



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

Ευρωπαϊκή Ένωση
Euroopa Noored e- vor m id 2011
Juhendm at er j al





I. Sissejuhatus

Alates 1. juunist 2011 hakatakse programmi Euroopa Noored detsentraliseeritud programmide raames üha laialdasemalt kasutama elektroonilisi taotlusvorme.

Projekti elluviija, kes võtab endale koordinaatori rolli, peab esitama kõigi projektipartnerite nimel täidetud elektroonilise taotlusvormi. Partnerid ei pea esitama oma vastavatele riiklikele büroodele elektrooniliselt lisataotlusi. Nad peavad aga võrdselt panustama taotluse sisusse. Kui elektrooniline vorm on esitatud, peab iga projektipartner saatma koordinaatorile algse eelkõkkuleppe (vt allpool, II osa, punkt 6). See on abiks vormi paberkoopia täitmisel, mis tuleb esitada riiklikele büroodele.

Projekti elluviijaid kutsutakse esitama taotlust veebi kaudu järgmiste programmide/alaprogrammide raames, mida haldab riigi tasandil riiklik büroo.

- **Alaprogramm 1.1 Noortevahetused**
- **Alaprogramm 1.2 Noortealgatused**
- **Alaprogramm 1.3 Noorte demokraatiaprojektid**
- **Alaprogramm 3.1 Noortevahetused naabruspiirkonna riikidega**
- **Alaprogramm 3.1 Koolitustegevus ja võrgustikuprojektid naabruspiirkonna riikidega** (tehnilistel põhjustel ei ole võimalik esitada 1.11.2011 tähtajal elektroonselt alaprogramm 4.3 koolitustegevus- ja võrgustikuprojekte)
- **Alaprogramm 5.1 Noorteseminarid**

Elektrooniline taotlusvorm on saadaval SA Archimedes Euroopa Noored Eesti büroo veebilehel:

<http://euroopa.noored.ee/taotlusvormid>

Nende suuniste eesmärk on:

- anda üksikasjalikku teavet uue taotlemiskorra kohta;
- selgitada elektroonilise vormi põhifunktsioone;
- anda teavet tõrkeotsingu kohta.



II. Taotlemise etapid

Taotlemine kulgeb järgmiselt.

1. Koordinaator peab laadima alla elektroonilise taotluse ja salvestama selle oma arvutisse.
2. Koordinaator peab koguma kokku teabe ja sisendandmed kõigilt partneritelt ja täitma ühise taotlusvormi.
3. Koordinaator peab esitama täidetud taotlusvormi elektrooniliselt, järgides elektroonilisel taotlusvormil olevaid juhiseid. Pärast esitamist ei saa taotlusvormi enam muuta.
4. Pärast esitamist peab koordinaator salvestama esitatud taotlusvormi elektroonilise PDF-versiooni.
5. Seejärel peab koordinaator saatma taotlusvormi PDF-eksemplari elektrooniliselt kõigile projektipartneritele.
6. Saanud koordinaatorilt PDF-vormingus taotlusvormi, peavad kõik partnerid:
 - laskma oma juriidilisel esindajal allkirjastada osa „Partneri eelkõkkulepe”;
 - saatma nõuetekohaselt allkirjastatud eelkõkkuleppe posti teel koordinaatorile (NB! mitte riiklikule büroole). Kui tähtaeg on väga lähedal, võib eelkõkkuleppe saata koordinaatorile ka faksi teel või pdf formaadis tingimusel, et sellele järgneb ka tavaposti teel saadetud originaal.
 - Olles kätte saanud kõigi partnerite eelkõkkulepped, peab koordinaator koostama nn pabereksemplari paki, mis tuleb saata ettenähtud tähtajaks riiklikule büroole.

OLULINE: Nii vormi elektrooniline kui ka paberkandjal versioon tuleb esitada riiklikule büroole tähtajaks (st hiljemalt taotlustähtaja kuu 1-sel kuupäeval). Seetõttu soovitame koordinaatoril alustada esmast protsessi piisava ajavaruga ja teha ülalnimetatud toiming 5 (PDF-eksemplari saatmine projektipartneritele) **vähemalt üks nädal** enne lõplikku esitamistähtaega.

Teie taotluse pabereksemplar tuleb saata postiga ja palun hoidke alles postitamistõend juhuks, kui taotlus jääb hiljaks või läheb postis kaduma. Ilma postitamistõendita ei saa me kadumaläinud taotlusvormide uuesti esitamisega nõustuda.

