



ΟΑΣΕ | Εγχειρίδιο

Δομή, βασικές αρχές και λειτουργίες για την
ψηφιακή υποβολή αιτήσεων και εκκαθαρίσεων
στο Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας

Τελευταία ενημέρωση: Αύγουστος 2025

Παρατηρήσεις σχετικά με το εγχειρίδιο OASE

Τί είναι το OASE;

Η διαδικτυακή πύλη OASE αναπτύσσεται από το 2008 από το Γερμανοπολωνικό Ίδρυμα Νεολαίας (DPJW) και το 2023 εισήχθη, επίσης, στους ακόλουθους ειδικούς χρηματοδοτικούς φορείς της διεθνούς εργασίας νεολαίας:

- Κέντρο Συντονισμού Γερμανό-Ισραηλινών Ανταλλαγών Νεολαίας – ConAct
- Ίδρυμα Γερμανό-Ρωσικών Ανταλλαγών Νεολαίας – DRJA
- Κέντρο Συντονισμού Γερμανό-Τσεχικών Ανταλλαγών Νεολαίας – Tandem

Από το 2025, το OASE χρησιμοποιείται και από το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας (EGIN) για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων και εκκαθαρίσεων.

Απαιτείται ξεχωριστή πρόσβαση στο OASE για το EGIN

Οι προαναφερθείς ειδικοί χρηματοδοτικοί φορείς διαθέτουν τη δική τους ξεχωριστή πύλη OASE. Οι ειδικοί χρηματοδοτικοί φορείς επεξεργάζονται τα δεδομένα σε ξεχωριστούς διακομιστές για την αυτόνομη διαχείριση αυτών. Ως εκ τούτου, οι αποδέκτες της χρηματοδότησης θα πρέπει να εγγραφούν ξεχωριστά σε κάθε πύλη OASE, στην οποία επιθυμούν να υποβάλουν αιτήσεις.

Σε αυτό το εγχειρίδιο παρουσιάζονται οι λειτουργίες του OASE με τη βοήθεια στιγμιότυπων οθόνης.

Συχνές ενημερώσεις

Το εγχειρίδιο βρίσκεται ακόμη υπό επεξεργασία και ενημερώνεται συνεχώς. Σταδιακά θα προστίθενται και άλλες πληροφορίες. Παρακαλώ λάβετε υπόψη ότι τα στιγμιότυπα οθόνης/εικόνες σε αυτό το εγχειρίδιο ενδέχεται να διαφέρουν από την έκδοση SOWA που χρησιμοποιείτε (λογότυπο, έκδοση). Η λειτουργία παραμένει ίδια. Προτείνουμε να χρησιμοποιείτε πάντα την τρέχουσα έκδοση που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του EGIN.

Στην εποχή μας, είναι σημαντικό να τονίσουμε ότι το OASE δεν χρησιμοποιεί καθόλου τεχνητή νοημοσύνη. Επομένως, σε ορισμένα σημεία απαιτείται η δική σας συμβολή, προκειμένου να τηρηθούν οι ισχύουσες κατευθυντήριες γραμμές χρηματοδότησης. Μην σας ανησυχεί αυτό! Μπορείτε ανά πάσα στιγμή να συμβουλευτείτε τους εργαζομένους του EGIN, σε περίπτωση που κάτι δεν λειτουργεί όπως θα έπρεπε.

Σας ευχαριστούμε για την αφοσίωσή σας!

Οι συναντήσεις μας ενώνουν!

