty..... | 38 |
| D. ODVOLÁNÍ PROTI VYŘAZENÍ PO FORMÁLNÍ KONTROLE | 39 |
| E. VYROZUMĚNÍ O VÝSLEDKU VÝZVY – VYDÁNÍ GRANTOVÉ SMLOUVY | 41 |
| 21. Vyrozumění o výsledku výzvy a potvrzení přijetí nebo odmítnutí grantu ze strany příjemce..... | 41 |
| 22. Odevzdání Dohody o partnerství, Formuláře bankovních údajů..... | 44 |
| 23. Podpis grantové smlouvy..... | 47 |
| F. KOMUNIKACE, REPORTOVÁNÍ A VKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ BĚHEM IMPLEMENTACE PROJEKTU | 50 |
| 24. Žádost o změnu projektu, podání odvolání proti výsledku hodnocení průběžné/závěrečné zprávy a oznamování dalších důležitých informací | 50 |
| 25. Průběžné a závěrečné zprávy | 50 |
| 26. Podpis dodatku ke grantové smlouvě..... | 53 |

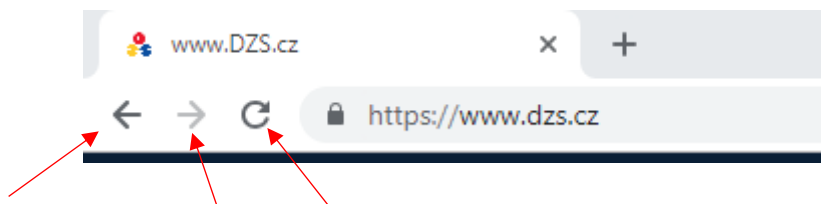
A. REGISTRACE DO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

<https://eea-app.dzs.cz>

Nutné požadavky pro práci s informačním systémem:

- kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis
- v daném počítači nainstalovaný ASD Web Signer a Adobe Reader (možno stáhnout přes odkazy na první straně informačního systému)

Během registrace i jakékoliv práce v informačním systému nepoužívejte tlačítka VPŘED, ZPĚT a AKTUALIZOVAT ve webovém prohlížeči.



Používejte pouze tlačítka, která vám nabízí samotný systém.

Založení nového uživatele – klikněte na „New applicant registration“ (vpravo nahoře)

Iceland
Liechtenstein
Norway grants

Center for International Cooperation in Education
EEA Grants – CZ-EDUCATION

Home
Contacts

EEA GRANTS – CZ-EDUCATION

Login e - mail:
Password:
[New applicant registration](#) [Forgotten password](#)

Dear user, welcome to the information system of the EEA Grants, Programme: CZ-EDUCATION, which is administrated by DZS (Dům zahraniční spolupráce).

This web application was created to meet the needs of the EEA Grants 2014-2021 applicants. This is your entry point for an electronic administration of the EEA Grants projects under the programme CZ-EDUCATION (submission of project applications and subsequent administrative steps). Person performing the registration of the applicant, who is a legal entity, must possess qualified (personal) electronic certificate. For the electronic signing of documents, qualified (personal) electronic certificate is also required.

Protecting the personal data and privacy: We are committed to protecting your privacy and that of the participants. Please read the Principles of personal data protection at DZS and the Notification of the EEA Grants programme, which include information on how we will use personal data. The principles and notification you can find [here](#).

General information on working with the information system:

- Firstly, the applicant for a grant has to be registered in the information system. The registration must be made via link in the header of this page where you will be given login information for the application. Secondly, obligatory entries in the forms are marked * and are yellow coloured. Completeness of filling in the application information can be checked using the "Check" button on the control panel. Thirdly, when filling in the application, follow the individual tabs from left to right, first row firstly and then the other. It is necessary to fill in the bank account details. Continuous data savings using the "Save" button on the control panel is recommended. Finally, the submission of the grant application is to be made by clicking on the "Submission" button on the control panel. Conversion of inserted annexes to PDF format is only supported for DOC and DOCX format. Please do not use the "Forward" and "Back" buttons while in the information system, nor work in multiple windows/tabs of the browser.

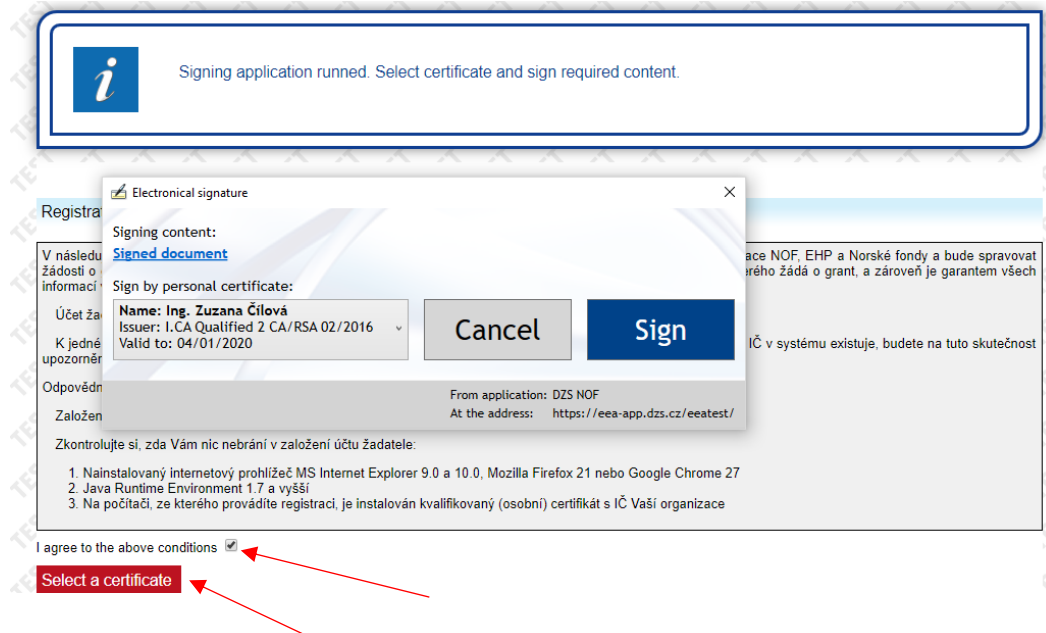
Requirements for working with the application :

- Computer (PC, notebook or similar device)
- Program requirements
 - operational systems MS Windows 7, 8 or 10
 - internet browser MS Internet Explorer 10 or 11; the compatible display mode must not be active
 - internet browser Mozilla Firefox 30 and later or Google Chrome 30 and later
 - an ASD Web Signer component to use an electronic signature (for download click [here](#))
 - Adobe Reader (for download click [here](#))
 - Microsoft Word (2003 and later)

Registrace má šest kroků:

1. Podpis kvalifikovaným certifikátem. Zatrhněte dole „I agree to the above conditions“ a klikněte na „Select a certificate“. Pokud je vše správně nainstalováno systém sám najde certifikát a uživatel klikne pouze na „Sign“, případně vybere ze seznamu nabízených certifikátů ten správný a následně klikne na „Sign“.

Nejčastější problémy: není nainstalován ASD Web Signer nebo kvalifikovaný certifikát v daném počítači.



2. Vyplňte údaje o uživateli – jméno, příjmení, telefon, email (email se doplní automaticky z kvalifikovaného certifikátu, ale lze ho změnit). Zvolte si heslo do systému.

Account of applicant's administrator

Login e-mail (to be used only for logging into the database) * Telephone *

Phone replacement

Title before name Name * Surname * Title after name

Password * (the password must be at least 8 characters long and must contain a digit, and upper and lower case letters)

Password confirmation *

3. Vyplňte název, IČ a právní formu instituce, která žádá o grant (pokud je žadatelem fakulta VŠ vyplní název a IČ vysoké školy, pod kterou patří). Vyplnění datové schránky (kolonka „Data Box ID“) je doporučeno.

Applicant information

Legal form


Full Legal Name *

IČ

Data Box ID

4. Vyplňte adresu instituce, která žádá o grant (pokud je žadatelem fakulta VŠ vyplní adresu vysoké školy, pod kterou patří). Adresa se vyplňuje přes ikonu vlevo nahoře.

Applicant's address

Address selection 

Country

Region

City Post Code

Street

House Number Orientational house number Registration house number

[Previous](#) [Next](#)

5. Vyplňte statutární zástupce instituce (přes zelené tlačítko vpravo), dále doplňte jak statutární zástupce/zástupci jednají např. samostatně – acts autonomously, společně – act jointly.

List of statutory representatives

| Statutory representatives |
|---------------------------|
| ... No records ... |

Method of acting on behalf of the company (according to the register where the company is registered) *

[Previous](#) [Next](#)

6. Potvrzení registrace ověřovacím kódem. Kód přijde na email, který jste zadali v prvním kroku registrace. Doručení emailu trvá několik minut. Zkontrolujte, zda vám email nespadol do nevyžádané pošty. Kód zapište do kolonky „Verification code“ a potvrďte tlačítkem „Agree to all terms and conditions and complete the registration“

Verification code sent to e-mail/login

[Previous](#) [Agree to all terms and conditions and complete the registration](#)

Následně přijde na stejný email potvrzení, že váš účet byl vytvořen. Příště se do systému hlásíte pomocí emailu a hesla, které jste zadali v prvním kroku registrace. Pod jedním emailem nelze zřídit více účtů. Pokud chcete přidat k zřízenému účtu vaší instituce další uživatele, podívejte se na postup č. 17.

B. ZALOŽENÍ, EDITACE A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

1. Založení nové žádosti

Klikněte na „Main Menu“ v menu vlevo a vyberte dlaždici “Create new project“

Zobrazí se přehled všech otevřených výzev. Pomocí tlačítka vlevo vyberte výzvu, v rámci které chcete předkládat žádost.

| Structure programme code | Call | Type of call | End Date | Extent of support % | Details |
|--------------------------|---|--------------|------------------|---------------------|----------------------|
| CZ/VETP/VETP01 | VET Projects – Call 1 | VETP | 24/05/2019 00:00 | 100 | |
| CZ/MOP/MOP02 | Mobility Projects – Call 2 | MOP | 04/03/2019 00:00 | 100 | |
| CZ/MOP/MOP01 | Mobility Projects – Call 1 | MOP | 29/10/2020 15:00 | 100 | |
| CZ/ICP/ICP02 | Institutional Cooperation Projects – Call 2 | ICP | 26/04/2019 00:00 | 90 | |
| CZ/ICP/ICP01 | Institutional Cooperation Projects – Call 1 | ICP | 29/10/2020 15:00 | 90 | View |

| Výzva, na kterou podáváte přihlášku | V informačním systému tomu odpovídá ve sloupci Call |
|-------------------------------------|---|
| Projekty mobilit | Mobility Projects – Call 1 |
| Projekty odborného vzdělávání | VET Project – Call1 |
| Projekty institucionální spolupráce | Institutional Cooperation Projects – Call 1 |
| Projekty inkluzivního vzdělávání | Inclusive Education Projects - Call 1 |
| Přípravné návštěvy | Preparatory Visits – Call 1 |

Po výběru příslušné výzvy se automaticky otevře formulář žádosti.

Ve formuláři žádosti je nutné vyplňovat jednotlivé záložky postupně, jak jsou zobrazeny, protože jsou na sebe provázané (např. záložku Activities nelze správně vyplnit, dokud nejsou vyplněni partneři v záložce Partners).

2. Horní lišta nad formulářem žádosti



„Save“ – uloží zadané údaje. Doporučujeme, používat co nejčastěji.

