

Erasmus+ Sport

Hankesuunnitelmasta hakemus

Liikunnan kansainvälistymispalvelut

Erasmus+ kansallinen toimisto

Terhi Liintola & Verner Kinnunen

Ohjelmassa

13.00 -13.50
13.50- 14.00 (tauko)
14.00 -14.45

- Erasmus+ Sport haku 2026
- Lyhyesti KA2 hakumenettelystä
- Hakujärjestelmä: hakemus liitteineen
- Hankesuunnitelmasta hakemus
- Hakuprosessin tueksi
- Keskustelua & kommentteja

Osallistumalla webinaariin hyväksyit, että Teamsin oma tulkkiagentti on sallittu. Kolmannen osapuolen botit ja tekoälyagentit (esim. Otter.ai, Fireflies.ai, Read.ai) poistetaan kokouksesta automaattisesti.



KA2 yhteistyöhankkeet

- Pienimuotoinen kumppanuushanke
- Kumppanuushanke
- Eurooppalaiset liikunta- ja urheilutapahtumat
- Urheilualan kapasiteetinvahvistamishankkeet



ERASMUS+ SPORT keskitetty haku 2026

~60 milj. €

EACEA

PIENIMUOTOISET KUMPPANUUSHANKKEET

(small-scale partnerships)

30 000€
60 000€

Haku päättyy 5.3.2026

KUMPPANUUS-HANKKEET

(partnerships)

120 000€
250 000€
400 000€

Haku päättyy 5.3.2026

VOITTOA TAVOITTELEMATTOMAT URHEILUTAPAHTUMAT

(non-for profit sport events)

200 000€
300 000€
450 000€

Haku päättyy 5.3.2026

KAPASITEETIN VAHVISTAMIS- HANKKEET

(capacity building in
sport)

80% budjetista n. 100
000-200 000

Haku päättyy 5.3.2026

Keskitetty ohjelmahallinto Brysselissä

- kansalliset Erasmus+ toimistot ohjelmamaissa



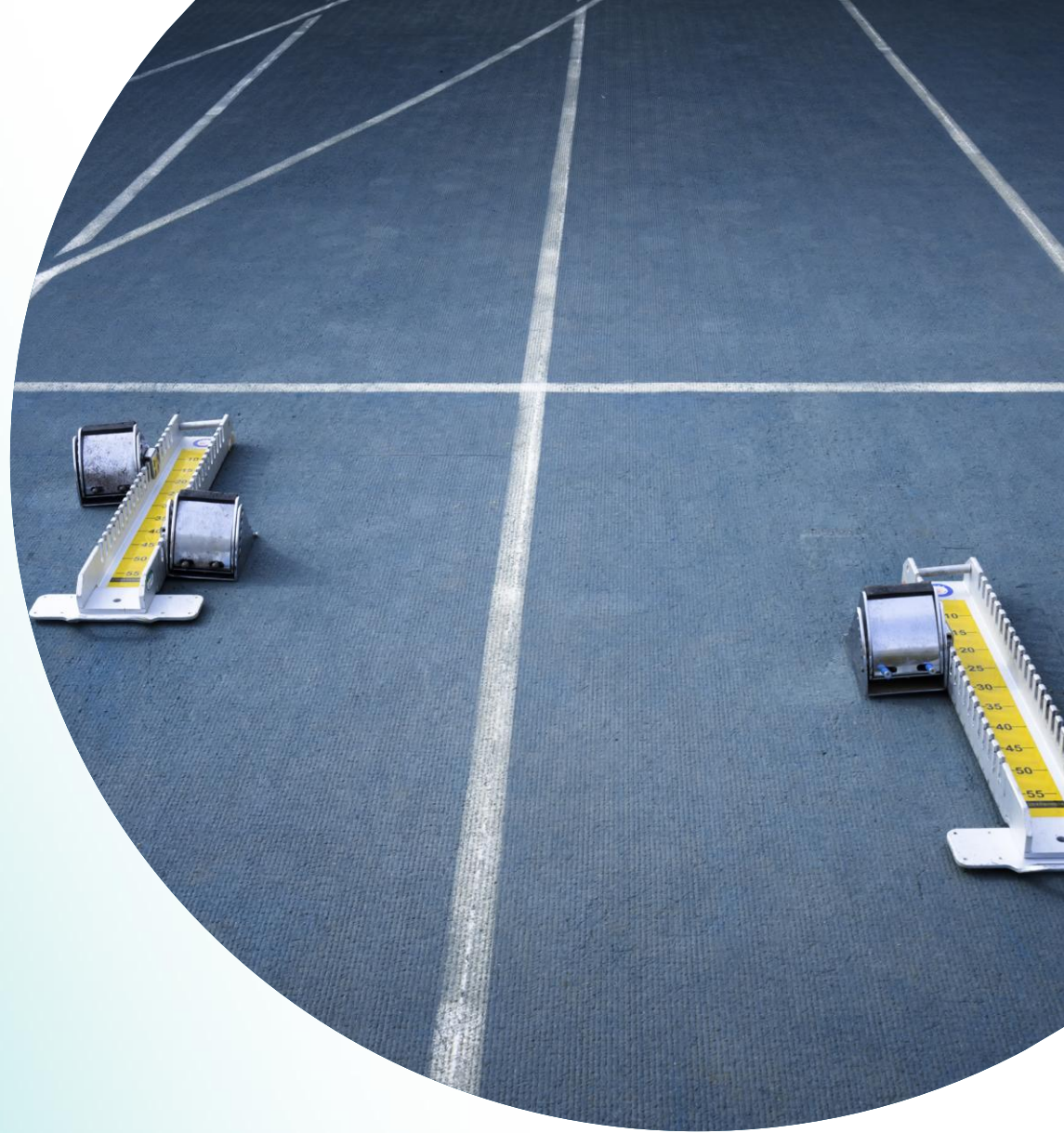
Koulutuksen ja kulttuurin pääosaston (DG EAC) alainen toimeenpanovirasto **EACEA** vastaa Erasmus+ Sport **KA2 yhteistyöhankkeiden** toimeenpanosta (hakukierrosten koordinointi, hakemusten arviointi, sopimukset edunsaajien kanssa, käynnissä olevien hankkeiden tuki, loppuraportointi). Ei maakiintiöitä.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Erasmus+ kansalliset toimistot tarjoavat hakuneuvontaa. Suomessa **Opetushallitus** neuvoo, kouluttaa ja tukee Erasmus+ Sport hakuprosessissa.