Το OASE βήμα-βήμα

Σημαντικές παρατηρήσεις

1. Η πύλη χρησιμοποιείται για την υποβολή αιτήσεων στο ΕΓΙΝ, την εκκαθάριση προγραμμάτων και την αποστολή πρόσθετων εγγράφων.
2. Η πρόσβαση στην πύλη είναι δυνατή μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες.
ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε κάθε προφίλ χρήστη αντιστοιχεί μια συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Μετά τη σύνδεση, μπορείτε να δείτε και να επεξεργαστείτε μόνο αιτήσεις και εκκαθαρίσεις που δεν έχουν ακόμη αποσταλεί και που έχετε δημιουργήσει εσείς με τη συγκεκριμένη διεύθυνση ή που έχει διαθέσει σε εσάς ο εταίρος σας για αυτήν τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
3. Εάν ξεχάσετε τον **κωδικό πρόσβασης**, μπορείτε να δημιουργήσετε έναν νέο, ο οποίος θα σταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχετε δηλώσει. Μπορείτε, επίσης, να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης ανά πάσα στιγμή στην καρτέλα **«Ο λογαριασμός μου»**, αφού συνδεθείτε. Εάν θέλετε να αλλάξετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας, θα πρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο προφίλ στην πύλη OASE. Εάν θέλετε να αλλάξετε το επώνυμό σας, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το ΕΓΙΝ.
4. Η πύλη είναι δίγλωσση. Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μπορούν να υποβληθούν τόσο στα γερμανικά όσο και στα ελληνικά, καθώς και συνδυαστικά και στις δύο γλώσσες.
5. Οι αιτήσεις συνεχίζουν να υποβάλλονται από κοινού. Ο φορέας που ξεκινά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης μπορεί να διαθέσει ανά πάσα στιγμή το ενδιαμέσο προσχέδιο της αίτησης στον εταίρο του. Σχετικές πληροφορίες θα βρείτε μετά τη σύνδεσή σας. Είναι σημαντικό ο εταίρος σας να διαθέτει δικό του προφίλ στην πύλη OASE.
6. **Η πύλη OASE δεν αποτελεί σύστημα αρχειοθέτησης.** Επομένως, δεν θα βρείτε εδώ αιτήσεις και εκκαθαρίσεις που έχουν ήδη υποβληθεί στο ΕΓΙΝ ή στους κεντρικούς φορείς. Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μπορούν να αποθηκευτούν μόνο ως πρόχειρα για επεξεργασία. Οι υποβληθείσες αιτήσεις και εκκαθαρίσεις βρίσκονται στο συνημμένο του μηνύματος επιβεβαίωσης που στέλνει το OASE στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.
7. Τέλος, η πύλη OASE σας επιτρέπει να ανακτήσετε τις εγκρίσεις για τα προγράμματά σας. Ωστόσο, η πρόσβαση σε μια έγκριση είναι δυνατή μόνο μέσω ενός ειδικού συνδέσμου, τον οποίο λαμβάνετε κάθε φορά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

1. Γνωριμία με το OASE

1.1 Εγγραφή und σύνδεση

Όταν ανοίγετε την πύλη OASE, εμφανίζεται πρώτα ένα παράθυρο για τη σύνδεσή σας στην πύλη. Σε αυτό το σημείο μπορείτε να παρακολουθήσετε ένα επεξηγηματικό βίντεο και να διαβάσετε τις γραπτές οδηγίες χρήσης (βλ. εικόνα). Η γλώσσα που επιλέγετε εδώ δεν μπορεί να αλλάξει μετά τη σύνδεση.

Για την εγγραφή, ο υπεύθυνος του φορέα εισάγει τα προσωπικά του στοιχεία και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του.

Συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε μια κεντρική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. αίτηση@φορέας.gr).

Είναι σημαντικό οι υπεύθυνοι να έχουν πάντα πρόσβαση σε αυτή τη διεύθυνση, καθώς όλη η αλληλογραφία θα γίνεται μέσω αυτής. Στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχετε δηλώσει θα σταλεί αμέσως ένα email επιβεβαίωσης με έναν σύνδεσμο για το τελευταίο βήμα της εγγραφής. Ο υπεύθυνος του φορέα εισάγει εκ νέου την ηλεκτρονική του διεύθυνση και τον κωδικό πρόσβασης στη σελίδα του συνδέσμου και μπορεί πλέον να υποβάλλει αιτήσεις.

Οι αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω αυτού του συνδέσμου αντιμετωπίζονται εξατομικευμένα. Αυτό σημαίνει ότι μια άλλη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ίδιου φορέα στο OASE δημιουργεί ένα νέο λογαριασμό χρήστη. Οι αιτήσεις που έχουν αποθηκευτεί προσωρινά στο OASE μπορούν να ανακτηθούν μόνο μέσω του λογαριασμού OASE με τον οποίο ξεκινήσατε την υποβολή τους. Επίσης, μπορείτε να ανεβάσετε πρόσθετα έγγραφα σε μια αίτηση (π.χ. έγγραφα απόδειξης χρήσης) μόνο μέσω του λογαριασμού με τον οποίο υποβάλατε την αίτηση.