„Check“ – zkontroluje, jestli jsou vyplněna všechna povinná pole.

„Generate application form in PDF“ – vygeneruje PDF žádosti (můžete si pro vlastní potřebu generovat průběžně více PDF).

„Submission of the application“ – podání žádosti

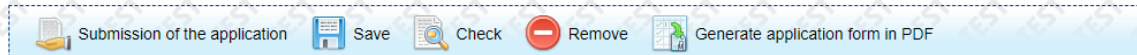
3. Záložka Basic Information

Vyplňte všechna žlutá pole.

„Sector codes“ – vyberte kód, který nejvíce odpovídá zaměření vašeho projektu. Např. pokud je žadatelem vysoká škola a projekt je zaměřen na práci s mateřskými školami, tak vyberte Sector code – Early childhood education.

PROJECT DETAILS

| | | | |
|---------------------|---------------|----------------|----------------------------|
| Application number: | (unallocated) | Project status | Preparation of application |
| Project title: | | | |



| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|--|--|------------------------------|----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------|
| Programme | CZ - Education | | | | | | |
| Programme structure code | CZ/MOP/MOP01 | Name of the call | Mobility Projects – Call 1 | | | | |
| Programme Outcome | Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility) | | | | | | |
| Project Title * | | | | | | | |
| Project Title in Czech * | | | | | | | |
| Sector Codes | --- | | | | | | |
| Planned duration of the project implementation | | | | | | | |
| Start date | 01/12/2018 | Project duration in months * | --- | End Date | | | |

4. Záložka Applicant

- Šedivě zbarvená pole se automaticky propisují z registrace a zde se již nedají upravit. Údaje si zkontrolujte. Pokud zjistíte, že je některý údaj špatně, nebo se od registrace změnil, daný údaj upravte ve správě žadatele (návod viz kapitola 17).
- **Pokud je žadatelem fakulta VŠ, musí do pole „Department“ doplnit název fakulty.**
- V případě žadatelů z terciálního stupně vzdělávání musí do pole „ECHE“ doplnit ECHE jejich organizace ve formátu: xxxxx-EPP-1-2014-1-CZ-EPPKA3-ECHE.
- Vyplňte všechna pole, která jsou pro vaši instituci relevantní. Žlutá pole jsou povinná pro všechny instituce.

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Name and contact details of the applicant

Full Legal Name Zuzka pokus pro prezentaci

Legal form Nadace

Webpage

IČ 61386839 VAT Number ECHE (if applicant is HEI)

Data Box ID

Department

Type of organisation * Is your organisation a public body? * Is your organisation a non-profit? *

If other, please specify

Background and Experience

Please briefly present your organisation(Max. Num. of characters: 4000) *

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant for this project? Please give information on the key staff/persons involved in this project (Max. Num. of characters: 4000) *

- „Type of organisation“ – pokud vyberete možnost „Other“ doplňte do následujícího pole „If other, please specify“ o jaký typ organizace se jedná.
- „Is your organisation a public body?“ – pokud je vaše instituce veřejná¹ vyberete „Yes“, v opačném případě vyberte možnost „No“.
- „Is your organisation a non-profit?“ - pokud je vaše instituce nestátní nezisková organizace vyplňte „Yes“, všichni ostatní vyplní „No“.

Type of organisation * Is your organisation a public body? * Is your organisation a non-profit? *

If other, please specify

¹ Za poslední dva roky získala vaše instituce více než 50 % svých ročních příjmů z veřejných zdrojů nebo je řízena veřejnoprávními subjekty či jejich zástupci.

- Části „Legal Representative“ a „Address of the applicant“ se automaticky propisují z registrace a zde se již nedají upravit. Pokud zjistíte, že je některý údaj v těchto částech špatně, nebo se od registrace změnil, můžete daný údaj upravit v části správa žadatele (návod viz kapitola 17)
- Části „Please indicate projects...“ a „Contact person“ se vyplňují přes zelené tlačítko vpravo, které otevře příslušný formulář pro vyplnění (žlutě zbarvená pole). Opakovaným použitím zeleného tlačítka lze přidávat další záznamy.

Legal Representative

Name
pupu tutu

Please indicate projects you have realized within the last 3 years with support of EU programmes or EEA/Norway Grants. Please specify project periods in years (e.g. 2015-2016), programme and project title

| Year from | Year to | Programme | Project title | |
|--------------------|---------|-----------|---------------|--|
| ... No records ... | | | | |



Please indicate projects you have realized within the last 3 years with support of EU programmes or EEA/Norway Grants. Please specify project periods in years (e.g. 2015-2016), programme and project title

Year from * Year to *

Programme *

Project title *

Address of the applicant

Country

Region


City Post Code

Street

House Number Orientational house number Registration house number

Contact person

| Family Name | First Name | Gender | Position | Email | Telephone | Department | Notification | |
|--------------------|------------|--------|----------|-------|-----------|------------|--------------|--|
| ... No records ... | | | | | | | | |



Contact person

Gender * Title

First Name * Family Name *

Telephone * Email *

Position * Department

Notification

Telefonní číslo vyplňte s mezinárodní předvolbou a bez mezer.

5. Záložka Partners

Záložka se vyplňuje přes zelené tlačítko vpravo, které otevře příslušný formulář pro vyplnění. Opakovaným použitím zeleného tlačítka lze přidávat další záznamy/partnery.

Submission of the application Save Check Remove Generate application form in PDF

Basic Information Applicant **Partners** Description Activities Project Financing Indicators Declaration

- Describe the project partner institutions/s

| Full legal name | Registration Number | Department | Country |
|--------------------|---------------------|------------|---------|
| ... No records ... | | | |

Vyplňte všechna pole relevantní pro vaši partnerskou instituci. Žlutá pole jsou povinná pro všechny.

Partner Detail

Full legal name *

Registration Number * VAT Number

Type of organization * ECHE (if applicant is HEI)

If other, please specify

Department

Is partner organisation a public body? * Is partner organisation a non-profit? *

Web

Background and Experience

Please briefly present a partner organisation. (Max. Num. of characters: 2000) *

What are the activities and experience of partner organisation in the areas relevant for this project? Please give information on the key staff/persons involved in this project. (Max. Num. of characters: 2000) *

- „Type of organisation“ – pokud vyberete možnost „Other“ doplňte do následujícího pole „If other, please specify“ o jaký typ organizace se jedná.
- „Is your organisation a public body?“ – pokud je vaše instituce veřejná² vyberete „Yes“, v opačném případě vyberte možnost „No“.
- „Is your organisation a non-profit?“ - pokud je vaše instituce nestátní nezisková organizace vyplňte „Yes“, všichni ostatní vyplní „No“.


Type of organisation * Is your organisation a public body? * Is your organisation a non-profit? *

If other, please specify

V části „Contact persons“ vyplňte statutárního zástupce a alespoň jednu kontaktní osobu partnerské organizace. Pole se vyplňuje přes zelené tlačítko vpravo, které otevře příslušný formulář pro vyplnění. Opakovaným použitím zeleného tlačítka lze přidávat další záznamy/osoby.

Contact persons

| Type | First and Family name | Gender | Position | Email | Telephone | Department | |
|--------------------|-----------------------|--------|----------|-------|-----------|------------|--|
| ... No records ... | | | | | | | |



Pole „Telephone“ je nepovinné u statutárního zástupce, ale povinné u kontaktní osoby/osob. Telefonní číslo zadávejte s mezinárodní předvolbou a bez mezer.

Details of contact person

Type *

Gender * Title

First Name * Family Name *

Telephone Email *

Position * Department

² Za poslední dva roky získala více než 50 % svých ročních příjmů z veřejných zdrojů nebo je řízena veřejnoprávními subjekty či jejich zástupci.

6. Záložka Descriptions

Odpovězte na všechny otázky v této části. Maximální rozsah pro jednotlivé otázky je 4000 znaků.

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|---|-----------|----------|-------------|------------|-------------------|------------|-------------|
| <p>Why do you want to carry out this project? What are the project objectives? Please explain the relevance of your project to the needs and objectives of participating organisations. *</p> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | | | | |
| <p>How does your project contribute to the Programme objectives: How does your project strengthen bilateral relations with the Donor states? How does your project contribute to the Programme outcome indicators and priorities? *</p> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | | | | |
| <p>If there are participants from disadvantaged groups (i.e. with disabilities and physical or social disadvantages) please give information about their profile/background. If applicable, please explain the need for accompanying persons. *</p> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | | | | |
| <p>Please describe expected impact(s) of your project. How will you evaluate the project outcome? Do you plan to continue institutional cooperation with donor states partner(s) after the end of the project? *</p> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | | | | |
| <p>Please describe the tasks and responsibilities of each partner. What procedures/control mechanism will you implement to ensure smooth cooperation and communication between partners during its preparation and implementation</p> | | | | | | | |
| <p>Administrative arrangements, communication, distribution the EEA grant among partners *</p> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> | | | | | | | |

7. Záložka Activities

Záložka Activities se liší pro jednotlivé výzvy. Návod níže je pouze ukázka, jak pracovat s jednotlivými částmi/typy polí.

Vyberte si aktivitu, kterou chcete v rámci vašeho projektu realizovat. Následně klikněte na „Add Activity“.

Basic Information Applicant Partners Description **Activities** Project Financing Indicators Declaration

--- Add activity

| Activity No. | Type of initiative |
|--------------------|--------------------|
| ... No records ... | |

Zobrazí se vám formulář, vztahující se k dané aktivitě. Pokud kliknete na tlačítko „OK“ nebo „Storno“ na konci formuláře, dostanete se zpět k úvodnímu přehledu.

Pokud chcete přidat další aktivitu, vyberte ji ze seznamu a opět klikněte na „Add Activity“.

Activity

Activity No. * 1 Type of activity HEI staff mobility

Type of Activity ---

Activity Description(Max. Num. of characters: 2000) *

• *„Please briefly describe the activity. What is the profile of the participants? Please describe which topics do you address? What are the expected benefits for the participants? Please indicate the beginning of the mobility (at least month).“*

Sending Organisation --- Country of Sending Organisation Czech Republic

Receiving Organisation --- Country of Destination Czech Republic

No. of Participants *

Duration per Participant Excluding Travel (days) * Travel Days *

Recalculate requested grant

Travel

| Sending organization | Country of Sending Organisation | Distance Band Km | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR |
|----------------------|---------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | | |

Subsistence

| Sending organization | Country of Sending Organisation | Country of Destination | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR |
|----------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | | |

Special needs support (additional costs related to participants with special needs)

| Sending organization | Country of Sending Organisation | Country of Destination | No. of Participants | Description | Justification | Grant Calculated in EUR |
|----------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|-------------|---------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | | | |

OK Storno

U každé aktivity je úvodní část, kde se doplňuje popis a další specifikace aktivity.³
 (Tlačítko „Recalculate requested grant“ vás v tuto chvíli upozorní na špatně vyplněná pole v úvodní části).

Activity

Activity No. * Type of activity

Type of Activity

Activity Description(Max. Num. of characters: 2000) *

• „Please briefly describe the activity. What is the profile of the participants? Please describe which topics do you address? What are the expected benefits for the participants? Please indicate the beginning of the mobility (at least month).“

Sending Organisation Country of Sending Organisation

Receiving Organisation

No. of Participants *

Duration per Participant Excluding Travel (days) * Travel Days *

Recalculate requested grant

Další částí je vyplnění požadovaného grantu dle jednotlivých rozpočtových kategorií pro vámi zvolenou aktivitu. Vyplňte pouze ty tabulky/položky, kde požadujete grant, ostatní tabulky nevyplňujte.