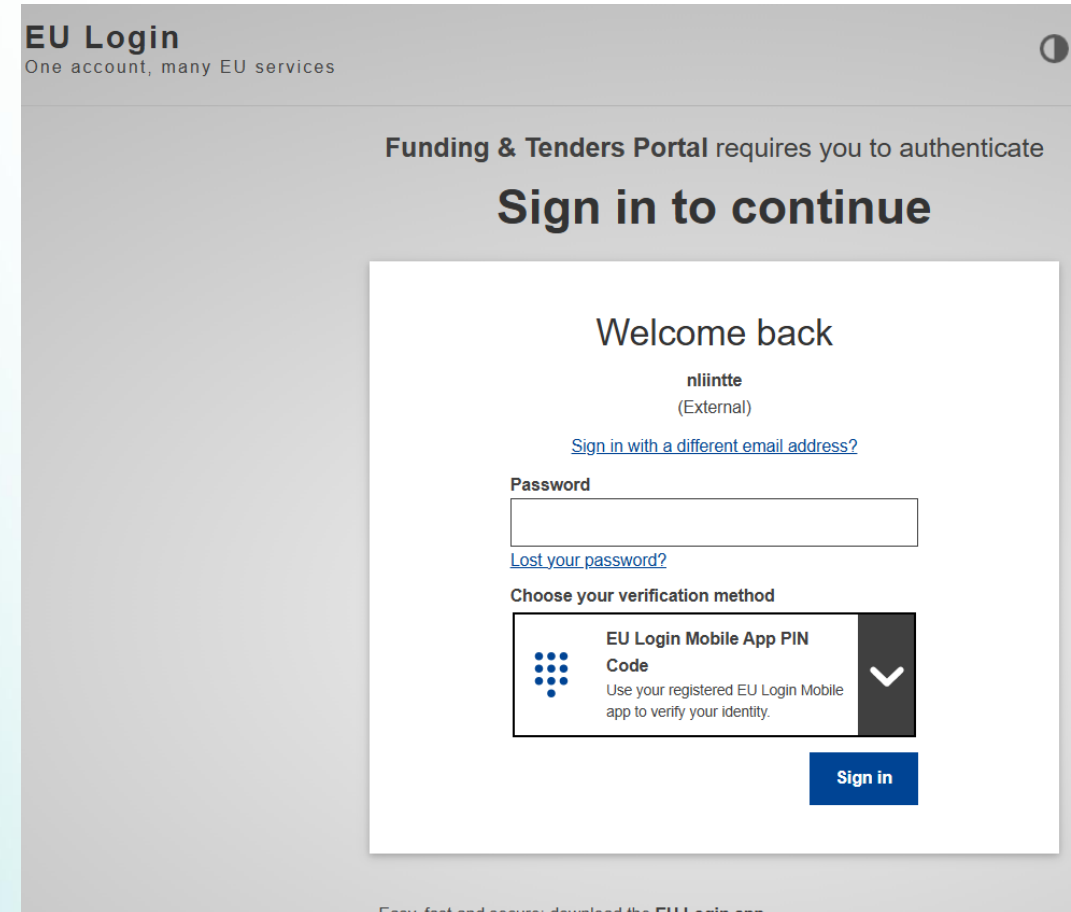
Ennen Erasmus+ Sport hankekisan lähtötelineisiin asettumista –hoida hallinnolliset asiat kuntoon (EU login, PIC)