Οδηγίες για την υποβολή αίτησης και εγγράφων απόδειξης

Αφού συνδεθείτε στην πύλη OASE, θα δείτε την ακόλουθη μπάρα:



Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

Ο λογαριασμός μου

Καλώς ήρθατε

Ξεκινήστε από τα δεξιά και εισάγετε τα πλήρη στοιχεία σας στην καρτέλα **«Ο λογαριασμός μου»**. Αυτό διευκολύνει την υποβολή, τον υπολογισμό και την επεξεργασία της αίτησης. Για την υποβολή της αίτησης χρειάζεστε, επίσης, τα στοιχεία επικοινωνίας του εταίρου σας, επειδή υποβάλλετε την αίτηση από κοινού.

1.2 Υποβολή αίτησης



Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

Ο λογαριασμός μου

Καλώς ήρθατε

Η υποβολή της αίτησης στο OASE γίνεται μέσω της συμπλήρωσης των πεδίων του εντύπου αίτησης. Αυτά βασίζονται στα γνωστά είδη επιδότησης του ΕΓΙΝ. Σε πολλά πεδία του εντύπου υπάρχει η δυνατότητα να επιστρέψετε και να διορθώσετε τα στοιχεία μέχρι την τελική υποβολή της αίτησης.

Σε κάποια σημεία μπορείτε να ανεβάσετε επιπλέον έγγραφα (π.χ. πρόγραμμα, στόχοι και μέθοδοι).

Είναι σημαντικό να ανεβάσετε τα σχετικά με την αίτηση έγγραφα μόνο αμέσως πριν από την τελική υποβολή της αίτησης. Τα ανεβασμένα έγγραφα δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά.

Μέσω ενός ειδικού πεδίου στο τέλος της αίτησης μπορούν να αποσταλούν πρόσθετες πληροφορίες στους κεντρικούς φορείς (π.χ. περιεχόμενο που δεν χωράει στο έντυπο ή σημειώσεις σχετικά με την υποβληθείσα αίτηση).

Στις ακόλουθες ενότητες εξηγούνται οι ιδιαιτερότητες των πεδίων του εντύπου αίτησης. Για ερωτήσεις σχετικά με τις κατευθυντήριες γραμμές χρηματοδότησης, παρακαλούμε απευθυνθείτε στον κεντρικό σας φορέα ή στο αρμόδιο τμήμα επιχορήγησης του ΕΓΙΝ.

Μπορείτε και καλό θα ήταν να αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση. Έπειτα μπορείτε να επιστρέψετε στην αίτησή σας και να την επεξεργαστείτε. **Προσοχή:** Αν κάνετε κλικ στο κουμπί «πίσω» του προγράμματος περιήγησης, η πρόοδος της επεξεργασίας θα διαγραφεί!

Βοήθεια

Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Ενδιάμεση αποθήκευση της αίτησης

Ενδιάμεση αποθήκευση της αίτησης και προώθηση στον εταίρο για επεξεργασία

Σύνοψη πορείας υποβολής αίτησης

Είδος προγράμματος ✓

Επιλέξτε το είδος του προγράμματος. Για κάθε είδος προγράμματος εμφανίζονται πληροφορίες.

Προσοχή! Επιλέγοντας εδώ το είδος του προγράμματος, δεν θα μπορείτε στη συνέχεια να το τροποποιήσετε.