Travel

| Distance Band Km | Distance Band Km | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR |
|--------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | |

Subsistence

| Country of Destination | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR |
|------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | |

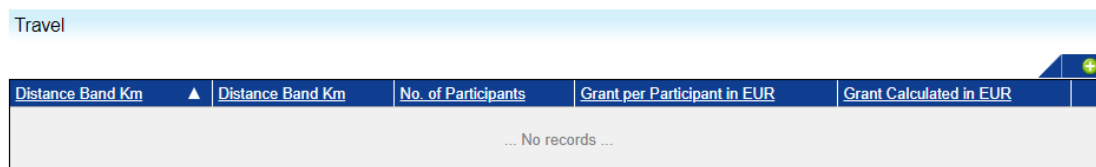
Special needs support (additional costs related to participants with special needs)

| Country of Destination | No. of Participants | Description | Justification | Grant Calculated in EUR |
|------------------------|---------------------|-------------|---------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | |

OK

³ Pro výpočet vzdálenosti použijte kalkulačtor Evropské Komise. Pro výpočet délky mobility, nebo studijní návštěvy apod. můžete použít nástroj pro stanovení délky mobility zveřejněný na webových stránkách programu Vzdělávání.

Pro vyplnění požadovaného grantu u jednotlivých rozpočtových kategorií (např. Travel) klikněte na zelené tlačítko vpravo.



| Distance Band Km | Distance Band Km | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR |
|--------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|
| ... No records ... | | | | |

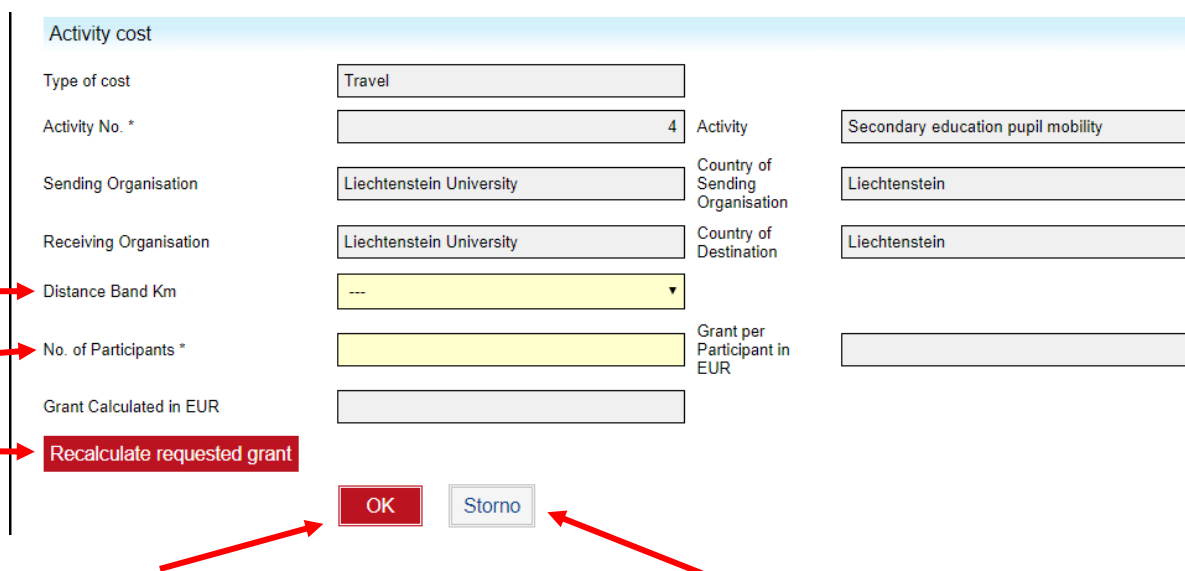
Rozbalí se příslušný formulář pro danou rozpočtovou kategorii.

U rozpočtových kategorií, kde se používá mechanismus financování jednotkové náklady, žadatel vyplňuje pouze počet a typ požadovaných jednotek (např. u kategorie Travel se vyplňuje vzdálenost a počet osob – viz žlutá pole níže).

Tlačítko „Recalculate requested grant“ – vypočítá dle zadaných parametrů požadovaný grant.

Tlačítko „OK“ – vypočítá dle zadaných parametrů požadovaný grant, zadané údaje uloží a formulář zavře.

Tlačítko “Storno” – zavře formulář. Zadané údaje se neuloží.



Activity cost

Type of cost: Travel

Activity No. *: 4 Activity: Secondary education pupil mobility

Sending Organisation: Liechtenstein University Country of Sending Organisation: Liechtenstein

Receiving Organisation: Liechtenstein University Country of Destination: Liechtenstein

Distance Band Km: ---

No. of Participants *: [Yellow field]

Grant per Participant in EUR: [Yellow field]

Grant Calculated in EUR: [Grey field]

Recalculate requested grant

OK Storno

U rozpočtových kategorií používajících mechanismus financování skutečně vynaložené náklady musí žadatel:

- v poli „Description“ stručně specifikovat o jaké náklady se jedná (např. letenka a pobytové náklady pro doprovodnou osobu, tisk propagačních materiálů u externí firmy);
- v poli „Justification“ zdůvodnit, proč požaduje daný náklad;
- v poli „Grant Calculated in EUR“ vyplnit částku v eurech, o kterou žádá zaokrouhlenou na celá čísla.

Tlačítko „Recalculate requested grant“ – zde nemá žádnou funkci.

Tlačítko „OK“ – uloží zadané údaje a zavře formulář.

Tlačítko „Storno“ – zavře formulář. Zadané údaje se neuloží.

The image shows a web form titled "Activity cost" with the following fields and controls:

- Activity No. ***: Input field containing the number "4".
- Activity**: Dropdown menu with the selected value "Secondary education pupil mobility".
- Sending Organisation**: Input field containing "Liechtenstein University".
- Country of Sending Organisation**: Input field containing "Liechtenstein".
- Country of Destination ***: Dropdown menu with the selected value "---".
- No. of Participants ***: Empty input field.
- Description ***: Large text area, highlighted in yellow, with a red arrow pointing to it from the left.
- Justification ***: Large text area, highlighted in yellow, with a red arrow pointing to it from the left.
- Grant Calculated in EUR ***: Input field, highlighted in yellow, with a red arrow pointing to it from the left.
- Recalculate requested grant**: A red button located below the "Grant Calculated in EUR" field.
- OK**: A red button located at the bottom center.
- Storno**: A blue button located at the bottom center.

Po vyplnění požadovaného grantu vypadá formulář takto.

Pokud v tuto chvíli upravíte nějaký údaj v úvodní části a kliknete na tlačítko „Recalculate requested grant“, rozpočtové tabulky (zde např. začínají tabulkou „Travel“) se automaticky přepočítají dle upravených údajů.

Toto funguje pouze pro automaticky kalkulovaná pole. Ostatní pole musíte upravit ručně (otevřít si příslušnou tabulku s rozpočtovou kategorií, údaj opravit a kliknout na „OK“).

Záložku „Activities“ si nejlépe zkontrolujete ve vygenerovaném PDF žádosti.

Activity

Activity No. * Type of activity

Type of Activity

Activity Description(Max. Num. of characters: 2000) *

oiúioúoiú

• „Please briefly describe the activity. What is the profile of the participants? Please describe which topics do you address? What are the expected benefits for the participants? Please indicate the beginning of the mobility (at least month).“

Sending Organisation Country of Sending Organisation

Receiving Organisation Country of Destination

No. of Participants (without accompanying persons) * NO. of accompanying persons *

Duration per Participant Excluding Travel (days) * Travel Days *

Recalculate requested grant

Travel

| Sending organization | Country of Sending Organisation | Distance Band Km | No. of Participants | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR | |
|--------------------------|---------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|---|
| Liechtenstein University | Liechtenstein | 500-1999 | 10 | 275.00 | 2,750.00 | - |

Subsistence

| Sending organization | Country of Sending Organisation | Country of Destination | No. of Participants | Type of Participant | Grant per Participant in EUR | Grant Calculated in EUR | |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------|---|
| Liechtenstein University | Liechtenstein | Liechtenstein | 10 | learner | 1,800.00 | 18,000.00 | - |

8. Záložka Project Financing

První částí je „Organisational support for mobility“, který se kalkuluje automaticky dle počtu mobilit, nebo „Project management and implementation support“, který se počítá automaticky dle počtu projektových partnerů a délky trvání projektu.

Další částí je „Total Budget Overview“, kde žadatel vidí přehled požadovaného grantu u jednotlivých rozpočtových kategorií.

Poslední částí je „Project Rates“, kde žadatel vidí:

- „Total Calculated Grant in EURO“ – celkový grant v EUR;
- „Total Requested Grant in CZK“ - celkový požadovaný grant na projekt v CZK (tuto částku žadatel dostane, pokud bude schválen);
- „EEA Grant in CZK“ - částka grantu financovaná z Fondů EHP;
- „Programme Co-Financing in CZK“ – částka grantu financovaná z rozpočtu České republiky.

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|--|-------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|----------------|
| Organisational support for mobility | | | | | | | |
| Number of Travel Participants | <input type="text"/> | Grant Calculated (in EUR) | <input type="text"/> | | | | |
| Total Budget Overview | | | | | | | |
| Sending Organisation | Country of the Sending Organisation | Travel | Subsistence | Special needs support | Linguistic support | Exceptional costs | Total (in EUR) |
| ... No records ... | | | | | | | |
| | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Project Rates | | | | | | | |
| Total Calculated Grant in EURO | <input type="text"/> | | | | | | |
| Total Requested Grant in CZK | <input type="text"/> | | | | | | |
| EEA Grant in CZK | <input type="text"/> | | | | | | |
| Programme Co-Financing in CZK | <input type="text"/> | | | | | | |

U projektů mobilit se celá záložka vyplňuje automaticky dle informací, které žadatel zadal v záložkách Partners a Activities.

Ostatních typy projektů zde vidí ještě vyplňovací položky „Transnational project meeting support“ nebo „Exceptional cost“, o které si mohou požádat.

9. Záložka Indicators

Tato záložka se skládá ze tří částí: Programme Indicators, Project Indicators a Project Policy Markers

1. Programme Indicators:

U projektů mobility se všechny indikátory doplňují automaticky dle informací, které žadatel vyplnil v záložce Activities.

U ostatních typů projektů mohou být automaticky doplňované indikátory doplněny indikátory, u kterých musí žadatel vyplnit hodnotu sám.

| Name of the indicator | Target | Unit of measurement |
|--|--------|---------------------|
| Number of ECTS credits received by the higher education students in mobility projects | 390.00 | Number |
| Number of staff and educational experts from the Beneficiary State participating in exchanges | 15.00 | Number |
| Number of staff and educational experts from the Donor States participating in exchanges | 18.00 | Number |
| Number of students from the Beneficiary State participating in exchanges in secondary and higher education | 31.00 | Number |
| Number of students from the Donor States participating in exchanges in secondary and higher education | 18.00 | Number |

2. Project Indicators:

Pomocí zeleného tlačítka vpravo otevřete formulář pro přidání dalšího indikátoru, který si žadatel stanoví sám. Tato část je nepovinná.

| Name of the indicator | Target | Unit of measurement | Description |
|-----------------------|--------|---------------------|-------------|
| ... No records ... | | | |

Project Indicator

Name of the indicator *

Target * Unit of measurement *

Description *

3. Project Policy Markers:⁴

Tato část je povinná. Žadatel buď vybere možnost „No policy markers“, pokud tyto ukazatele nejsou pro něj relevantní, nebo klikne na zelené tlačítko vpravo a otevře formulář pro výběr jednotlivých ukazatelů.