III. Elektroonilise taotlusvormi täitmise üldetapid

Enne täitmise alustamist tuleb teil taotlusvorm veebisaidilt <http://euroopa.noored.ee/taotlusvormid> alla laadida ja salvestada oma arvutisse. Kui hakkate kirjutama otse taotlusesse enne seda esmalt oma arvutisse salvestamata, ei salvestata sisestatud andmeid ja teil tuleb uuesti otsast alustada.

Programmi Euroopa Noored taotlusvormid on PDF-vormingus failid ja neid saab täita programmi Adobe Reader abil. Adobe Reader on tasuta ja saadaval veebisaidil www.adobe.com. Kasutada tuleb Adobe Readeri versiooni 8.2 või uuemaid versioone. Võimalik, et teil palutakse uuendada antud tarkvara versiooni oma arvutis. Kui arvutis puudub vajalik versioon, kuvatakse vormi esmakordsel avamisel vastav hoiatusteade. Palun ärge jätke seda teadet tähelepanuta. Kui te ei uuenda oma Adobe Readerit, läheb kogu sisestatud teave kaduma. Vormi salvestamisel, sulgemisel ja taasavamisel või selle lõplikul täitmisel, kontrollimisel ja esitamisel läheb vormi sisu kaduma ja teil pole võimalik vormi e-posti teel saata ega printida. Kui nii juhtub, peate alustama otsast peale, sest



SA Archimedes Euroopa Noored Eesti büroo ei saa kadumaläinud andmeid mingil viisil taastada. Alati on soovitatav kasutada Adobe Readeri uusimat versiooni.

Kui saadate taotlusvormi e-posti teel, tuleb see **alati kokku pakkida** või kopeerida mingit liiki välisele andmekandjale (mälupulgale, välisele kõvakettale jne), sest nii pääseb see igasugustest failiblokeeritustest, samuti hoiab see ära faili rikkumise.

Enne, kui alustate selle taotlusvormi täitmist, lugege kindlasti läbi programmi Euroopa Noored juhend, mis on saadaval veebisaidil <http://euroopa.noored.ee/programmijuhend>. Teie taotlust hinnatakse selles dokumendis sätestatud nõuete ja standardite alusel.

a. Vormi täitmine

Vormi täitmist saab teha võrguühenduseta, s.t selle etapi ajal ei pea teil olema internetiühendus.

Vormi erinevate osade puhul tuleb toimida erinevalt.

- **Kohustuslikud** osad on punase piirjoonega. Need osad tuleb täita. Kui see on tegemata, ei ole võimalik vormi esitada.
- **Automaatsed** osad on **halli** taustaga. Need täidetakse automaatselt vormi teistes osades sisestatud andmete põhjal. Nendesse osadesse te ise andmeid sisestada ei saa.
- **Lisamine ja kustutamine.** Kui vorm sisaldab tabeleid ja välju, kuhu saab sisestada mitu väärtust, või plokk/osasid, mis võivad korduda, saab taotleja ridu või osasid lisada või kustutada nuppude või klõpsamise teel.
- **Arvutused.** Enamikus tabelitest kuvatakse arvutustulemused ning ridade ja korduvate elementide numbrid automaatselt, kuid muudel juhtudel, kui on olemas nupp , peab taotleja arvutustulemuste saamiseks klõpsama sellel nupul. See kehtib arvutuste kohta, mille taotleja saab ümber vaadata, kui ta soovib väljaarvutatud summat parandada (kus see on lubatud).

OLULINE! Palun arvestage, et seda e-vormi võib kasutada taotlemiseks programmi Euroopa Noored enamiku detsentraliseeritud programmide ja alaprogrammide korral. Olenevalt sellest, milliseid valikuid teete rippmenüüdes, ilmuvad **vormile teised kastid**. Vältimaks oma taotluse toetuskõlbmatuks lugemist veenduge, et valite menüüdes **asjakohased väljad** (nt kui kavatsete korraldada noortevahetuse naabruspiirkonna riikidega, peate valima „Programm 3” / „Alaprogramm 3.1 - Noortevahetused”, mitte „Programm 1” - „Alaprogramm 1.1 - Noortevahetused”).

Vormi osaliselt täidetud versiooni saab suvalisel ajal salvestada ja selle juurde hiljem tagasi pöörduda. Vormi korrapärase salvestamisega hoiate ära andmete kadumamineku.

b. Vormi kinnitamine (nupu „Validate” („Kinnita”) klõpsamise teel)

Vormi kinnitamist saab teha võrguühenduseta, s.t selle etapi ajal ei pea teil olema internetiühendus.

Kinnitamisel veendutakse, et kõik vormi vajalikud osad on täidetud. Kui leidub poolikuid osasid, ei lasta teil vormi esitada ja teid hoiatatakse esimese pooliku osa juures, mille kontrollprotsess leiab. Võimalik, et seda protsessi tuleb korrata, kuni kõik poolikud osad on üles leitud ja parandatud.



NB! Ärge kinnitage vormi täites iga lehekülge eraldi, sest õige kinnitamine saab toimuda alles lõpus, kui on täidetud kõik kohustuslikud väljad. Kui proovite kinnitada täitmise käigus iga lehekülge, hüppab vorm järgmisele kohustuslikule väljale ja teie taotluse puhul asjakohased osad võivad vahele jääda.

c. Vormi esitamine elektrooniliselt

Selle etapi jaoks on vajalik internetiühendus.

Nupu „Submit” („Esita”) vajutamine saadab täidetud vormi automaatselt Euroopa Komisjoni andmebaasi. Kui see õnnestub, siis a) te saate esitamist kinnitava teatise ning b) elektroonilise vormi jaotises „ESITAMINE” täidetakse automaatselt väli „Submission ID” („Esitamistunnus”).

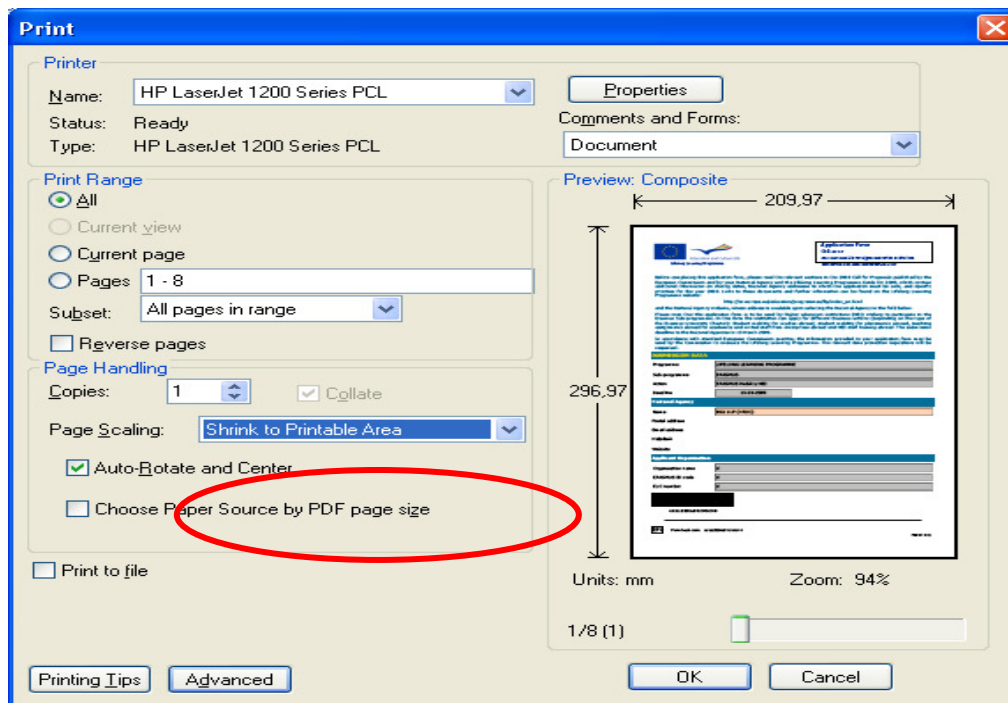
Kui esitamine ebaõnnestub (nt jaotisse „ESITAMINE” ei ilmu „Submission ID” („Esitamistunnus”) või kuvatakse esitamistõrge), saate viimase võimalusena luua vormist hilisemas etapis erandkorras e-kirja manuseks sobiva versiooni, et saata see SA Archimedes Euroopa Noored Eesti büroole aadressil vormid@vormid.ee.

d. Vormi printimine

(nupu „Print form” („Prindi vorm”) või menüü File (Fail) funktsiooni „Print” („Prindi”) klõpsamise teel)

Vormi esitatud versioon tuleb allkirjastamiseks printida koos selle esitamist kinnitava teatisega.

Vormi õigeks printimiseks on soovitatav valida printimisaknas „Print” „Shrink to Printable Area” („Kahanda printitava ala”), nagu on kujutatud alltoodud illustratsioonil.





e. Pabereksemplaril vormi esitamine

Teil tuleb saata täidetud ja allkirjastatud vormi üks originaal SA Archimedes Euroopa Noored Eesti büroole aadressil: Koidula 13a, Tallinn, 10125.

Selleks peate te:

- printima elektrooniliselt esitatud taotlusvormi koos esitamist kinnitava teatisega (vt ülal);
- asendama allkirjastamata eelkõkkuleppe osad partneritelt saadud originaalis (või faksis/pdfis) sisalduvate allkirjastatud versioonidega;
- täitma käsitsi, allkirjastama ja võimalusel templiga varustama vormi asjakohased osad (seda peab tegema isik, kes on volitatud võtma teie organisatsiooni/rühma nimel juriidiliselt siduvaid kohustusi);
- lisama kõik nõutavad lisadokumendid (vastavalt vormi L-osas „Kontroll-leht” toodud kirjeldusele);
- saatma kogu paki postiga etteantud tähtajaks (hiljemalt taotlustähtajaks - nt 1.11 taotlustähtajal peab postipakk kandma vähemalt 1.11 postitemplit; 2.11 postitempliga saabuv taotlus ei ole abikõlbulik - isegi kui taotluse elektroonne versioon jõudis bürosse 1.11 jooksul) SA Archimedes Euroopa Noored Eesti büroole;
- saatma taotlus ka elektrooniliselt aadressile vormid@noored.ee. Faili nimeks panna alaprogrammi number + projekti nimi (Näiteks A5.1 Rõõmus elu.doc).

Tehke palun kõigest endale koopia.

IV. E-vormide avamine Mac-arvutis

Mac-arvutites kasutatakse PDF-failide avamiseks vaikimisi eelvaadet („Preview”). Programmi Euroopa Noored taotlusvormi faile (PDF) ei saa avada rakendusega „Preview”, vaid üksnes programmiga Adobe. Kui rakendus „Preview” on määratud PDF-failide avamise vaikerakenduseks, siis teie Mac ei ava dokumente isegi juhul, kui laadite ja installite arvutisse Adobe'i. Vaikerakenduseks tuleb määrata Adobe („Preview” asemel).

- Toiming 1 (teie Mac'i pole Adobe'i veel alla laetud). Laadige alla ja installige oma arvutisse Adobe X 10.0.0. Adobe'i esmakordsel avamisel küsitakse teilt, kas soovite määrata Adobe'i PDF-failide avamise vaikerakenduseks: valige YES (JAH).
- Toiming 2 (teie Maci on juba installitud Adobe'i uusim versioon, kuid see pole PDF-failide avamise vaikerakendus). Valige oma arvutis suvalise asukohaga PDF-fail (lihtsalt klõpsake sellel). Avage menüü File (Fail) ja valige alammenüüs „Open with” („Avamiseks kasuta”) käsk „Show info” („Kuva teave”) >> valige samas alammenüüs „Adobe Reader” ning seejärel valige „Change all” („Muuda kõik”) (s.t „kasuta seda rakendust kõigi seda tüüpi failide avamiseks”).

V. Tõrkeotsing

Probleem	Lahendus
<ul style="list-style-type: none"> • PDF-vorm pole teie PC-arvutis loetav. 	<ul style="list-style-type: none"> • Võimalik, et teie PC-arvutisse on installitud Adobe Readeri vananenud versioon. Palun minge veebisaidile www.adobe.com ja installige Adobe Readeri versiooni 8.2 või uuem versioon.



<ul style="list-style-type: none">• Vorm on aeglane; kodeerimine ehk vormile kantud andmete salvestamine võtab kaua aega.	<ul style="list-style-type: none">• Vorm on välja töötatud nii, et see võib sisaldada suurt hulka andmeid. Seetõttu võib andmete kodeerimine ehk vormile salvestamine osutuda üsna aeglaseks, eriti suure partnerite arvuga projektide puhul. Nt 16 projektipartneri andmeid sisaldava vormi salvestamiseks võib kuluda kuni üks minut. Palun arvestage seda asjaolu ja ärge sulgege sel ajal programmi, et mitte andmeid kaotada.
<ul style="list-style-type: none">• Teil pole võimalik vormi esitada.	<ul style="list-style-type: none">• Palun võtke ühendust SA Archimedes Euroopa Noored Eesti bürooga aadressil vormid@noored.ee.
<ul style="list-style-type: none">• Muud tehnilised või protseduurilised küsimused.	<ul style="list-style-type: none">• Palun võtke ühendust SA Archimedes Euroopa Noored Eesti bürooga aadressil vormid@noored.ee.