☐ Σχολική ανταλλαγή

☐ Εξωσχολική ανταλλαγή

☐ Ανταλλαγή νέων

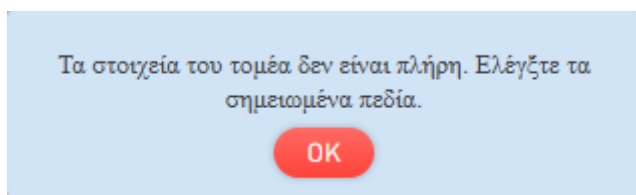
☐ Πρόγραμμα ειδικών στον τομέα της νεολαίας

☐ Ατομική ανταλλαγή / Πρακτική άσκηση / Παρακολούθηση Εργασίας

☐ Πρόγραμμα μικρής εμβέλειας

επόμενο

Η επιλογή του είδους προγράμματος καθορίζει τα πεδία του εντύπου και, σε αντίθεση με άλλες πληροφορίες, δεν μπορεί να αλλάξει εκ των υστέρων. Μετά την επιλογή είδους προγράμματος, τα πεδία που δεν αφορούν αυτό το είδος προγράμματος θα γίνουν γκρι. Στην συνέχεια, μπορείτε να συμπληρώσετε τα απαιτούμενα πεδία. Το σύστημα θα σας υποδείξει ποια πεδία είναι απαραίτητα για την επεξεργασία της αίτησης:



Όταν φτάσετε στο σημείο «**Πρόγραμμα**», έχετε τη δυνατότητα να ανεβάσετε το ημερήσιο πρόγραμμα ως έγγραφο. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη φόρμα εισαγωγής.

Στοιχεία προγράμματος και συμμετέχοντες ✓

Στόχοι και μέθοδοι ✓

Πρόγραμμα ✓

Καταχωρήστε το πρόγραμμα με τα στοιχεία του είδους της διαμονής. Εάν έχετε ετοιμάσει ένα πρόγραμμα σε ένα έγγραφο, μπορείτε να το προσθέσετε εδώ. Τα αρχεία δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν ένα μέγεθος 20 MB. Επισημαίνουμε ότι μια αίτηση δεν επιχορηγείται εάν δεν έχει πρόγραμμα.
Για τεχνικούς λόγους τα αρχεία που ανέβηκαν δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά και δεν μπορούν να αποσταλούν στον εταίρο. Φορτώστε τα αρχεία μόνο πριν την αποστολή της αίτησής σας προς το ΕΓΔΝ ή προς τον Κεντρικό Φορέα.

Προσθήκη αρχείου: [Επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε να ανεβάσετε.](#)

Αρχειοθέτηση	Ημερομηνία	Ώρα της ημέρας	Στοιχεία προγράμματος	με ομάδα εταίρου	Είδος καταλύματος
		Πρωί			Φιλοξενούντας
		Απόγευμα			Φιλοξενούμενοι
		Βράδυ			Οικογένεια
	09.02.2026				Ξενοδοχείο, ξενώνας
		Πρωί			Φιλοξενούντας
		Απόγευμα			Φιλοξενούμενοι
		Βράδυ			Οικογένεια
	10.02.2026				Ξενοδοχείο, ξενώνας

☒ Αντιγραφή στήλης με "με ομάδα εταίρου" για τη νέα στήλη

Αποστολή στο ΕΓΔΝ

Με το «**προσθήκη γραμμής**» μπορείτε να προσθέσετε ημέρες προγράμματος. Θα πρέπει να δηλώσετε για κάθε διαφορετικό τμήμα της ημέρας, εάν θα πραγματοποιήσετε κάποια κοινή δραστηριότητα με την ομάδα του εταίρου ή όχι.

Εάν επιλέξετε «**Αντιγραφή στήλης με "με ομάδα εταίρου"** για τη νέα στήλη», αυτές οι πληροφορίες θα μεταφερθούν κατά την προσθήκη γραμμών.

Είδος προγράμματος ✓

Στοιχεία προγράμματος (κύρια αίτηση) ✓

Αιτούντες ✓

Το άτομο που είναι συνδεδεμένο αυτή τη στιγμή αντιπροσωπεύει τον ακόλουθο ρόλο σε αυτό το πρόγραμμα:

φιλοξενούντες

φιλοξενούμενος

Σε αυτό το σημείο θα σας ζητηθεί να δηλώσετε εάν είστε ο φιλοξενών ή φιλοξενούμενος φορέας. Στη συνέχεια, θα σας ζητηθούν τα στοιχεία του φορέα και, ανάλογα με το ρόλο σας, το **σχέδιο χρηματοδότησης**. Παρακαλούμε επιλέξτε πρώτα τον κεντρικό σας φορέα. Στην ενότητα **«Ευρετήριο κεντρικού φορέα»** μπορείτε να προσανατολιστείτε και να βρείτε το σωστό κωδικό. Σε περίπτωση που η αίτησή σας πρέπει να υποβληθεί απευθείας στο ΕΓΙΝ, θα βρείτε εκεί τον αντίστοιχο κωδικό ανάλογα με τον τύπο του προγράμματός σας.