Project policy markers

No policy markers

| Project Policy Marker | Relevance | Description |
|-----------------------|-----------|-------------|
| ... No records ... | | |

Project policy marker

Project Policy Marker *

Relevance *

Description *

⁴ Bližší informace k Project policy markers najdete v Příručce pro žadatel.

10. Záložka Declaration

Pozorně si přečtete text a následně zaškrtněte „Agree with the declaration“ na konci stránky.

Declaration of Honour

I, the undersigned, certify that the information contained in this application form is correct to the best of my knowledge. I put forward a request of an EEA Financial Mechanism grant as set out in this application form.

I declare that:

- All information contained in this application and annexes, is correct to the best of my knowledge.
- Costs for the same activity will not be covered by two different funding sources, with the exception of the case where complementarity can clearly be proven.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the Call for proposals.
- EITHER
The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme
OR
The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely: It provides learning opportunities and
- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
Or (b) it is controlled by public bodies or their representative
I am authorised by my organisation to sign grant agreements on its behalf.

Certify that the organisation I represent:

The organisation I represent:

- is not bankrupt, being wound up, or having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, nor is it in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of 'res judicata';
- has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the Programme Operator can justify;
- has fulfilled its obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which it is established or those of the country where the grant agreement is to be performed;
- has not been the subject of a judgment which has the force of 'res judicata' for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity;

I acknowledge that:

- The organisation I represent will not be awarded a grant if it finds itself, at the time of the grant award procedure, in contradiction with any of the statements certified above, or in the following situations:
- subject to a conflict of interest (for family, personal or political reason or through national, economic or any other interest shared with an organisation or an individual directly or indirectly involved in the grant award procedure);
- guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Programme Operator as a condition of participation in the grant award procedure or has failed to supply this information.
- In the event of this application being approved, the Programme Operator has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

I commit my organisation and the other partner organisations herein, to take part upon request in dissemination and exploitation activities conducted by Programme Operator or other institutions involved in the EEA Financial Mechanism where the participation of individual participants may also be required.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.

Agree with the declaration

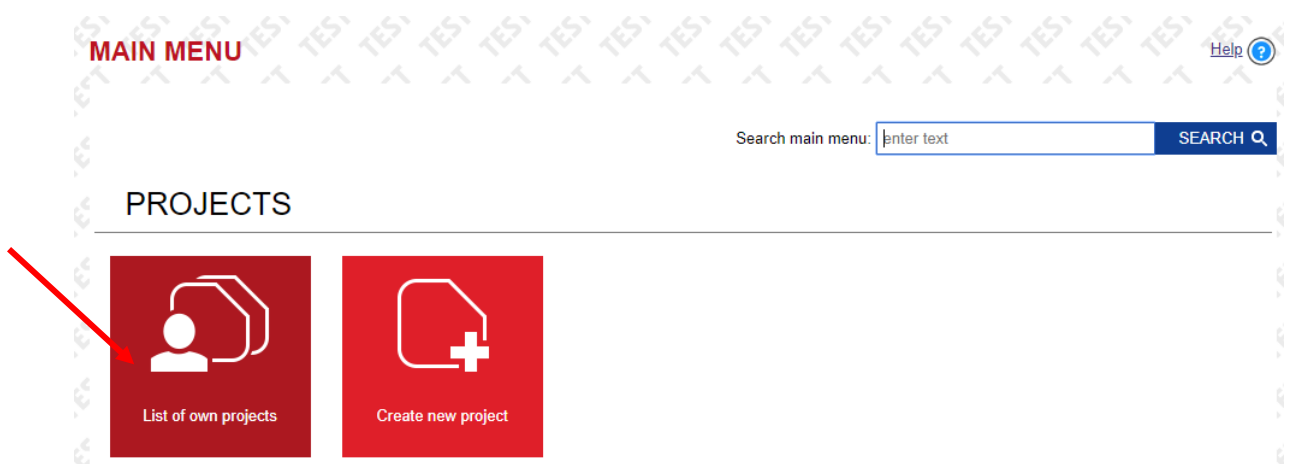


11. Otevření již založené žádosti

Přihlaste se do systému a vlevo nahoře klikněte na „Main Menu“.



Následně vyberte dlaždici „List of own projects“



Zobrazí se Vám seznam všech vašich žádostí.

LIST OF OWN PROJECTS

New

| Programme | Ref. number | Name | Applicant | Status |
|--------------|------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-015 | Zuzka pokus 7 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-009 | Zuzka pokus 5 | Dům zahraniční spolupráce | Application submitted |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-007 | Zuzka pokus 4 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-004 | Zuzka pokus 3 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |

„Programme“ – vidíte na jakou výzvu, žádost podáváte (MOP01 – Projekty mobility, ICP01 – Projekty institucionální spolupráce, VETP01 – Projekty odborného vzdělávání a přípravy, INP01 – Projekty inkluzivního vzdělávání).

„Ref. Number“ – přidělené číslo žádosti. (Číslo žádosti se přidělí až ve chvíli, kdy poprvé vygenerujete žádost do PDF.)

„Status“ – v jakém stavu se žádost nachází.

Ze seznamu vyberte žádost, kterou chcete upravovat. Následně se vám zobrazí formulář dané žádosti „Project details“. Žádost můžete dále upravovat, přidávat přílohy, vyplnit údaje o bankovním účtu, podepsat ji a podat.

12. Nahrávání a mazání příloh

Otevřete formulář dané žádosti (viz postup č. 11).

V levém menu vyberte „Attachements“.

PROJECT DETAILS

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application

Project title:

Submission of the application Save Check Remove Generate application form in PDF

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme: CZ - Education

Programme structure code: CZ/MOP/MOP01 Name of the call: Mobility Projects – Call 1

Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

Project Title *:

Project Title in Czech *:

Otevře se správa příloh „List of attachments“.

Systém vás automaticky upozorní na chybějící přílohy (červený text), které jsou povinné pro všechny typy projektů.

Novou přílohu přidáte přes tlačítko „New“.

LIST OF ATTACHEMENTS

Obligatory attachments are missing:
• 'Letter of intent' - create [here](#)...
• Obligatory attachment is missing 'Application form' - create [here](#)...

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application

Project title:

New

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature |
|--------------------|--------------------------------------|--------|------|-------|--------|-----------|
| ... No records ... | | | | | | |

Ve formuláři, který se vám následně zobrazí, vyberte typ přílohy (první pole „Type“) z předdefinovaného seznamu. Pokud chcete nahrát jinou, než předdefinovanou přílohu, vyberte možnost „Other“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

Help ?

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application

Project title:

List of Appendices

Type *
Type *
Name *
The document signed in paper form

- Application form
- Authorisation by the legal representative
- Balance sheet
- External consultant
- Letter of intent
- Other
- Partner's VET cooperation agreement with Liechtenstein
- Profit and loss account

V poli „Name“ můžete upravit název přílohy. Pokud jste vybrali typ přílohy „Other“, do tohoto pole vždy napište vlastní název přílohy.

Až vyberete typ přílohy, zobrazí se vám možnost vybrat soubor. Klikněte na tlačítko „Vybrat soubor“ a z vašeho úložiště vyberte dokument, který chcete nahrát jako přílohu.

INSERT A NEW ATTACHMENT

Help ?

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application

Project title:

List of Appendices Save

Type * External consultant

Type * File

Name * External consultant

File Vybrat soubor Soubor nevybrán Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.

Convert to PDF

The document signed in paper form

Pokud zaškrtnete pole „Convert to PDF“, systém automaticky převede dokument do PDF a uloží do systému.

Na závěr klikněte na tlačítko „Save“. Dokument se uloží do systému a zobrazí se následující formulář.

ANNEX DETAILS

Help ?

| | | | |
|---------------------|----------------|----------------|----------------------------|
| Application number: | (unallocated) | Project status | Preparation of application |
| Project title: | | | |

List of Appendices Save Sign View the Attachment

| | |
|----------|---------------------|
| Type * | External consultant |
| Type * | File |
| Format * | XLS |
| Added * | 09.01.2019 16:14 |
| Name * | External consultant |

The document signed in paper form

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES

| Author, Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|--------------------|------------|------------|-------------------|
| ... No records ... | | | |

Přílohu si můžete prohlédnout přes tlačítko „View the Attachment“.

Přílohy můžete elektronicky podepsat přes tlačítko „Sign“.


Pokud kliknete na „List of Appendices“, zobrazí se seznam všech příloh, které jste k žádosti přidali.

Další přílohu můžete vložit přes zelené tlačítko „New“.

Přílohy můžete odstranit pomocí červeného tlačítka vpravo.

LIST OF ATTACHEMENTS





Help ?



- Obligatory attachment is missing 'Application form' - create [here...](#)

| | | | |
|---------------------|----------------|----------------|----------------------------|
| Application number: | (unallocated) | Project status | Preparation of application |
| Project title: | | | |

New

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature |
|---|--------------------------------------|--------|------|------------------|---------------|---|
|  External consultant | External consultant | xls | File | 09.01.2019 16:14 | Cilova Zuzana | 0  |
|  Letter of intent | Letter of intent | docx | File | 09.01.2019 15:13 | Cilova Zuzana | 0  |

13. Vyplnění údajů o bankovním účtu

Otevřete formulář dané žádosti (viz postup č. 11).
V levém menu vyberte záložku „Bank Account“.

PROJECT DETAILS

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application
Project title:

Submission of the application Save Check Remove Generate application form in PDF

Application

- Attachments
- Bank Account**
- Message Board
- List of Tender procedures
- The list of Requests for change
- Payment requests
- Monitoring project

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme: CZ - Education
Programme structure code: CZ/MOP/MOP01 Name of the call: Mobility Projects – Call 1
Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

Project Title *
Project Title in Czech *

Zobrazí se formulář pro vyplnění bankovního účtu, na který požadujete grant zaslat (DZS posílá grant v českých korunách).

Vyplňte všechna žlutá pole ve formuláři, dále vyplňte část „Address of the account holder“ (kliknutím na ikonu vlevo), část „Contact person“ a část „Bank Branch Address“ (kliknutím na ikonu vlevo).

Po vyplnění formuláře klikněte na tlačítko „Save“. Tlačítkem „Check“ můžete kdykoliv zkontrolovat, jestli máte formulář vyplněný správně.

BANKOVNÍ ÚČET

Help ?


| | | | |
|---------------------|----------------|----------------|----------------------------|
| Application number: | (unallocated) | Project status | Preparation of application |
| Project title: | | | |

 Save  Check

Financial identification

Account holder * ID

Address of the account holder

Address selection 

Country

Region

City Post Code

Street

House Number Orientational house number Registration house number

Contact person



Name Surname

Phone E - mail

Fax


Bank account number for the grant payment

Account prefix Account number * Bank Code

Bank *   Currency *

IBAN

Bank Branch Address

Address selection 

Country

Region

City Post Code

Street

House Number Orientational house number Registration house number

 Save  Check

14. Podpis žádosti

Otevřete formulář dané žádosti (viz postup č. 11).

Zkontrolujte, že máte nahrány všechny přílohy kromě „Applicant form“ a vyplněný formulář „Bank Account“.

Následně zkontrolujte, že máte vyplněny všechny záložky formuláře žádosti.

Tlačítko „Check“ kontroluje, že jsou vyplněná všechna povinná pole, nicméně nekontroluje správnost vyplněných informací.