Luo EU Login

- EU Login on Euroopan komission järjestelmien käyttäjien todennuspalvelu.
- Sen avulla voit kirjautua komission erilaisiin verkkopalveluihin, kuten luomaan Erasmus+ hakemuksen vain yhden sähköpostiosoitteen ja salasanan avulla.
- EU Login -tunnus on henkilökohtainen ja sillä pääset organisaation rekisteröitymisjärjestelmään luomaan organisaatiollesi PIC-koodin, joka tarvitaan Erasmus+ hakemukseen. **Varmista myös partneriorganisaatioilta, että jokaisella taholla on PIC-koodi.**
- EU Login -tunnus hankitaan vain kerran. **MIETI SIIS, MILLÄ SÄHKÖPOSTILLA LUOT TUNNUKSEN!** (henkilökohtainen vai työsähköposti)
- Suomenkielinen ohje EU Login tunnuksen luomiseen

EU Login -kirjautumissivu osoitteessa
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/>



EU Login
One account, many EU services

Funding & Tenders Portal requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome back

nliinte
(External)

[Sign in with a different email address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method



EU Login Mobile App PIN Code
Use your registered EU Login Mobile app to verify your identity.

[Sign in](#)

Easy, fast and secure: download the EU Login app

PIC eli Participation Identification Code (KA2)

- Tarvitset organisaatiollesi PIC-koodin, kun haet rahoitusta Euroopan komission audiovisuaali-, koulutus- ja kulttuurialan toimeenpanovirasto EACEA:sta (Bryssel)
- Toimeenpanovirastosta hakiessasi kaikkien hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden pitää rekisteröityä ja hankkia itselleen PIC-koodi.
- Jokaisella organisaatiolla voi olla vain yksi PIC-koodi (1 PIC per Y-tunnus)
- PIC-rekisteröityminen <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register> (tarvitset PIC rekisteröitymistä varten EU-login tunnuksen)



European Commission | EU Funding & Tenders Portal

 Home

Funding ▾

Procurement ▾

Projects & results ▾

News & events ▾



Calls for proposals

Participant register

Partner search

EU programmes

Funding updates

Horizon4Ukraine





European
Commission

EU Funding & Tenders Portal

Sign in

EN



H...

Fun... ▾

Procure... ▾

Projects & re... ▾

News & ev... ▾

Work as an ex...

Guidance & docu... ▾

Search...

Home > **Funding** > Participant Register

Participant Register



The participant register is now multilingual! Select your preferred language from the top right corner of the Portal.

If you want to participate in a call for proposals or in a call for tenders with eSubmission, your organisation needs to be registered and have a 9-digit Participant Identification Code (PIC). Please quote your PIC in all correspondence with the Commission.

The register contains all participants of EU programmes.

Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, no need to register it again.



Find a registered organisation



**Tarkista tästä ensin onko
organisaatiollanne PIC-koodi**



PIC-koodi tehdään täällä. Validointi tapahtuu vasta hankkeen myöntämisen jälkeen.

Voit ladata ja täyttää tarvittavat liitteet myöhemmin.

 European Commission | EU Funding & Tenders Portal

Welcome Terhi LIINTOLA 

[Home](#) [Funding](#) [Procurement](#) [Projects & results](#) [News & events](#) [Work as an expert](#) [Guidance & documents](#)

[My area](#)

- My profile
- F&T user profile
- Content centre
 - Notifications
 - Subscriptions
 - Bookmarks
 - Saved searches
- My organisations
- Formal notifications
- Grants centre
 - Proposals
 - Projects
- Tasks

Participant Register

[Identification](#) [2 Organisation Data](#) [3 Legal Information](#) [4 Authorised Users](#) [5 Summary](#) [6 Success](#)

Identification

Legal name * 

Legal name

Registration country * 

Registration country

Registration number 

Registration number

VAT number * 

VAT number

Website 

Website

☐ not applicable

[Save](#) [Review the Form](#) [Next](#)

Funding & tenders opportunities portal FTOP

– Jokaiselle Erasmus+ Sport hankemuodolle luodaan oma hakemus!

☰

Home

Funding

Procurement

Projects & results

News & events

Work as an expert

Guidance & documents

Search...

🔍

150

My area

My profile

F&T user profile

Content centre

Notifications

Subscriptions

Bookmarks

Saved searches

My organisations

Formal notifications

Grants centre

Proposals

Projects

Tasks

Quick search

Select...

🔍

Programming period

Erasmus (ERASMUS)

Call

Open for submission

All filters

52 item(s) found

📅📡Opening date

Programme Erasmus+ (ERASMUS+)

Cooperation Partnerships

ERASMUS-SPORT-2026-SCP | Calls for proposals

Opening date: 18 December 2025 | Deadline date: 05 March 2026 | Single-stage

Programme: Erasmus (ERASMUS) | Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Open For Submission

Small-scale Partnerships

ERASMUS-SPORT-2026-SSCP | Calls for proposals

Opening date: 18 December 2025 | Deadline date: 05 March 2026 | Single-stage

Programme: Erasmus (ERASMUS) | Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Open For Submission

Not-for-profit European sport events

ERASMUS-SPORT-2026-SNCESE | Calls for proposals

Opening date: 18 December 2025 | Deadline date: 05 March 2026 | Single-stage

Programme: Erasmus (ERASMUS) | Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Open For Submission

Partnerships for Excellence: European Universities – European Degree exploratory action