Εάν είστε ο **φιλοξενών** φορέας, θα σας εμφανιστούν τα εξής πεδία:

Χρηματοοικονομικό σχέδιο για τα έξοδα του προγράμματος

Ο φορέας υποβάλλει αίτηση:

☐ απευθείας προς το ΕΓΙΝ

☒ προς τον ακόλουθο Κεντρικό Φορέα:

Ευρωπαϊκό Κεντρικό Φορέα

Η αρμοδιότητα διαφέρει ανάλογα με τον χαρακτήρα του προγράμματος - δηλαδή εάν πρόκειται για σχολική, αθλητική ή εξωσχολική ανταλλαγή. Για τις αθλητικές ανταλλαγές επιλέξτε πάντα την ΕΘΝ.Ο.Α. **Σημειώνεται:** Για σχολικές και εξωσχολικές ανταλλαγές, όπου δεν υπάρχει αρμόδιος Κεντρικός Φορέας για το πρόγραμμά σας, μπορείτε να επιλέξετε ως Κεντρικό Φορέα το ΕΓΙΝ. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή σας αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του προγράμματος (σχολικό ή εξωσχολικό).

A. Έσοδα

Προβλεπόμενα συνολικά έξοδα για την υλοποίηση του προγράμματος:

B. Έσοδα (Ο αιτών οφείλει να δηλώσει ίδιους πόρους και/ή άλλη χρηματοδότηση)

Άλλες πηγές επιδότησης (παρακαλώ αναφέρετε την επιδότηση και το ποσό):

Ίδια παροχή του αιτούντα:

Έσοδα συνολικά: 0,00

A. Προβλεπόμενα συνολικά έξοδα για την υλοποίηση του προγράμματος: Εδώ εισάγετε τις προβλεπόμενες συνολικές δαπάνες του προγράμματος

B. Έσοδα: Τα έσοδα χωρίζονται σε δύο τομείς, τα τρία επάνω πεδία είναι για έσοδα από άλλους φορείς χρηματοδότησης, το κάτω για την ίδια συμμετοχή. Θα πρέπει, επίσης, να αναφερθούν τα εισπραχθέντα τέλη συμμετοχής από τους συμμετέχοντες.

αφαίρεση γραμμής	Είδος εισόδου	Είδος καταλύματος	Αριθμός ατόμων	Αριθμός των ημερών προγράμματος	Σταθμό κατά (I)	Συνολικό
x	Έξοδα	Οικογένεια			20,00 EUR +	0,00 EUR
x	Αμοιβή για γλωσσική διαμεσολάβηση ή				150,00 EUR +	0,00 EUR

προσθήκη γραμμής: Συνολική επιδότηση που αιτήθηκε: 0,00

Έξοδα συνολικά (A): 0,00 Έσοδα συνολικά (B+Γ): 0,00

Σύνολο των εξόδων του προγράμματος (A=B+Γ)

επόμενο

Κατάλυμα

Σε περίπτωση διαφορετικού καταλύματος για φιλοξενούντες και φιλοξενούμενους- παρακαλούμε αιτιολογήστε.

επόμενο

Γ. Επιχορήγηση του ΕΓΙΝ που αιτήθηκε για του φιλοξενούντες και τους φιλοξενούμενους: Ως φιλοξενών, μπορείτε να αιτηθείτε εδώ την επιχορήγηση για γλωσσική εμψύχωση ή διαμεσολάβηση και την επιχορήγηση για τα έξοδα του προγράμματος, ανάλογα με τον τύπο διαμονής της ομάδας. Εάν η διαμονή των συμμετεχόντων ποικίλλει, παρακαλούμε να το αιτιολογήσετε το στο πεδίο **Κατάλυμα**. Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση για επιχορήγηση 300 ευρώ για την προετοιμασία και τη μελέτη αποτελεσμάτων στη χώρα σας, εφόσον προκύψουν σχετικά έξοδα, τα οποία θα πρέπει να τεκμηριώσετε στα έγγραφα απόδειξης.