Klikněte na tlačítko „Generate application form in PDF“. Generování PDF vždy chvíli trvá. Dokud se nevygeneruje žádost v PDF, prosíme, v informačním systému nikam neklikajte.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board
List of Tender procedures
The list of Requests for change
Payment requests
Monitoring project

PROJECT DETAILS

Application number: (unallocated) Project status: Preparation of application
Project title:

Submission of the application Save Check Remove Generate application form in PDF

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme: CZ - Education
Programme structure code: CZ/MOP/MOP01 Name of the call: Mobility Projects - Call 1
Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)
Project Title *
Project Title in Czech *

Po kliknutí na „Generate application form in PDF“ se zobrazí formulář níže. Vygenerovanou žádost si můžete prohlédnout po kliknutí na „View the Attachment“.

Systém umožní žádost podepsat vždy, ale pokud po vygenerování PDF provedete jakoukoliv změnu v žádosti, ve formuláři „Bank Account“ nebo v přílohách, systém nedovolí podat žádost dřív, dokud nevygenerujete nové PDF, které musíte znovu podepsat.

K podpisu žádosti se dostanete po kliknutí na tlačítko „Sign“. (Tlačítko „Sign“ se zobrazuje pouze tomu uživateli, který žádost vygeneroval do PDF. Pokud vidíte přílohu „Application form“, ale nevidíte tlačítko „Sign“, vraťte se do záložky „Application“ a klikněte na „Generate application form in PDF“.)

ANNEX DETAILS

Help ?

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|----------------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-1-015 | Project status | Preparation of application |
| Project title: | Zuzka pokus 7 | | |

List of Appendices Save Sign View the Attachment

Type *

Type *

Format *

Added *

Name *

The document signed in paper form

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES

| Author, Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|--------------------|------------|------------|-------------------|
| ... No records ... | | | |

Zobrazí se podepisovací aplikace, kde vyberete příslušný kvalifikovaný certifikát a kliknutím na „Sign“ žádost podepíšete kvalifikovaným certifikátem.

ANNEX DETAILS

Help ?

Signing application runned. Select certificate and sign required content.

Applicati ✕ application

Project t

Signing content:
[Application form](#)

Sign by personal certificate:

Name: Ing. Zuzana Čilová
Issuer: I.CA Qualified 2 CA/RSA 02/2016
Valid to: 04/01/2020

Cancel

Sign

From application: DZS NOF
At the address: <https://eea-app.dzs.cz/eeatest/>

Type *

Type *

Format *

Added *

Name *

The document signed in paper form

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES


| Author, Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|--------------------|------------|------------|-------------------|
| ... No records ... | | | |

System potvrdí úspěšné podepsání žádosti zeleným oznámením. Zároveň v „List of electronic signatures“ se objeví daný certifikát.

Zda je žádost podepsaná můžete také zkontrolovat opětovným kliknutím na „View the attachment“, kde na konci žádosti ve formátu PDF uvidíte doplněný elektronický podpis kvalifikovaným certifikátem.

Pokud má vaše organizace více statutárních zástupců, kteří jednají společně, rovnou kliknutím na tlačítko „Sign“, přidejte další podpis kvalifikovaným certifikátem.

ANNEX DETAILS Help ?

 Attachment with signature received and verified.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Application number: EHP-CZ-MOP-1-015 | Project status: Preparation of application |
| Project title: Zuzka pokus 7 | |

List of Appendices Save Sign View the Attachment

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES

| Author, Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| E=eva.testeroва@asd.ca, CN=Eva Testerová, O=ASD, Vydavatel: CN=ASD CA, DC=asd-software, DC=cz | 05.05.2015 09:36 | 05.05.2020 09:46 | 03.01.2019 16:10 |

15. Podání žádosti

Otevřete si žádost dle postupu č. 11. Žádost musí mít nahrané všechny přílohy, vyplněný formulář bankovního účtu, žádost musí být vygenerovaná ve formátu PDF a podepsaná kvalifikovaným certifikátem.

Pro podání žádosti klikněte na tlačítko „Submission of the application“.

Po podání žádosti se formulář zamkne a už v něm nelze nic měnit, ani přidávat přílohy.

Home
Contacts
Main Menu

List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board
List of Tender procedures
The list of Requests for change
Payment requests
Monitoring project report

PROJECT DETAILS

Application number: EHP-CZ-MOP-1-004 Project status: Preparation of application
Project title: Zuzka pokus 3


Submission of the application Save Check Generate application form in PDF

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme: CZ - Education
Programme structure code: CZ/MOP/MOP01 Name of the call: Mobility Projects – Call 1
Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)
Project Title *: Zuzka pokus 3
Project Title in Czech *: Zuzka pokus 3
Sector Codes: 1132000 - Secondary education

Po úspěšném podání žádostí se zobrazí tato zpráva.

PROJECT DETAILS

 The status change has been successfully completed.

Application number: EHP-CZ-MOP-2-007 Project status: Application submitted
Project title: Zuzka pokus 4

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

V přehledu žádostí se ve statusu zobrazí „Application submitted“.

LIST OF OWN PROJECTS

New

| Programme | Ref. number | Name | Applicant | Status |
|--------------|------------------|---------------|---------------------------|-----------------------|
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-007 | Zuzka pokus 4 | Dům zahraniční spolupráce | Application submitted |

Zároveň na vaši emailovou adresu přijde tato zpráva. Obsah zprávy si můžete přečíst v „Message Board“.

Vážený žadateli, na nástěnce žádosti č. "EHP-CZ-MOP-2-007" máte novou zprávu.

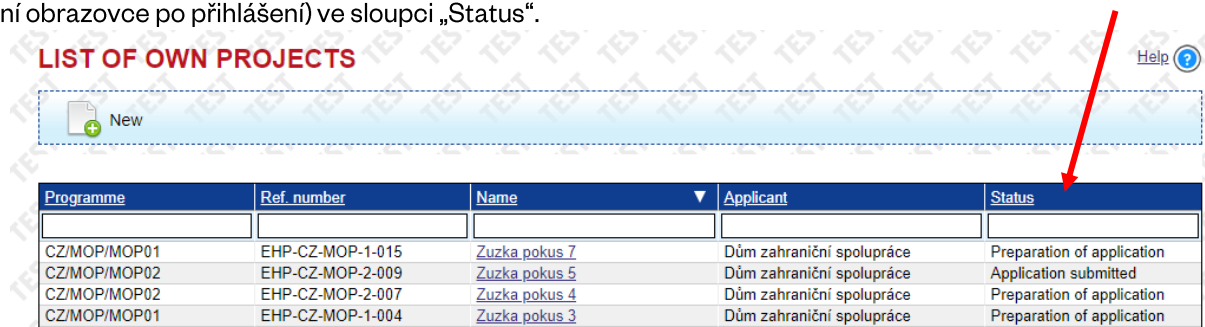
S pozdravem
Systém EEA Grants - CZ-EDUCATION

C. NOTIFIKACE, SPRÁVA ÚČTU

16. Komunikace DZS s žadatelem/příjemcem

DZS komunikuje s žadatelem/příjemcem prostřednictvím nástěnky („Message board“) v informačním systému. Pokaždé, když se na nástěnce objeví nová zpráva pro žadatele/příjemce, obdrží kontaktní osoby a statutární zástupce instituce, u kterých žadatel zaškrtl odesílání notifikace, email s oznámením, že na nástěnce je nová zpráva.

Stav vaší žádosti/projektu můžete kdykoliv zkontrolovat v přehledu „List of own projects“ (dlaždice na první obrazovce po přihlášení) ve sloupci „Status“.



| Programme | Ref. number | Name | Applicant | Status |
|--------------|------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-015 | Zuzka pokus 7 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-009 | Zuzka pokus 5 | Dům zahraniční spolupráce | Application submitted |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-007 | Zuzka pokus 4 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-004 | Zuzka pokus 3 | Dům zahraniční spolupráce | Preparation of application |

Status:

- „Preparation of application“ – rozpracovaná žádost;
- „Application submitted“ – podaná žádost.
- „Navrženo vyřazení žádosti“ – žádost je navržena na vyřazení, žadatel může podat odvolání prostřednictvím systému
- „Application rejected“ – žádost vyřazena, v tuto chvíli již nelze podat odvolání
- „Formal check“ – žádost byla předána k formální kontrole
- „Kontrola finanční kapacity“ – žádost byla předána ke kontrole finanční kapacity
- „Quality evaluation“ - žádost byla předána ke kontrole kvality a do procesu schvalovací komise
- „Verifikace žádosti“ – žádost byla předána k verifikaci
- „Grant approval“ – byl vám schválen grant
- „Náhradní projekt“ – žádost byla zařazena na seznam náhradníků
- „Processing of documents for grant“ – příprava dokumentů pro grant (je nutné, aby příjemce předložil návrh Dohody o partnerství a Formulář bankovních údajů)
- „Preparation of legal act“ – probíhá příprava grantové smlouvy
- „Legal act issued“ – grantová smlouva byla podepsána ze strany DZS

Pokud v „List of own projects“ kliknete na konkrétní žádost, zobrazí se v levé části obrazovky menu, které se vztahuje k dané žádosti. Pokud pak kliknete na záložku „Message Board“, zobrazí se vám zprávy vztahující se k dané žádosti.

- Home
- Contacts
-  Main Menu

List of Own Projects
Project


- Application**
- Attachments
- Bank Account
- Message Board
- List of Tender procedures
- The list of Requests for change
- Payment requests
- Monitoring project report



PROJECT DETAILS

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-2-007 | Project status | Application submitted |
| Project title: | Zuzka pokus 4 | | |

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|--|--|------------------|----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------|
| Programme | CZ - Education | | | | | | |
| Programme structure code | CZ/MOP/MOP02 | Name of the call | Mobility Projects – Call 2 | | | | |
| Programme Outcome | Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility) | | | | | | |
| Project Title * | Zuzka pokus 4 | | | | | | |
| Project Title in Czech * | Zuzka pokus 4 | | | | | | |
| Sector Codes | 1122000 - Primary education | | | | | | |
| Planned duration of the project implementation | | | | | | | |

- Home
- Contacts
-  Main Menu

List of Own Projects
Project

- Application
- Attachments
- Bank Account
- Message Board**
- List of Tender procedures
- The list of Requests for change

MESSAGE BOARD

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-2-007 | Project status | Application submitted |
| Project title: | Zuzka pokus 4 | | |

| Inserted | Author | Subject | Text of the message |
|---------------------|---------------|---|---|
| 14/01/2019 10:21:59 | Cilova Zuzana | Change of the status of the application | Došlo ke změně stavu žádosti ze stavu "Preparation of application " do stavu "Application submitted ". Show |

Text of the message

Došlo ke změně stavu žádosti ze stavu "Preparation of application " do stavu "Application submitted ".

17. Správa žadatele (instituce) a přidání dalších uživatelů k účtu instituce

Klikněte na „Main Menu“ vlevo.



Iceland
Liechtenstein
Norway grants

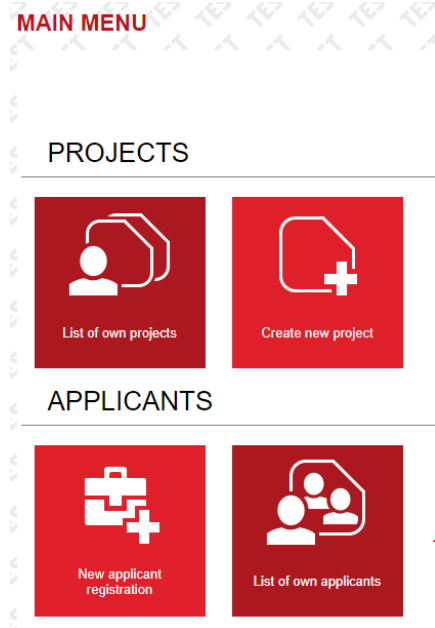
Center for International Cooperation in Education
EEA Grants – CZ-EDUCATION

Home
Contacts
Main Menu

EEA GRANTS – CZ-EDUCATION

Dear user, welcome to the information system of the EEA Grants, Programme: CZ-EDUCATION, which spolupráce).