ERASMUS-EDU-2025-PE-EUED | Calls for proposals

Opening date: 17 December 2025 | Deadline date: 17 March 2026 | Single-stage

Programme: Erasmus (ERASMUS) | Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Open For Submission

Capacity Building in the Field of Sport

ERASMUS-SPORT-2026-CB | Calls for proposals

Opening date: 10 December 2025 | Deadline date: 05 March 2026 | Single-stage

Programme: Erasmus (ERASMUS) | Type of action: ERASMUS Lump Sum Grants

Open For Submission

Valitse oikea hankemuoto

Tarkempi tieto hakuun liittyen / hakemuksen luominen

Small-scale Partnerships

ERASMUS-SPORT-2026-SSCP

[☆ Subscribe](#)[🔖 Bookmark](#)

Topic Call for proposal

Internal navigation

[General information](#)[Topic description](#)[Topic updates](#)[Conditions and documents](#)[Budget overview](#)[Partner search announcements](#)[Start submission](#)[Topic Q&As](#)[Get support](#)

General information

Programme

Erasmus (ERASMUS)

Call

[Sport 2026 \(ERASMUS-SPORT-2026\)](#)

Type of action

ERASMUS-LS ERASMUS Lump Sum Grants

Type of MGA

ERASMUS Lump Sum Grant [ERASMUS-AG-LS]

 Open For Submission

Deadline model

single-stage

Opening date

18 December 2025

Deadline date

05 March 2026 17:00:00 Brussels time

Topic description

Scope:

Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, youth and sport. With lower grant amounts awarded to organisations, shorter duration and simpler administrative requirements compared to the Cooperation Partnerships, this action aims at reaching out to grassroots organisations, less experienced organisations and newcomers to t...

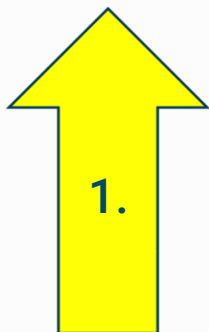
▼ [Show more](#)

Topic updates

18 December 2025

The submission session is now available for: ERASMUS-SPORT-2026-SCP, ERASMUS-SPORT-2026-SSCP, ERASMUS-SPORT-2026-SNCESE

▼ [Show more](#)



Start submission → hakemuksen luominen → vahvistus sähköpostiisi

Start submission

[Need help?](#)

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the **type of action** and the **type of model grant agreement** that corresponds to your proposal. You will then be asked to confirm your choice, as it cannot be changed in the submission system. Upon confirmation, you will be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please login to the Funding & Tenders Portal and select the My Proposals page of the My Area section.

Please select the type of your submission:

☒ ERASMUS Lump Sum Grants [ERASMUS-LS], ERASMUS Lump Sum Grant [ERASMUS-AG-LS]

Start submission



Hakemus FTOP-portaalissa



Login



Topic selection



Create proposal



Participants



Proposal forms



Submit

Participants



Deadline

05 March 2026 17:00:00 Brussels Local Time

66 days left until closure

Call data

Call: ERASMUS-SPORT-2026

Topic: [ERASMUS-SPORT-2026-SCP](#)

Type of action: ERASMUS-LS

Type of MGA: ERASMUS-AG-LS



Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

Proposal data

Acronym: SPORT forever

Draft ID: SEP-211272717

Download Part B templates



[Download part B templates](#)

i In this step, the coordinator can manage and review the participants.

Note: The changes will be applied only after you click the "Save Changes" button.

Number of participants: 1 **i**

[Reorder](#)



Coordinator

FINNISH NATIONAL AGENCY EDUCATION EDUFI



1 FINNISH NATIONAL AGENCY EDUCATION EDUFI

OPETUSHALLITUS OPH

Helsinki, FI

PIC: 914643750

[Change organisation](#)

[Contact organisation](#)

Contacts **1**

i [Add contact](#) **+**

Main contact

Terhi LIINTOLA



Lisää tästä partneritahot PIC:llä

[Add Partner](#) **+**

[Add Associated partner](#) **+**

[SAVE](#)

[SAVE AND GO TO NEXT STEP](#)

[NEXT](#)

Lataa tästä hakemuksen liite (arvioitava hankesuunnitelma)

Erasmus+ Sport hakemuksen osat



Part A Hankkeen yleiset tiedot, PIC, valitse yksi prioriteetti, haettava kiinteä korvaus (lump sum) ja budjetin jakautuminen partnerien ja työpakettien kesken.



Part B Hankkeen kuvaus: merkitys, työsuunnitelma, työpaketit, viestintä ja vaikuttavuus... (ladattava liite ja arvioitava osa hakemuksesta)



Part C KPI-mittarit (key performance indicators) osallistujamäärä, sukupuolijakauma yms. (huom! Nämä arvioita)

Kysymyksiä & kommentteja



Tämä on hakuportaalista ladattava hakemuksen B-osa, dokumentti, joka on hakemuksen arvioitava osa. Ladattava liite on 17 sivua.

IMPORTANT NOTICE

What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.

How to prepare and submit it?