Ισχύει η **εξίσωση $A=B+Γ$** , διαφορετικά το σύστημα θα σας ζητήσει να διορθώσετε τα στοιχεία σας, έως ότου τα έξοδα και τα έσοδα να είναι ίσα.

Στη συνέχεια, θα σας ζητηθούν τα **τραπεζικά στοιχεία** του αιτούντος.

Εάν είστε ο **φιλοξενούμενος** φορέας, θα σας εμφανιστούν τα εξής πεδία:

Γ. Επιχορήγηση του ΕΓΙΝ που αιτήθηκε

Τύπος προγράμματος

TK 04109 Τόπος Leipzig

αφαίρεση γραμμής	Είδος εισόδου	Είδος καταλύματος / TK και τόπος της διαμονής	Αριθμός ατόμων	Αριθμός των ημερών προγράμματος / αριθμός χμ	Σταθμό κατά (I)	Συνολικό
x	ταξιδιωτικά έξοδα	48100 Preveza	10	2096 χλμ. αποζημίωση ανά χλμ: 0,15	314,40 EUR +	3.144,00 EUR
x	Πρόσθετες ημέρες ταξιδιού		5	3	15,00 EUR +	225,00 EUR
x	Προετοιμασία και μελέτη αποτελεσμάτων				300,00 EUR +	300,00 EUR

προσθήκη γραμμής: Συνολική επιδότηση που αιτήθηκε: 3.669,00

Έξοδα συνολικά (A): 0,00 Έσοδα συνολικά (B+Γ): 3.669,00

Σύνολο των ταξιδιωτικών εξόδων (A=B+Γ)

επόμενο

Εάν είστε ο **φιλοξενούμενος** φορέας, το πεδίο **Γ** διαφέρει. Σε αυτή την περίπτωση, η δυνατή επιχορήγηση υπολογίζεται με βάση την απόσταση σε χιλιόμετρα από τον τόπο υλοποίησης του προγράμματος, ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που ταξιδεύουν. Στο παράδειγμα της εικόνας ζητούνται τρεις επιπλέον ημέρες ταξιδιού για πέντε συμμετέχοντες, καθώς και η επιχορήγηση για την προετοιμασία και τη μελέτη αποτελεσμάτων.

Και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να ισχύει **$A=B+Γ$** . Όπως και προηγουμένως, στην επόμενη ενότητα ζητούνται τα **τραπεζικά στοιχεία**.

Εφόσον τα στοιχεία σας είναι πλήρη, μπορείτε να δηλώσετε τον **εταίρο** σας (σε τριμερή προγράμματα και τον εταίρο της τρίτης χώρας).

Ο εταίρος σας δεν έχει εγγραφεί. Ενημερώστε τον εταίρο του προγράμματός σας, προκειμένου να κάνει εγγραφή στο OASE για να μπορείτε να επεξεργάζεστε και να υποβάλλετε από κοινού αιτήσεις.

OK

Εάν ο εταίρος σας δεν έχει ακόμη πρόσβαση στο OASE, θα εμφανιστεί το μήνυμα που φαίνεται στην εικόνα. Εάν ο εταίρος σας είναι εγγεγραμμένος, μπορείτε να **αποθηκεύσετε προσωρινά την αίτηση και να του την στείλετε για επεξεργασία**. Θα εμφανιστεί το ακόλουθο μήνυμα:

Η τρέχουσα κατάσταση αποθηκεύτηκε προσωρινά και έχουν σταλεί στον εταίρο σας για επεξεργασία. Στάλθηκε στον εταίρο σας ένα ηλεκτρονικό μήνυμα που λαμβάνετε κι εσείς. ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα έγγραφα που φορτώθηκαν δεν αποθηκεύονται προσωρινά.

OK

Ανάλογα με την περίπτωση, εμφανίζονται επιπλέον επιλογές για την επεξεργασία ή υποβολή της αίτησης.