Klikněte na dlaždici „List of own applicants“



MAIN MENU

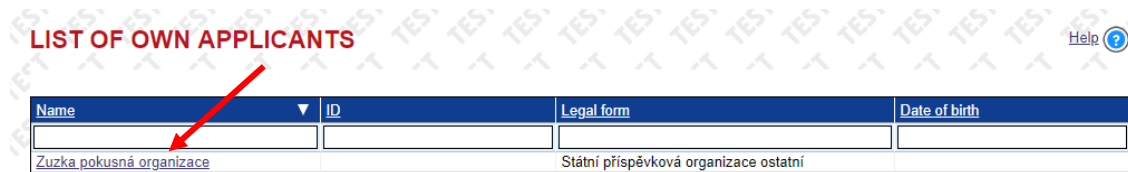
PROJECTS

List of own projects
Create new project

APPLICANTS

New applicant registration
List of own applicants

Vyberte svoji organizaci (žadatelskou organizaci).



LIST OF OWN APPLICANTS [Help](#)

| Name | ID | Legal form | Date of birth |
|--------------------------|----|---------------------------------------|---------------|
| Zuzka pokusná organizace | | Státní příspěvková organizace ostatní | |

Zobrazí se podobný formulář jako při registraci. V tomto formuláři můžete upravovat: IČ instituce, číslo datové schránky, adresu instituce a statutárního zástupce.

Center for International Cooperation in Education
EEA Grants – CZ-EDUCATION

Username: Cílova Zuzana
[User account](#) **Logout**

DETAIL OF THE APPLICANT [Help](#)

Save

Applicant information

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Legal form | Státní příspěvková organizace ostatní |
| Full Legal Name | Zuzka pokusná organizace |
| IČ * | 123456789 |
| Data Box ID | 1234567 |

Recently visited pages
[List of own applicants](#)
[Applicant - Dům zahraniční spol...](#)
[Applicant's users](#)

Pokud chcete přidat další uživatele k již vytvořenému účtu, klikněte na záložku „Applicant's users“ vlevo.

Zobrazí se další formulář, kde přes zelené tlačítko vlevo nahoře, můžete přidávat další uživatele.

APPLICANT'S USERS

| | |
|-----------|----------------------------|
| Applicant | Zuzka pokus pro prezentaci |
|-----------|----------------------------|

New

V dalším kroku zadáte email nového uživatele. Novému uživateli přijde na zadaný email zpráva, že mu byl vytvořen účet a jaké je heslo pro první přihlášení.

DETAIL OF APPLICANT

E - mail *

authenticate

Objeví se další okno, kde vyplníte jméno a příjmení nového uživatele a můžete mu přidělit role a konkrétní žádosti, které může spravovat.

Nejprve vyberte roli pro nového uživatele.

| Assigned roles | | |
|--------------------------|--------------------|---------------------------|
| | Role ▲ | Description of the role ▲ |
| <input type="checkbox"/> | Správce žadatele | Správce žadatele |
| <input type="checkbox"/> | Uživatel projektu | Uživatel projektu |
| <input type="checkbox"/> | Zakládání projektu | Zakládání projektu |

Role:

„Správce žadatele“ – může editovat údaje o žadatelské organizaci a zakládat podřízené uživatele.

„Uživatel projektu“ – může editovat již existující projekt.

„Zakládání projektu“ – může zakládat nové a editovat stávající projekty.

Vyberte požadovanou roli ze seznamu a klikněte na tlačítko „Save“ vlevo nahoře.

Po kliknutí na tlačítko „Save“ se zobrazí seznam vašich žádostí. Nyní nastavte práva pro daného uživatele u konkrétních žádostí přes zatrhávací okénka.

| Assigned roles | | |
|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| | Role ▲ | Description of the role ▲ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Správce žadatele | Správce žadatele |
| <input type="checkbox"/> | Uživatel projektu | Uživatel projektu |
| <input type="checkbox"/> | Zakládání projektu | Zakládání projektu |

| Role ▲ | Description of the role ▲ |
|------------------|---------------------------|
| Správce žadatele | Správce žadatele |

PŘIDĚLENÉ ROLE K JEDNOTLIVÝM ŽÁDOSTEM

| Call | Project | Editace bankovního účtu | Editace příloh projektu | Editace projektu | Správa projektu | Zobrazení projektu | | |
|--------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| CZ/MOP/MOP01 | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-004 - Zuzka pokus 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| CZ/MOP/MOP01 | EHP-CZ-MOP-1-015 - Zuzka pokus 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-007 - Zuzka pokus 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| CZ/MOP/MOP02 | EHP-CZ-MOP-2-009 - Zuzka pokus 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

Přidělené role k jednotlivým žádostem:

„Editace bankovního účtu“ - uživatel s touto rolí může zadat/změnit/smazat údaje o bankovním účtu ve formuláři „Bank Account“.

„Editace příloh projektu“ – uživatel s touto rolí může zadat/změnit/smazat dokumenty/přílohy projektu, které sám vložil.

„Editace projektu“ – uživatel s touto rolí může zadat/změnit/smazat údaje o projektu.

„Správa projektu“ – uživatel s touto rolí může založit/smazat samotný projekt a změnit libovolný údaj projektu (včetně bankovního účtu a příloh). Rovněž může zakládat/mazat další uživatele, měnit jejich údaje a přidělovat jim oprávnění.

„Zobrazení projektu“ – uživatel s touto rolí může pouze zobrazit všechny údaje projektu

18. Typy polí ve formulářích

Šedá pole: a) tyto pole nelze editovat. Většina se doplňuje automaticky dle informací zadaných v jiných částech.

| | | | |
|--------------------------|--|------------------|----------------------------|
| Programme | CZ - Education | | |
| Programme structure code | CZ/MOP/MOP01 | Name of the call | Mobility Projects - Call 1 |
| Programme Outcome | Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility) | | |

Šedá pole v záložce „Applicant“ se automaticky doplňují z registrace, pokud je chcete opravit, musíte jít do správy žadatele.

Šedá pole v záložce „Activities“ se automaticky doplňují z informací zadaných v záložkách „Applicant“ a „Partners“.

Šedá pole v záložce „Project Financing“ se automaticky doplňují dle informací zadaných v záložce „Activities“.

Šedá pole v záložce „Indicators“ se automaticky doplňují dle informací zadaných v záložce „Activities“.

b) některá šedá pole lze editovat po kliknutí na příslušné tlačítko.

Address of the partner

Address selection

Country: Czech Republic

Region:

City: Post Code:

Street:

House Number: Orientational house number: Registration house number:

Žlutá pole: lze přímo vyplňovat a jsou vždy povinná.

Partner Detail

Full legal name *

Registration Number * VAT Number

Type of organization * ECHE (if applicant is HEI)

Bílá pole: lze přímo vyplňovat a jsou povinná pouze v konkrétních případech.






Contact person

Name: Surname:

Phone: E-mail:

Fax:

Modrý text s podtržením: po kliknutí na takovýto text se zobrazí podrobnosti k dané položce, uživateli.

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|---|---------------------|------------------------------------|----------------|---|-------------------|------------|-------------|
| • Describe the project partner institutions/s | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Full legal name | Registration Number | Department | Country | | | | |
| Liechtenstein University | 504280 | | Liechtenstein |  | | | |
| Oslo uni | 459876 | | Norway |  | | | |
| Reykjavik uni | 45287 | | Iceland |  | | | |
| Vysoká škola ekonomická | 504280 | Faculty of international relations | Czech Republic |  | | | |

Zelené tlačítko plus: umožňuje přidat další záznam.



Červené tlačítko mínus: smaže celý záznam



Zatrhávací políčka: zaškrtnutím políčka potvrdíte výběr.

Agree with the declaration

19. Zapomenuté heslo, změna hesla

Pokud jste heslo zapoměli, zadejte do vyhledávače úvodní webovou stránku informačního systému <https://eea-app.dzs.cz>.

Vpravo nahoře klikněte na „Forgotten password“. Zadejte email, kterým se přihlašujete do systému. Na tento email Vám přijde nově vygenerované heslo.



Pro změnu hesla se přihlaste do systému. Vpravo nahoře klikněte na „User account“.



Zobrazí se přehled informací o daném uživateli (jakou má zadanou emailovou adresu, telefonní číslo, jaké mu jsou přiděleny projekty a jaké v nich má role).

Vlevo nahoře, klikněte na „Password change“. Zobrazí se formulář pro změnu hesla.



20. Kontakty

V případě jakýchkoliv problémů s informačním systémem kontaktujte Dům zahraniční spolupráce konkrétně referenty, kteří mají na starosti Fondy EHP.

Email: eeagrants@dzs.cz

Telefonicky: 221 850 512

724 967 274

221 850 514

221 850 515

D. ODVOLÁNÍ PROTI VYŘAZENÍ PO FORMÁLNÍ KONTROLE

Žadatel vloží do příloh dopis „Odvolání proti vyřazení žádosti“. Dopis musí být adresovaný statutárnímu zástupci DZS a podepsaný oprávněnou osobou za žadatele viz Příručka pro žadatele 2.4 bod E.

Vložení dopisu:

- v levém menu klikněte na „attachments“
- následně klikněte na „new“;
- v prvním poli „Type“ vyberte možnost „Odvolání proti vyřazení žádosti“;
- následně klikněte na „Vybrat soubor“ (vyberte dokument ze svého uložiště);
- klikněte na „Save“.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board
The list of Requests for change
Payment requests

INSERT A NEW ATTACHMENT Help

Application number: EHP-CZ-PRV-1-050 Project status: Žádost vyřazena
Project title: Preparatory visit to secondary school Myvatn

List of Appendices Save

Type * Odvolání proti vyřazení žádosti
Type * File
Name * Odvolání proti vyřazení žádosti
File: Vybrat soubor Soubor nevybrán Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.
Convert to PDF
The document signed in paper form

Následně je potřeba dokument podepsat kvalifikovaným certifikátem (přes tlačítko „Sign“) a znovu kliknout na tlačítko „Save“.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects

ANNEX DETAILS

Application number: EHP-CZ-VETP-1-033 Project status: Podané odvolání
Project title: VET Zuzka pokus 4

List of Appendices Save Sign View the Attachment

Odvolání je podané až ve chvíli, kdy žadatel klikne na tlačítko „Podat odvolání“, které najde pod záložkou „Application“ v levém menu viz obrázek na následující straně.