The Application Form must be prepared by the consortium and submitted by a representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

Character and page limits:

- page limit normally 40 pages for calls for low value grants (60 000 or below); 70 pages for all other calls (unless otherwise provided for in the Call document/Programme Guide)
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

⚠ If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

⚠ Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.

⚠ This document is tagged. Be careful not to delete the tags; they are needed for the processing.

• 60t ja alle hakevat max. 40 sivua.

• Muut hankemuodot max 70 sivua.

• Huom! Ylimeneviä sivuja ei arvioida.

• Fontti min. Arial 9.

TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

COVER PAGE

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system. Page 1 with the grey IMPORTANT NOTICE box should be deleted before uploading.

Note: Please read carefully the conditions set out in the Call document/Programme Guide (for open calls: published on the Portal). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project name:	[project title]
Project acronym:	[acronym]
Coordinator contact:	[name NAME], [organisation name]

TABLE OF CONTENTS

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A)	3
TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)	4
COVER PAGE	4
PROJECT SUMMARY	5
1. RELEVANCE	5
1.1 Background and general objectives	5
1.2 Needs analysis and specific objectives	5
1.3 Complementarity with other actions and innovation — European added value	5
2. QUALITY	6
2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION	6
2.1.1 Concept and methodology	6
2.1.2 Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy	6
2.1.3 Project teams, staff and experts	6
2.1.4 Cost effectiveness and financial management	7
2.1.5 Risk management	7
2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS	7
2.2.1 Consortium set-up	7
2.2.2 Consortium management and decision-making	8
3. IMPACT	8
3.1 Impact and ambition	8
3.2 Communication, dissemination and visibility	8
3.3 Sustainability and continuation	8
4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, ACTIVITIES, RESOURCES AND TIMING	10
4.1 Work plan	10
4.2 Work packages, activities, resources and timing	10
Work Package 1	11
Work Package ...	13
Events and meetings	14
Timetable	14
5. OTHER	16
5.1 Ethics	16
5.2 Security	16
6. DECLARATIONS	16



1. Relevance – objectives, complementarity and innovation

2.1. Quality of the project design & implementation

2.2. Quality of the partnership & the cooperation arrangements

3. Impact – communication, dissemination, visibility, sustainability

Hankesuunnitelman osa-alueet, jotka arvioidaan (ladattava liite)

RELEVANSSI –hankkeen merkitys

- Kuinka hyvin hanke vastaa Erasmus+ ohjelman ja valitun hankemuodon tavoitteisiin ja painopisteisiin?
- Hakemuksen tulee tuottaa lisäarvoa EU-tasolla (EU-ulottuvuus, esim. naisten valmentajien pieni osuus on haaste ympäri Eurooppaa) ja konsortion (hankepartnerien) tulee olla relevantti asetettuihin tavoitteisiin nähden.

Erityisesti muissa kuin pienimuotoisissa kumppanuushankkeissa arvioidaan:

- **Innovatiivisuus** – tuoko hanke uusia ratkaisuja tai toimintatapoja?
- **Täydentävyys** – täydentääkö hanke olemassa olevia toimia ja rakenteita?
- **Tarveanalyysi** – perustuuko hanke selkeään tarpeeseen, joka on tunnistettu ja perusteltu? (tilastot, selvitykset, tutkimukset)

Hankkeen suunnittelu ja toteuksen laatu

– quality of the project design and implementation

- **Realistisuus ja johdonmukaisuus** – Vältä liian monta tavoitetta (resurssit & tavoitteet ristiriita)
- **Tavoitteiden ja toimien yhteys** – Kuinka suunnitellut toimet tukevat tavoitteita?
- **Työsuunnitelman laatu** – Selkeä rakenne ja vaiheistus
- **Hankkeen eri vaiheiden merkitys** – Kuinka ne vastaavat tunnistettuihin tarpeisiin?
- **Menetelmän sopivuus** – Tukee toimia ja tavoitteiden saavuttamista
- **Budjetin jakautuminen** – Onko rahoitus suhteessa työpakettien toimintoihin?
- **Kustannustehokkuus** – Suhteessa haettavaan avustukseen



Kumppanuus ja yhteistyö

– quality of partnership and cooperation arrangements

- Monipuolinen ja toisiaan täydentävät kumppanitahot, joka vastaa hankkeen tavoitteita (huom! Yhdestä maasta voi olla enemmän kuin yksi taho)
- Selkeät ja toimivat koordinointi- ja viestintärakenteet tehokkaan yhteistyön varmistamiseksi kumppanien kesken
- Tehtävien tasapainoinen jako ja kaikkien kumppaneiden aktiivinen rooli hankkeen toteutuksessa
- Uusien ja vähemmän kokeneiden organisaatioiden mukaanotto ja osaamisen vahvistaminen (pienimuotoiset kumppanuushankkeet, kumppanuushankkeet)
- Ruohonjuuritason liikunta- ja urheiluorganisaatioiden vahva osallistaminen (kumppanuushankkeet)