Χρηματοοικονομικά ✓

Χρηματοοικονομικό σχέδιο για τα έξοδα του προγράμματος

Εάν ο εταίρος συμπληρώσει τα στοιχεία σχετικά με τα οικονομικά μόνος του, επιλέξτε την πρώτη επιλογή, για να προχωρήσετε.

Ο φορέας υποβάλλει αίτηση:

☐ ο ίδιος και προσκομίζει αργότερα το χρηματοοικονομικό σχέδιο

☒ με το παρόν απευθείας προς το EGIN και καταχωρεί τα χρηματοοικονομικά στοιχεία του (συμπερ. IBAN)

☐ με το παρόν προς τον ακόλουθο Κεντρικό Φορέα και καταχωρεί τα χρηματοοικονομικά του στοιχεία (συμπερ. IBAN):

Ευρωπαϊκό Κεντρικό Φορέα

Η αρμοδιότητα διαφέρει ανάλογα με τον χαρακτήρα του προγράμματος - δηλαδή εάν πρόκειται για σχολική, αθλητική ή εξασχολική ανταλλαγή. Για τις αθλητικές ανταλλαγές επιλέξτε πάντα την ΕΘΝ Ο Α. **Σημειώσεις:** Για σχολικές και εξασχολικές ανταλλαγές, όπου δεν υπάρχει αρμόδιος Κεντρικός Φορέας για το πρόγραμμά σας, μπορείτε να επιλέξετε ως Κεντρικό Φορέα το EGIN. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή σας αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του προγράμματος (σχολικό ή εξασχολικό).

☐ δεν αιτείται επιδότηση

Περίληψη ✓

Τα στοιχεία του εταίρου είναι ΠΛΗΡΗ.

Μπορείτε να προσθέσετε ακόμη έναν εταίρο στην αίτηση, επιλέγοντας το αντίστοιχο πλήκτρο. Όταν θα έχετε καταχωρήσει όλους τους εταίρους της αίτησης, επιλέξτε "συνέχεια".

προσθήκη τρίτης χώρας

επόμενο

Εάν τα στοιχεία της αίτησης είναι πλήρη, έχετε τη δυνατότητα να ανεβάσετε αρχεία και να στείλετε ένα μήνυμα στον κεντρικό φορέα και στο EGIN μέσω ενός πεδίου ελεύθερου κειμένου.

Εγγραφα

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε ένα αρχείο σχετικό με την αίτηση. Τα αρχεία δεν θα πρέπει να ξεπεράσουν ένα μέγεθος 20 MB.

Για τεχνικούς λόγους τα αρχεία που ανέβηκαν δεν μπορούν να αποθηκευτούν προσωρινά και δεν μπορούν να αποσταλούν στον εταίρο. Φορτώστε τα αρχεία μόνο πριν την αποστολή της αίτησής σας προς το ΕΓΙΝ ή προς τον Κεντρικό Φορέα.

Προσθήκη αρχείου: [Ευρώζετε τα αρχεία που θέλετε να ανεβάσετε.](#)

Θέλετε να προσθέσετε κάτι ακόμη προς το ΕΓΙΝ ή τον Κεντρικό Φορέα;

επόμενο

Επιλέξτε **«επόμενο»**.

Έπειτα, μπορείτε να ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησης κάνοντας κλικ στο **«υποβολή αίτησης»**. Οι εταίροι σας θα λάβουν ένα email με τη σύνοψη της αίτησης σε μορφή PDF.

Παύληση

Τα στοιχεία της αίτησης είναι κείμενο. Μπορείτε να ελέγξετε τα σημεία ανοίγοντας τα ένα-ένα.

Υποβάλλετε την αίτηση μόνο εφόσον:

- ο εταίρος έχει καταχωρήσει κείμενο τα στοιχεία του ή

- έχετε εσείς καταχωρήσει τα στοιχεία του εταίρου σας ή

- ο εταίρος σας έχει υποβάλει δική του αίτηση.

Εάν ο εταίρος σας ακόμη επεξεργάζεται την αίτηση, χρησιμοποιήστε την επιλογή "προσωρινή αποθήκευση της αίτησης και αποστολή με email στον εταίρο".

Ενδιάμεση αποθήκευση της αίτησης και προσθήκη στον εταίρο για επεξεργασία

Κρίνετε την υποβολή της αίτησης επίλογους "Υποβολή αίτησης". Μετά την υποβολή της αίτησης, λαμβάνετε μαζί με τον εταίρο σας όλα τα δεδομένα της αίτησης με email σε μορφή pdf.

☐ Επιβεβαιώνουμε την ακρίβεια των στοιχείων της αίτησης. Υπογράφουμε σε περίπτωση έγκρισης επιχορήγησης από το ΕΓΙΝ, να αποδεχόμαστε και να συμβαδίζουμε τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΓΙΝ, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης για την επαρκή ασφάλιση των συμμετεχόντων. Γνωρίζουμε ότι σε περίπτωση παύσης των κατευθυντήριων γραμμών καθώς και των ενδεχ. ειδικών όρων της έγκρισης, δεν υφίσταται αξίωση για την επιχορήγηση αλλά αντίθετα μια υποχρέωση επιστροφής χρημάτων. Το ΕΓΙΝ θα ενημερωθεί άμεσα και χωρίς καθυστέρηση για κάθε συστηματική αλλαγή στα στοιχεία της αίτησης.

☐ Πάνω αυτού, υπογράφουμε ο' όλες τις φάσεις υλοποίησης του προγράμματος, να τηρήσουμε τις διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων της "Διάταξη (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου από 27 Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων κατά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, την ελεύθερη διακίνηση δεδομένων και τον άρση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (βασική διάταξη προστασίας δεδομένων)" καθώς και όλων των νομικών πράξεων βασισμένων σ' αυτήν, όπως του νόμου και τους κανονισμούς. Ο φύλοζονόντας και ο φύλοζονόντας θα καταβάλουν προσπάθεια να προλαμβάνουν τυχόν παραβιάσεις κατά της προστασίας των προσωπικών δεδομένων. Τα προσωπικά δεδομένα δεν θα πρέπει να μεταβιβάζονται με τρόπο που να μη καλύπτει τους σκοπούς συλλογής τους.

☐ Γνωρίζουμε ότι σκοπός εισαγωγής στοιχείων προς τη διάρκεια του προγράμματος, τον αριθμό των συμμετεχόντων, το κατάλυμα και την χρηματοδότηση, που τυχόν να οδηγήσει καταχρηστικούς σε επιχορήγηση, θα δύνανται ποινικά.

☐ Συμφωνώ με την ηλεκτρονική αποστολή της έγκρισής/του καθορισμού.

Τα δεδομένα αποθηκεύονται και επεξεργάζονται για τον σκοπό της εκκαθάρισης και του ελέγχου των αιτήσεων. Αυτά μεταβιβάζονται στο ΕΓΙΝ ή στους Κεντρικούς Φορείς. Βάσει των διατάξεων της βασικής διάταξης περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της ΕΕ, έχετε δικαίωμα ενημέρωσης για το περιεχόμενο, τη διαδρομή, τη διαγραφή ή τον περιορισμό της επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων, και δικαιούστε να ανακαλέσετε τη συναίνεσή σας για την επεξεργασία τους. Σε κάθε από τις ανώτερες περιπτώσεις, απευθυνθείτε στο ΕΓΙΝ με ηλεκτρονικό μήνυμα leipzig@egin-dgwg.org / thessaloniki@egin-dgwg.org. Δικαιούστε να διαμαρτυρηθείτε σε εποπτική αρχή εάν θεωρείτε ότι υπάρχει παραβίαση στην επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων σας.

υποβολή αίτησης

Τελειώσατε; Σχεδόν!

Τώρα απομένουν οι υπογραφές των νόμιμων εκπροσώπων όλων των εταίρων στη σελίδα υπογραφών, την οποία έχετε λάβει μαζί με τη σύνοψη των στοιχείων της αίτησης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Έχετε τη δυνατότητα να υπογράψετε ψηφιακά ή να εκτυπώσετε τη σύνοψη που έχετε λάβει ως συνημμένο στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τη σελίδα υπογραφών, να τις υπογράψετε και να τις σαρώσετε. Το ΕΓΙΝ δέχεται επίσης την ψηφιακή υπογραφή των Ελλήνων εταίρων που έχει πιστοποιηθεί μέσω του gov.gr. