

# Eiropas Solidaritātes korpuss

## Brīvprātīgā darba

### dalībnieka pievienošana projektam

Īstenojot Brīvprātīgā darba projektu, Jums jānodrošina atbilstoša dalībnieka datu ievade Projektu īstenošanas modulī (Beneficiary module) divas nedēļas pirms brīvprātīgā aktivitātes uzsākšanas, tādējādi nodrošinot savlaicīgu dalībnieka pieeju apdrošināšanas pakalpojumam.

#### Vispirms veicama dalībnieka sasaiste ar Brīvprātīgā darba projektu.

Tas darāms Eiropas Jaunatnes portālā integrētajā PASS ([https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/it-tool-organisation-portal\\_lv](https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/it-tool-organisation-portal_lv)), uzaicinot dalībnieku, kas jau ir reģistrējies Eiropas Jaunatnes portāla datubāzē (ja nav reģistrējies, tad Jums jālūdz dalībniekam to izdarīt).

Svarīgi! Jums ir jānosūta un dalībniekam ir jāapstiprina divi uzaicinājumi. Pirmais uzaicinājums ir uzsākt komunikāciju ar Jūsu organizāciju, un otrais - pievienoties projektam. Sasaiste noteikusi veiksmīgi, ja PASS sistēmā, sadaļā „Offers” parādās statuss „Accepted”.

OFFER STATUS	OFFER
✓ Accepted	05/12

Tālāk Jums jāpieslēdzas Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpuss vienotajai platformai, kur Projektu īstenošanas modulī notiks projekta pārvaldība un gala atskaites iesniegšana.

### Pieslēšanās projekta lietai

Pieslēdzieties Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpuss vienotajai platformai <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>, izmantojot e-pastu, kas norādīts noslēgtajā dotācijas līgumā.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

**PROJECTS**

SUPPORT

RESOURCES

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme or European Solidarity Corps and managed by the Erasmus+ National Agencies. In section "Opportunities" below, you can browse open calls by the programme and apply. Please note, that to start your application you will need to register or login with your EU Login credentials. Check our applicant and beneficiary guides for complete step-by-step guidelines.

More information

If you need more information about Erasmus+ Programme, please visit the programme home page. In case you're looking for information about European Solidarity Corps, please visit European Youth Portal.

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the website of the Agency.

Looking for support or have further questions?

Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the list of contacts in the Support menu.

Do you need support in applying for European Solidarity Corps? Please visit "Contact us" page on European Youth Portal.

OPPORTUNITIES

Erasmus+  
View opportunities and start your application  
Opportunities

European Solidarity Corps  
View opportunities and start your application  
Opportunities

Izvēlieties sadaļu „Projects” un tad „All projects”.

Project title:	Grant Agreement No.:	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
	2021-1-LV02-ESCS1-VTJ-00	10-09-2021	09-09-2023	24 months	Project ongoing	
	2022-1-LV02-ESCS1-VTJ-00	01-06-2022	31-07-2023	14 months	Project ongoing	

Items per page 30 1 - 2 of 2

Atveriet projekta lietu.

## Vispārējs sadaļu pārskats

**Content menu**

- Details
- Organisations
- Contacts
- Locations
- Participants**
- Participations
- Activities
- Budget
- Fewer Opportunities
- Reports

Callouts:

- Pamatinformācija par projektu
- Informācija par visām projektā iesaistītām organizācijām
- Projekta administrēšanā iesaistītās personas un to kontaktinformācija
- Projekta aktivitātes
- Projektā piešķirtais un izlietotais budžets
- Ar organizāciju Kvalitātes zīmi saistītās lokācijas vietas
- Visi projektā attiecināmie dalībnieki
- Informācija par dalībniekiem katrā aktivitātē
- Papildu informācija par dalībniekiem ar ierobežotām iespējām
- Projekta atskaite un tās iesniegšana

## Dalībnieka sasaiste ar apdrošināšanu

COMPLETE

Reizi nedēļā apdrošināšanas pakalpojuma sniedzējs atjauno informāciju par visiem Brīvprātīgā darba projektu aktivitāšu dalībniekiem, tādēļ informācijai par katru dalībnieku jābūt aizpildītai un pabeigtai (statuss „**Complete**” dalībnieka kartītē) pirms aktivitātes uzsākšanas. Lai to īstenotu, Jums jāveic šādi soļi sekojošā kārtībā\*:

1. „**Participants**” - dalībnieku (brīvprātīgo) informācijas iegūšana no Eiropas Jaunatnes portāla;
2. „**Details**” - apraksts par projekta būtību;
3. „**Activities**” - informācija par aktivitāti un sasaiste ar atbilstošajiem brīvprātīgajiem;
4. „**Participations**” informācija par brīvprātīgo dalību.

\*Sastībā ar Projektu īstenotāju moduļa uzlabojumiem laika gaitā darbība secība var mainīties, atbilstoši par to informēsim.

## 1. sadaļa „Participants”

Iegūstiet datus no Eiropas Jaunatnes portāla PASS sistēmas par dalībnieku, kurš apstiprinājis dalību Jūsu projektā, nospiežot pogu „*Retrieve participant(s) from EYP*”. Šeit jāparādās visiem dalībniekiem, kuri piedalās projektā (kuriem tiks attiecinātas projekta izmaksas).

**Content menu**

- Details
- Organisations
- Contacts
- Locations
- Participants**
- Participations
- Activities

**Selection details**

Please select a participant

**Participants (0)** [+ Create](#)

select	PRN	Type	Participant's first name	Participant's last name	Offer ID	Offer title	Participant's email	Actions
Items per page 50 0 of 0 << >>								

[Retrieve participant\(s\) from EYP](#)

## 2. sadaļa „Details”

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing a 'Content menu' and a 'Filter' section. The 'Content menu' has 'Details' highlighted. The 'Filter' section has 'Project Details' highlighted. The main content area is titled 'Details' and contains a 'Project Details' form. The form has three text input fields with the following prompts: 'Please summarise your project in a few sentences. \*', 'What are the needs addressed by this project? What are your objectives and expected results? \*', and 'How are you going to implement the project? What are the planned activities and who are your partners? What is the number and profile of the participants involved? \*'. Below the form, there is a note: 'Please select up to three topics addressed by your project. \*' and 'Nr items cannot be smaller than 1, currently is 0'. A 'Max. 3 selections' label is also present. An 'Edit' button is highlighted in the bottom right corner.

Pāris teikumos aprakstiet projekta mērķus, sabiedrības vajadzības, kuras Jūsu projekts risinās, un sagaidāmos rezultātus. Norādiet kādas aktivitātes un ar kuriem sadarbības partneriem tās īstenosiet. Aprakstā arī skaidrojiet, cik un kādus dalībniekus iesaistīsiet un kāds ir šo dalībnieku raksturojums.

## 3. sadaļa „Activities”

[+ Create](#)

Izvēlieties pogu „Create” un ievadiet informāciju par aktivitāti, norādot **uzņēmamo organizāciju** un tās atbilstošo lokācijas vietu (ja attiecināms).

Ja nepieciešams, sadaļā „Organisations” pievienojiet uzņēmamo organizāciju.

The screenshot shows a 'New activity' form. It has a checkbox for 'Activity supporting the response to the war in Ukraine'. Below it are three input fields: 'Activity ID \*', 'Activity type \*', and 'Activity title \*'. There is a text area for 'Activity description \*' and a dropdown menu for 'Host organisation legal name \*'. At the bottom right, there are 'Back' and 'Save' buttons.

Kad aktivitātes apraksts aizpildīts, tad **ar izveidoto aktivitāti jāsavieno atbilstošie dalībnieki**.

Sākumā izvēlieties aktivitāti (tas darāms nospiežot pogu „Select”), un tad atlasiet dalībniekus (tas darāms nospiežot pogu „Add participation”).

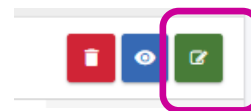
[Select](#)

[+ Add participation](#)

PRN	Participant Type	Participant's first name	Participant Last Name	eac.bm.ui.page.participant.email	Action
60	Young Person		IA	@gmail.com	Select
60	Young Person			@inbox.lv	Select
67	Young Person			@onov@gmail.com	Select
67	Young Person	C		gab @gmail.com	Select
71	Young Person			@gmail.com	Select
711	Young Person			@inbox.lv	Select

## 4. sadaļa „Participants”

Atveriet dalībnieka kartīti (tas darāms nospiežot zaļo pogu) un aizpildiet prasītos laukus pēc faktiskās informācijas.



ACTIVITY

Activity ID *	Activity title *	Activity type *	Main location of the activity
A1	Everyday for Future	Individual Volunteering	

Host organisation legal name \*

Linguistic support \*

- Online Linguistic Support Course License
- Linguistic Support Grant
- No support (native Speaker or exception)

TRAVEL

Piešķiriet dalībniekam pieeju Tiešsaistes Lingvistiskā atbalsta rīkam (*Online Linguistic Support*), nospiežot izvēlni „*Online Linguistic Support Course License*”. Dalībniekam e-pastā (ar ko reģistrējās Eiropas Jaunatnes portālā) pienāks uzaicinājums pieslēgties *EU academy*, kur būs iespējams veikt valodu pašnovērtējuma testu un apgūt tās.

In the case of participants entitled to insurance coverage, please note that this information will be sent to the insurance company to enrol the participant.



Lai piešķirtu pieeju Henner apdrošināšanai (vai CIGNA, ja aktivitāte uzsākta pirms 2023. gada 7. februāra), Jums Dalībnieka kartītes beigās jāieklikšķina izvēles rūtiņā.

COMPLETE

Pēc datu saglabāšanas pārbaudiet, vai dalībnieka kartītē statuss „*Draft*” kļuvis par „*Compleat*”. Ja statuss nav mainījies, pārbaudiet, vai visi obligātie lauki ir aizpildīti. Ja neizdodas aizpildīt dalībnieka kartīti—sazinieties ar JSPA pārstāvi Inesi Bošu.

Nedēļas laikā sazinieties ar brīvprātīgo un pārliecinieties vai dalībnieks e-pastā saņēmis pieeju izveidot savu profilu apdrošināšanas mājaslapā.

## Jautājumi

**Inese Boša**

Brīvprātīgā darba projekti un ikgadējais ESK finanšu pieprasījums  
inese.bosa@jaunatne.gov.lv  
+371 67356240

**Katrīna Sprudzāne**

ESK Kvalitātes zīme  
katrina.sprudzane@jaunatne.gov.lv  
+371 67358068