Vaikuttavuus, viestintä ja tulosten levittäminen

– impact, dissemination, visibility

- Selkeästi määritellyt ja mitattavat vaikutukset osallistujille ja keskeisille kohderyhmille
- Suunnitelmallinen ja kohdennettu levitys- ja viestintästrategia tulosten laajalle hyödyntämiselle
- Tulosten kestävyys, siirrettävyys ja jatkohyödyntäminen hankkeen päättymisen jälkeen
- EU-rahoituksen näkyvyyden varmistaminen kaikessa viestinnässä ja tuotoksissa
- Konkreettiset, merkitykselliset tuotokset sekä niiden vaikuttavuuden arviointi selkein indikaattorein

Vaikuttavuudesta vielä

Erasmus+ hankkeenne tuottaa mitattavaa ja kestävää vaikuttavuutta osallistujille ja kohderyhmille vahvistamalla osaamista, edistämällä osallistavuutta ja varmistamalla tulosten laajan hyödyntämisen myös hankkeen päättymisen jälkeen.

Esimerkkimittarit vaikuttavuuden arviointiin

- Osallistujien määrä ja tausta (erityisesti uudet ja aliedustetut ryhmät)
- Osaamisen kehittyminen (ennen–jälkeen -kyselyt, itsearviointi)
- Toteutettujen pilottitoimien, tapahtumien tai koulutusten määrä
- Levitystoimien tavoitavuus (verkostot, sidosryhmät, viestintäkanavat)
- Tuotosten jatkokäyttö hankkeen jälkeen (kumppanien sitoutuminen, uudet yhteistyöt)

Kysymyksiä & kommentteja



Miten valita sopiva lump-sum kategoria?

eurooppalaiset tapahtumat osallistuvien maiden lukumäärän mukaan (200 000€/300 000€/450 000€)

Arvioi hankkeen kokonaisbudjetti



Määritä sopiva avustussumma



Suhteuta hankkeen budjetti avustussummaan

- Miten laajat tavoitteet hankkeessa on?
- Kuinka paljon toimenpiteitä, tuotoksia?
- Millainen partneriryhmä?

30 000€

60 000€

120 000€

250 000€

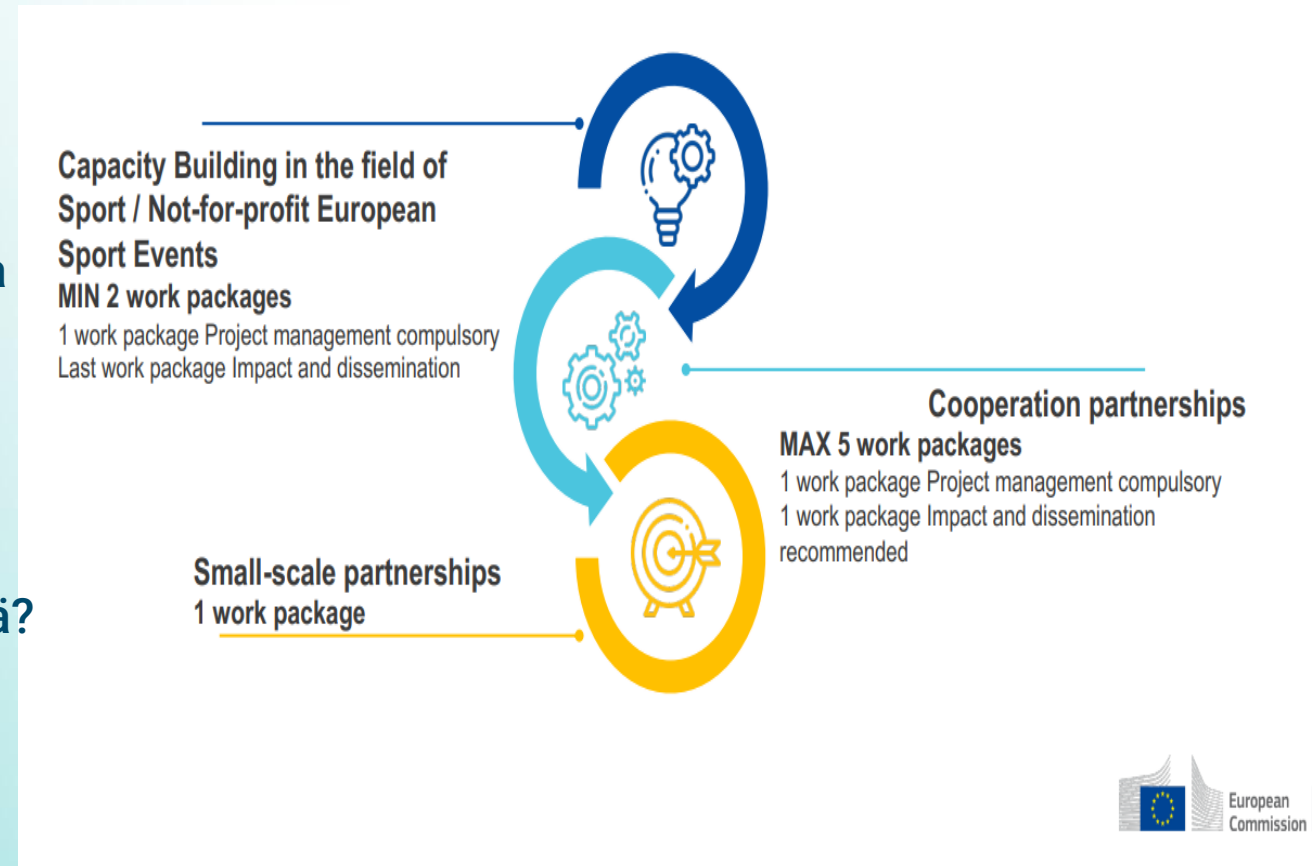
400 000€

- Rajaa tai laajenna tarvittaessa hankkeen tavoitteita
- Lisää tai vähennä toimintoja, osallistujia jne.

Työpaketit -workpackages (WP)

- Hanke jaetaan 1-5 työpakettiin hankemuodosta riippuen.
- Pienimuotoiset kumppanuushankkeet suositeltavaa 1-2 WP:ta
- Maksimi 5 WP:ta (!)
- Jokaiselle WP:lle ”budjetti”, joka jaetaan myös hankekumppanien kesken.

Mihin kokonaisuuksiin hanke jaetaan? Kuka tekee mitä?
Määritellä jokaiselle työpaketille (work package) tavoitteet, toiminta, aikataulu ja tuotokset. Näitä kysytään hankesuunnitelmassa.



Greener Sporting Moves – Sustainable Practices in Grassroots Sport (fiktiivinen hanke) 3 työpakettia

WP1 – Project Management and Coordination

- Overall project management, financial administration, and reporting
- Coordination among partners and quality assurance
- Risk management and monitoring of project progress

WP2 – Development and Pilot of Sustainable Practices

- Mapping existing environmental practices in grassroots sport
- Co-creation of a “Greener Sport” toolkit for training
- Piloting training and sustainable practices in partner clubs and gathering feedback

WP3 – Impact, Dissemination and Sustainability

- Monitoring and evaluating project results and impact on participants
- Dissemination activities to ensure EU visibility
- Ensuring long-term sustainability and transfer of project outputs

Esimerkki työpaketista (WP=workpackage)

Activities (what, how, where) and division of work

Provide a concise overview of the work (planned tasks). Be specific and give a short name and number for each task.

Show who is participating in each task: Coordinator (COO), and if applicable Beneficiaries (BEN), Affiliated Entities (AE), Associated Partners (AP) and others, indicating in bold the task leader.

Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T1.1	Project meetings	Kick-off meeting On-line meetings (every other month). Planning the meeting, agenda, materials and report.	Kisailijat ry Sportive hawks Estonian stars	COO BEN BEN	n
T1.2	Overall management	management, budget control, partner agreements, invoicing, communication to EACEA, final report.	Kisailijat ry Sportive hawks Estonian stars	COO BEN BEN	n
T1.3	communication	communication plan social media content ensure communication materials are in line with EU visual identity social media campaign for young people ppt-presentation about the project	Kisailijat ry sportive hawks Estonian stars	BEN COO BEN	n

Kirjoita jokaisen työpaketin sisältö, vastuut ja aktiviteetit auki. Hakemus toimii näin projektisuunnitelmana kaikille partnereille. Työpakettien suunnittelusta ja sisällöstä löytyy paljon tietoa verkosta

Esimerkkejä hankkeen kustannuksista

- matka- ja oleskelukulut (vierailut, kokoukset, koulutukset, seminaarit yms.)
- henkilöstökustannukset (palkat, palkkiot)
- laitteet ja välineet
- IT, digitaaliset ratkaisut (tekninen toteutus yms.)
- materiaalin julkaisu- ja editointikustannukset (graafinen ilme yms.)
- henkilöstökustannukset (palkat, palkkiot)
- hallinto - HUOM! Hankkeen toimenpiteiden tulee liittyä tavoitteisiin ja suunniteltuihin tuloksiin. Management työpaketti ei voi olla yli 20% kokonaiskustannuksista.

Budjetti määritellään työpaketeittain hakemuksen A-osassa (workpackage)

Menu

General Info

Declarations

Participants

Budget calculation sheet

Proposal ID

SEP-211272717

Call: ERASMUS-SPORT-2026

Sport 2026

Type of action: ERASMUS-LS

ERASMUS Lump Sum Grants

Proposal acronym

SPORT forever

Topic: ERASMUS-SPORT-2026-SCP

Cooperation Partnerships

Type of model grant agreement: ERASMUS-AG-LS

ERASMUS Lump Sum Grant

Budget calculation sheet

Requested EU contribution

120,000 €

Search Text

×

Q

Sort By

Sort By

Ascending

↺

FINNISH NATIONAL AGENCY EDUCATION EDUFI

Coordinator

120,000 €

Participant

Role

WP1

WP2

WP3

WP4

WP5

Total

FINNISH NATIONAL AGENCY EDUCATION EDUFI

Coordinator

25,000 × €

60,000 × €

35,000 × €

###,### × €

###,### × €

120,000 €

Items per page: 10

Showing 1-1 of 1

1

Kysymyksiä & kommentteja



Vinkit tuotosten (deliverables) suunnitteluun





Esimerkkejä tuotoksista:

- Virtuaalinen mentorointialusta nuorille urheilijoille
- Podcast-sarja urheilun ja hyvinvoinnin edistämisestä Euroopassa
- Pelillistetty mobiilisovellus terveellisten elämäntapojen tukemiseen
- Verkkokirjasto inklusiivisista urheilumenetelmistä eri kohderyhmille
- Interaktiivinen kartta Euroopan urheilutapahtumista ja vapaaehtoistyömahdollisuuksista
- Työkalupakki urheiluseuroille kestävän kehityksen käytännöistä
- Videokoulutussarja antidoping-tietoisuuden lisäämiseksi nuorten keskuudessa
- Online-foorumi urheilun ja mielenterveyden asiantuntijoille

Askelmerkkejä hakemuksen laatimiseen



Tee hakemus helpoksi arvioijalle!

- **YHTENEVÄINEN** - käytä yhtenäisiä lyhenteitä ja termejä
- **JOHDONMUKAINEN** - vältä ristiriitoja hakemuksen eri osien välillä
- **YKSINKERTAINEN** - ytimekkäät lauseet ovat parempia kuin pitkät ja epämääräiset selitykset
- **KONKREETTINEN** - anna esimerkkejä, perustele väitteesi (tilastot, tutkimus)
- **SELKEÄ** - seuraa kysymyksiä ja vastaa niihin oikeassa järjestyksessä
- **KESKITY** - varmista, että ymmärrät kysymykset ja anna vaaditut vastaukset (vastaa siihen, mitä todella kysytään!)
- **TARKISTA** - varmista, että hakemuksessa on varmasti vastattu kaikkiin kohtiin ja mukaan on liitetty vaaditut liitteet



Hankkeiden arviointi

- Jokainen määräaikaan jätetty Erasmus+ hakemus arvioidaan ja pisteytetään, skaala on 0-100 pistettä.
- Jokaisen hakemuksen arvioi kaksi arvioijaa.
- Arviointikriteerit löytyvät Erasmus+ ohjelmaoppaasta.
- Läpimenneiden hankkeiden pisterajat vaihtelevat hankemuodoittain.
- Jokainen hakija saa pisteet ja laadullisen arvion hankkeen sisällöstä päätöksen yhteydessä.

ÄLÄ OLETA - älä odota arvioijien tietävän, mistä puhut, vaan tuo haluamasi selkeästi esiin – arvioijat eivät voi lukea ajatuksiasi; vältä lyhenteitä tai selitä ne auki (esim. urheiluakatemia, valmentajapolku ja tähtiseura)



ÄLÄ PLAGIOI!

Kaikki hakemukset menevät komission plagiointityökalun läpi ja plagiaatit hylätään automaattisesti!

Tekoälyä voi hyödyntää ajatusten jäsentämiseen ja kielenhuoltoon, tekoäly ei kuitenkaan voi suunnitella hanketta puolestanne. Muistakaa konkretia.

Älä luovuta hankkeen työstämistä kolmannelle osapuolelle. Konsulttien kirjoittamat hankkeet ovat usein epärealistisia eivätkä vastaa hakijatahon tarvetta. Euroopassa konsultit jakavat myös valmiita hankehakemuksia, mitkä ovat osoittautuneet arvioinnissa plagiaateiksi.



Hakumenettely KA2

- Kaikki **KA2 keskitettyyn hakuun** osallistuvat organisaatiot rekisteröityvät hakijoiksi osallistujarekisteriin ja saavat oman PIC-koodin. Myös partnereilla tulee olla **PIC-koodi**.
- Näin rekisteröidyt mukaan ohjelmaan (PIC-koodin luonti)
- Hakemus täytetään sähköiseen hakujärjestelmään (Funding & Tenders opportunities portal) FTOP
- Hankkeen sisällöistä sovitaan partneriverkoston kesken. Hakemuksen liitteeksi laaditaan (hankesuunnitelma word, joka on valmis liite ja ladataan FTOP-portaalista)
- Hakemus lähetetään **EACEA:n hakuportaalin** kautta määräaikaan **5.3. mennessä**.
- Ulkopuolinen (kaksi kansainvälistä arvioitsijaa) hakemuksen arviointi. Pisteytys (1-100) ja palaute. Arviointikriteerit löytyvät ohjelmaoppaasta.
- Hankekausi alkaa 1.1.2027 (hankekausi 1 – 3 vuotta, hakijatahot määrittelevät itse)

Lisätietoa & hyödyllisiä linkkejä

- Erasmus+ ohjelmaopas: [Erasmus+ 2026 programme guide 2026](#)
- Euroopan unionin urheilualan työsuunnitelma: [European Union Work Plan for Sport](#)
- Lisätietoa OPH:n sivuilla: [Erasmus+ liikunnalle ja urheilull](#)
- [Keskitetty haku - Funding & Tender Portaali FTOP](#)
- Komission & EACEAn [Erasmus+ Sport Infodayn materiaalit](#)
- [Hakuwebinaarien materiaalit ja päivämäärät](#)



Kiitos!

Yhteystiedot: Liikunnan kansainvälistymispalvelut

Verner Kinnunen

Terhi Liintola

sport@oph.fi