[Home](#)

[Contacts](#)

[Main Menu](#)

[List of Own
Projects](#)

[Project](#)

[Application](#)

[Attachments](#)

[Bank Account](#)

[Message Board](#)

[The list of Requests
for change](#)

[Payment requests](#)


[Monitoring project
report](#)

[Recently visited pages](#)

[List of Own Projects](#)

PROJECT DETAILS

| | | | |
|---------------------|--|-----------------|-----------------|
| Application number: | EHP-CZ-PRV-1-050 | Project status: | Žádost vyřazena |
| Project title: | Preparatory visit to secondary school Myvatn | | |

 Podat odvolání

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Declaration |
|--------------------------|--|------------------|-----------------------------|------------|-------------------|-------------|
| Programme | CZ - Education | | | | | |
| Programme structure code | CZ/PRV/PRV01 | Name of the call | Preparatory Visits – Call 1 | | | |
| Programme Outcome | Strengthened bilateral relations between donor states and the Czech Republic | | | | | |
| Project Title * | Preparatory visit to secondary school Myvatn | | | | | |
| Project Title in Czech * | Přípravná návštěva střední školy Myvatn | | | | | |
| Sector Codes | 1132000 - Secondary education | | | | | |

E. VYROZUMĚNÍ O VÝSLEDKU VÝZVY – VYDÁNÍ GRANTOVÉ SMLOUVY

21. Vyrozumění o výsledku výzvy a potvrzení přijetí nebo odmítnutí grantu ze strany příjemce

Veškerá komunikace s žadatelem probíhá prostřednictvím online informačního systému. Pokud dostanete email s oznámením, že na nástěnce žádosti (projektu) máte novou zprávu:

- přihlaste se do systému;
- otevřete si konkrétní žádost/projekt (vyberte ji ze seznamu v „List of own projects“);
- v levém menu klikněte na „Message board“.

PROJECT DETAILS Help for users ?

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant

Project title: Test Peer Gynt

Check

Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration

Programme: CZ - Education

Programme structure code: CZ/MOP/MOP03 Name of the call: Mobility Projects – Call 3

Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

Zobrazí se vám přehled všech zpráv s tím, že nejnovější zpráva je vždy první. Pokud je potřeba, abyste udělali další kroky, text zprávy vás na to upozorní.

MESSAGE BOARD Help: Applicant ? User ?

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Zpracování dokumentů pro grant

Project title: Test Peer Gynt

| Inserted | Author | Subject | Internal | Text of the message | |
|---------------------|--------------|---|----------|--|------|
| 20/05/2019 16:02:24 | Pávková Jana | Change of the status of the application | No | Došlo ke změně stavu žádosti ze stavu "Grant approval" do stavu "Processing of documents for grant". | Show |
| 20/05/2019 15:54:24 | Cilova Aneta | Change of the status of the application | No | Došlo ke změně stavu žádosti ze stavu "Verification of the application " do stavu "Grant approval". Do dokumentace žádosti byl vložen dokument "Vyrozumění o schválení grantu". Prosíme o přijetí nebo odmítnutí grantu pomocí tlačítka v části "Application". V žádosti byly zpracovány následující kroky: 1. Aktivita 4 kul. zpráva | Show |

Nejčastěji zpráva upozorňuje na nový dokument, který byl vložený do dokumentace žádosti/projektu. V tomto případě klikněte v levém menu na „Attachments“.

PROJECT DETAILS Help for users ?

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant

Project title: Test Peer Gynt

Check

Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration

Programme: CZ - Education

Programme structure code: CZ/MOP/MOP03 Name of the call: Mobility Projects – Call 3

Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

Nyní vidíte přehled všech dokumentů vztahujících se k žádosti/projektu. Kliknutím na modrý text si můžete danou přílohu otevřít a prohlédnout. Zde najdete vyrozumění o výsledku výzvy včetně výše schváleného grantu a případně také informace o tom, které položky rozpočtu a z jakého důvodu byly změněny. (Pokud se v přílohách nachází stejný dokument ve formátu doc a pdf, platí vždy dokument ve formátu pdf).

LIST OF ATTACHMENTS Help: [Applicant](#) [User](#)

Application number: Project status:

Project title:

New

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature |
|-------------------------------|---|--------|----------|------------------|--------------|-----------|
| Vyrozumění o schválení grantu | Vyrozumění o schválení grantu | pdf | File | 20.05.2019 15:46 | Cilova Aneta | 1 |
| Vyrozumění o schválení grantu | Vyrozumění o schválení grantu | doc | Template | 20.05.2019 15:36 | Cilova Aneta | 0 |
| Eligibility check form | Eligibility check form | pdf | Template | 12.04.2019 10:36 | Cilova Aneta | 1 |
| Application form | Application form | pdf | Template | 11.04.2019 09:13 | Pávková Jana | 1 |
| Letter of intent | Letter of intent | pdf | File | 11.04.2019 09:13 | Pávková Jana | 0 |

Pokud vám přišlo vyrozumění o schválení grantu, je nutné do 10 pracovních dní potvrdit přijetí schváleného grantu, nebo grant odmítnout.

U dané žádosti klikněte v levém menu na „Application“. Následně máte možnost:

- schválený grant přijmout – klikněte na „Grant receipt“; nebo
- schválený grant odmítnout – klikněte na „Grant rejection“.

PROJECT DETAILS Help for users

Application number: Project status:

Project title:

Check Grant receipt Grant rejection

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
 Attachments
 Bank Account
 Message Board

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme:

Programme structure code: Name of the call:

Programme Outcome:

Project Title *:

Project Title in Czech *:

Sector Codes:

Pokud jste potvrzení přijetí/odmítnutí grantu provedli správně, systém to potvrdí zeleným nápisem a dojde ke změně stavu na „Processing of documents for grant“.



▪ The status change has been successfully completed.



| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-3-001 | Project status | Processing of documents for grant |
| Project title: | Test Peer Gynt | | |

Confirmation of receipt of the grant

| Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration |
|--------------------------|--|------------------|----------------------------|------------|-------------------|------------|-------------|
| Programme | CZ - Education | | | | | | |
| Programme structure code | CZ/MOP/MOP03 | Name of the call | Mobility Projects – Call 3 | | | | |
| Programme Outcome | Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility) | | | | | | |
| Project Title * | Test Peer Gynt | | | | | | |
| Project Title in Czech * | Test Peer Gynt | | | | | | |
| Sector Codes | 1142000 - Higher education | | | | | | |

22. Odevzdání Dohody o partnerství, Formuláře bankovních údajů

Pokud jste potvrdili přijetí schváleného grantu, je nutné před podpisem grantové smlouvy vložit do příloh žádosti/projektu ještě návrh Dohod(y) o partnerství a Formulář bankovních údajů.

Dohoda o partnerství: návrh Dohody o partnerství naskenujte do počítače (na webových stránkách najdete [informace k vyplnění dohody](#) a [vzor Dohody o partnerství](#)). V systému si otevřete příslušnou žádost/projekt.

Klikněte v levém menu na „Attachments“, a pak na tlačítko „New“.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board
Recently visited pages
List of Own Projects
Insert a new attachment

PROJECT DETAILS

Help for users

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant
Project title: Test Peer Gynt

Confirmation of receipt of the grant

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme: CZ - Education
Programme structure code: CZ/MOP/MOP03 Name of the call: Mobility Projects - Call 3
Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

- V prvním poli „Type“ vyberte „Partnership agreement“;
- klikněte na „Vybrat soubor“;
- vyberte naskenovanou dohodu ze svého počítače;
- uložte tlačítkem „Save“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant
Project title: Test Peer Gynt

List of Appendices Save

Type * Partnership agreement
Type * File
Name * Partnership agreement
File Vybrat soubor Soubor nevybrán Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.
Convert to PDF
The document signed in paper form

Pokud máte více partnerů, celý proces opakujte, dokud nenahrajete všechny dohody o partnerství.

Formulář bankovních údajů: Klikněte na „Attachments“ v levém menu, a pak na tlačítko „New“.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board
Recently visited pages
List of Own Projects

PROJECT DETAILS

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant
Project title: Test Peer Gynt

Confirmation of receipt of the grant

Basic Information | Applicant | Partners | Description | Activities | Project Financing | Indicators | Declaration

Programme: CZ - Education
Programme structure code: CZ/MOP/MOP03 Name of the call: Mobility Projects - Call 3
Programme Outcome: Improved skills and competences of students, staff and other educational experts at all levels of education (mobility)

V prvním poli „Type“ vyberte „Bank details“, a pak klikněte na „Generate“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

Application number: EHP-CZ-MOP-3-001 Project status: Processing of documents for grant
Project title: Test Peer Gynt

List of Appendices Generate

Type * Bank Details
Type * Template
Name * Bank Details

- Klikněte na „View the attachment“;
- formulář si uložte k sobě do počítače;
- do formuláře doplňte IBAN a BIC (SWIFT);
- ve formuláři potvrďte, že zadané údaje jsou stejné jako v žádosti, kterou jste předložili (zaškrtněte první možnost);
- pokud byste chtěli změnit účet, zadejte nové údaje přímo do tohoto formuláře a pod formulářem zaškrtněte, že požadujete změnu účtu (druhá možnost);
- vyplněný formulář podepište a naskenujte zpět do počítače.
- opět klikněte v levém menu na „Attachments“;
- klikněte na tlačítko „New“;
- v prvním poli „Type“ vyberte „Bank Details“;
- v druhém poli „type“ vyberte „File“;
- následně klikněte na „Vybrat soubor“;
- z počítače vyberte doplněný a podepsaný formulář;
- uložte tlačítkem „Save“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-3-001 | Project status | Processing of documents for grant |
| Project title: | Test Peer Gynt | | |

List of Appendices Save

Type * Bank Details

Type * File

Name * Bank Details

File Vybrat soubor Soubor nevybrán Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.

Convert to PDF

The document signed in paper form

Pokud máte v přílohách jak Formulář bankovních údajů, tak všechny dohody o partnerství, můžete dané dokumenty odevzdat.

Klikněte v levém menu na „Application“, a pak klikněte na tlačítko „Confirmation of receipt of the grant“.

Až v tuto chvíli jsou požadované dokumenty považovány za odevzdané.

Home
Contacts
Main Menu
List of Own Projects
Project
Application
Attachments
Bank Account
Message Board

PROJECT DETAILS

Help for users ?

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|-----------------------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-3-001 | Project status | Processing of documents for grant |
| Project title: | Test Peer Gynt | | |

Confirmation of receipt of the grant

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme CZ - Education

Programme structure code CZ/MOP/MOP03 Name of the call Mobility Projects – Call 3

Pokud byly dokumenty úspěšně odevzdány, systém vám to potvrdí zeleným oznámením a dojde ke změně statusu na „Preparation of legal act“.

PROJECT DETAILS

Help for users ?

The status change has been successfully completed.

| | | | |
|---------------------|------------------|----------------|--------------------------|
| Application number: | EHP-CZ-MOP-3-001 | Project status | Preparation of legal act |
| Project title: | Test Peer Gynt | | |

23. Podpis grantové smlouvy

Ve chvíli, kdy bude grantová smlouva připravená k podpisu, obdržíte ze systému upozornění do emailu a na nástěnku (message board).

V levém menu klikněte na „Attachments“.

Home

Contacts

Main Menu

List of Own Projects

Project

Application

Attachments

Bank Account

Message Board

PROJECT DETAILS

Help for users ?

Application number: Project status:

Project title:

Basic Information Applicant Partners Description Activities Project Financing Indicators Declaration

Programme:

Programme structure code: Name of the call:

Programme Outcome:

Ze seznamu příloh vyberte „Grantová smlouva“.

LIST OF ATTACHMENTS

Help: Applicant ? User ?

Application number: Project status:

Project title:

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature | |
|------------------------------------|--|--------|----------|------------------|---------------|-----------|--|
| Grantová smlouva | Grantová smlouva | pdf | File | 21.05.2019 12:10 | Cilova Aneta | 0 | |
| Grantová smlouva - návrh k podpisu | Grantová smlouva - návrh k podpisu | doc | Template | 21.05.2019 12:09 | Cilova Aneta | 0 | |
| Bank Details | Bank Details | pdf | File | 21.05.2019 12:08 | Cilova Zuzana | 0 | |
| Bank Details | Bank Details | doc | Template | 21.05.2019 12:08 | Cilova Zuzana | 0 | |
| Partnership agreement | Partnership agreement | pdf | File | 21.05.2019 12:07 | Cilova Zuzana | 0 | |
| Vyrozumění o schválení grantu | Vyrozumění o schválení grantu | pdf | File | 21.05.2019 12:05 | Pávková Jana | 1 | |
| Vyrozumění o schválení grantu | Vyrozumění o schválení grantu | doc | Template | 21.05.2019 12:04 | Pávková Jana | 0 | |
| Application form | Application form | pdf | Template | 14.03.2019 16:56 | Cilova Zuzana | 1 | |
| Application form | Application form | pdf | Template | 14.03.2019 16:51 | Cilova Zuzana | 1 | |
| Letter of intent | Letter of intent | pdf | File | 14.03.2019 16:50 | Cilova Zuzana | 0 | |

Dokument si můžete prohlédnout, nebo vytisknout, když kliknete na tlačítko „View the Attachment“.
Dokument by měl podepsat statutární zástupce vaší organizace kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis.

Pro podepsání smlouvy klikněte na tlačítko „Sign“. (Nezapomeňte, že pro správnou funkčnost, musí být v daném počítači nainstalovaná podpisová komponenta ASD Web Signer, kterou si můžete stáhnout na úvodní stránce aplikace).

ANNEX DETAILS

Application number: Project status:

Project title:

[List of Appendices](#) [Sign](#) [View the Attachment](#)

Type *

Type *

Format *

Added *

Name *


The document signed in paper form

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES

| Author_Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|--------------------|------------|------------|-------------------|
| ... No records ... | | | |

Pokud podpis proběhl úspěšně, systém to potvrdí oznámením a v tabulce níže se zobrazí záznam o elektronickém podpisu.

ANNEX DETAILS

 Attachment with signature received and verified.

- Attachment signed by: SERIALNUMBER=ICA - 10486487, O=Dům zahraniční spolupráce, T=odborný referent, C=CZ, SN=Čílová, G=Zuzana, CN=Ing. Zuzana Čílová

Application number: Project status:

Project title:

[List of Appendices](#) [Sign](#) [View the Attachment](#)

Type *

Type *

Format *

Added *

Name *

The document signed in paper form

LIST OF ELECTRONIC SIGNATURES


| Author_Publisher | Valid from | Valid till | Date of signature |
|---|------------------|------------------|-------------------|
| SERIALNUMBER=ICA - 10486487, O=Dům zahraniční spolupráce, T=odborný referent, C=CZ, SN=Čílová, G=Zuzana, CN=Ing. Zuzana Čílová, Vydavatel: SERIALNUMBER=NTRCZ-26439395, O="První certifikační autorita, a.s.", CN=I.CA Qualified 2 CA/RSA 02/2016, C=CZ | 04.01.2019 11:38 | 04.01.2020 11:38 | 21.05.2019 12:20 |

Ve chvíli, kdy je grantová smlouva podepsána i ze strany DZS, vám přijde do emailu oznámení, na nástěnce se objeví tato zpráva: „Legal act issued“ a status žádosti/projektu se změní na „Legal act issued“.

MESSAGE BOARD Help: [Applicant](#) [User](#)

| | | | |
|---------------------|--|----------------|------------------|
| Application number: | EHP-CZ-IN-3-002 | Project status | Právní akt vydán |
| Project title: | testování hodnotící komise - žádost projde 2 | | |

| Inserted | Author | Subject | Internal | Text of the message | |
|---------------------|--------------|---|----------|---|----------------------|
| 21/05/2019 12:33:31 | Pávková Jana | Change of the status of the application | No | Došlo ke změně stavu žádosti ze stavu "Preparation of legal act " do stavu "Legal act issued ". | Show |



F. KOMUNIKACE, REPORTOVÁNÍ A VKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ BĚHEM IMPLEMENTACE PROJEKTU

24. Žádost o změnu projektu, podání odvolání proti výsledku hodnocení průběžné/závěrečné zprávy a oznamování dalších důležitých informací

Veškeré informace a změny přímo související s projektem oznamujte prostřednictvím nástěnky „Message board“.

Pokud potřebujete vložit do složky projektu přílohu (např. žádost o podstatnou změnu), požádejte DZS prostřednictvím „Message board“ o zpřístupnění příloh. Pracovník DZS Vám přes „Message board“ potvrdí, že vkládání příloh je odemčené. Následně jděte do „Attachments“, kde najdete možnost vložit přílohu - „Ostatní veřejný.“

V poli „Name“ přílohu vhodně pojmenujte (např. Substantial change request 1), aby bylo jasné vidět, o jakou přílohu se jedná. Když jste se ujistili, že jste vložili správně všechny přílohy, informujte prostřednictvím „Message board“ DZS a vkládání příloh se opět uzamkne.

INSERT A NEW ATTACHMENT

Application number: EHP-CZ-IN-3-002 Project status: Legal act issued

Project title: testování hodnotící komise - žádost projde 2

List of Appendices

Type *
Type *
Name *

The document signed in paper form

25. Průběžné a závěrečné zprávy

Vzor průběžné/závěrečné zprávy je k dispozici na webu DZS v části Materiály ke stažení/grantové smlouvy a přílohy příslušné výzvy. Formulář k vyplnění za Váš projekt najdete v přílohách („Attachments“) ke konci projektové období, ke kterému se zpráva vztahuje. O tom, že je formulář již k dispozici budete informováni prostřednictvím „Message Board“.

LIST OF ATTACHMENTS

Application number: EHP-CZ-IN-6-001 Project status: Legal act issued

Project title: Schválit

New

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature |
|-------------------|--------------------------------------|--------|------|------------------|--------------|-----------|
| Projektová zpráva | Projektová zpráva | doc | File | 11.01.2021 10:19 | Cilova Aneta | 0 |

Zprávu si ze systému stáhněte do počítače. Pokud Vám počítač nabídne konvertovat dokument **na novější formát**, tak ho **nekonvertujte**, a zprávu ponechte ve starším formátu doc. Zprávu vyplňte, ale prozatím nepodepisujte, zpráva se podepisuje až v systému.

Pro nahrání vyplněné zprávy do systému jděte do příloh „Attachments“. Klikněte na „New“ a vyberte typ přílohy „Projektová zpráva“. Dále klikněte na „Vybrat soubor“ a zprávu vložte **ve formátu doc (Dokument Word 97-2003)** a zaškrtněte políčko „Convert to PDF“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

| | | | |
|---------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Application number: | EHP-CZ-IN-6-001 | Project status | Legal act issued |
| Project title: | Schválit | | |

List of Appendices Save

Type * Projektová zpráva

Type * File

Name * Projektová zpráva - průběžná zpráva

File Vybrat soubor IN-6-001 te... úběžka.doc Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.

Convert to PDF

The document signed in paper form

Následně zprávu podepište kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis přes tlačítko „Sign“ (nezapomeňte, že v počítači, ze kterého dokument podepisujete, musí být nainstalován jak elektronický certifikát, tak komponenta ASD Web Signer – ke stažení na úvodní stránce systému). Zprávu podepisuje statutární zástupce nebo jím pověřená osoba.

ANNEX DETAILS

| | | | |
|---------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Application number: | EHP-CZ-IN-6-001 | Project status | Legal act issued |
| Project title: | Schválit | | |

List of Appendices Save Sign View the Attachment

Type * Projektová zpráva

Type * File

Format * PDF

Added * 11.01.2021 10:34

Name * Projektová zpráva - průběžná zpráva

The document signed in paper form

Přílohy projektové zprávy (včetně excelové přílohy Financial Accounts nebo Exceptional cost) nahrajte do „Attachments“ následujícím způsobem.

Jděte do „Attachments“, klikněte na „New“, ze seznamu příloh vyberte „Ostatní veřejný“. V poli „Name“ přílohu správně pojmenujte. Kliknutím na „Vybrat soubor“ můžete vybrat dokument z počítače. Přílohu uložíte tlačítkem „Save“.

INSERT A NEW ATTACHMENT

| | | | |
|---------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Application number: | EHP-CZ-IN-6-001 | Project status | Legal act issued |
| Project title: | Schválit | | |

List of Appendices Save

Type * Ostatní veřejný

Type * File

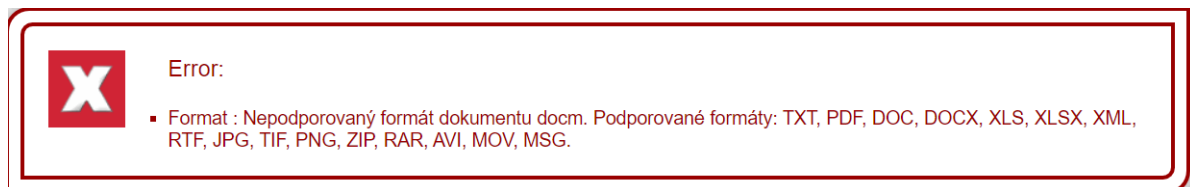
Name * Ostatní veřejný

File Vybrat soubor Soubor nevybrán Maximální velikost vkládané přílohy je 15 MB.

Convert to PDF

The document signed in paper form

Vkládat můžete tyto typy dokumentů – viz následující obrázek. Pokud máte více příloh, je vhodné je vkládat jako jeden dokument např. ve formátu rar. Pozn. excelový soubor nikdy nekonvertujte do pdf, ale vložte ho jako soubor xls případně xlsx.



Ve chvíli, kdy máte v systému vloženu podepsanou projektovou zprávu i všechny požadované přílohy, **potvrďte odevzdání projektové zprávy prostřednictvím „Message board“**. Následně se editace příloh projektu opět uzamkne. Až v tuto chvíli je zpráva považována za odevzdanou.


Prostřednictvím „Message board“ budete informováni, pokud je nutné přílohu doplnit, nebo že bylo do příloh projektu vloženo vyhodnocení Vaší průběžné/závěrečné zprávy.



26. Podpis dodatku ke grantové smlouvě

O vystavení dodatku budete informováni prostřednictvím „Message Board“. V přílohách projektu („Attachments“) najdete vystavený dodatek v PDF formátu. Klikněte na modrý text ve sloupci „Document name“. (Dodatek si můžete otevřít k náhledu a prostudování kliknutím na červenou ikonu před dokumentem).

LIST OF ATTACHMENTS Help: [Applicant](#) [User](#)

Application number: Project status:
Project title:




 New

| Type | Document name - view document detail | Format | Type | Added | Author | Signature | |
|---|---|--------|------|------------------|--------------|-----------|---|
|  Dodatek ke grantové smlouvě | Dodatek ke grantové smlouvě | pdf | File | 11.01.2021 10:54 | Cilova Aneta | 0 |  |

Následně dodatek podepište přímo v systému klepnutím na tlačítko „Sign“ (nezapomeňte, že v počítači, ze kterého dokument podepisujete, musí být nainstalován jak elektronický certifikát, tak komponenta ASD Web Signer – ke stažení na úvodní stránce systému). Dodatek podepisuje statutární zástupce nebo jím pověřená osoba.

ANNEX DETAILS

Application number: Project status:
Project title:

 List of Appendices  Sign  View the Attachment

Type *
Type *
Format *
Added *
Name *
The document signed in paper form

O tom, že jste dodatek podepsali, nás prosím **informujte na „Message Board“**. O podepsání dodatku ze strany DZS budete rovněž informováni prostřednictvím „Message board“.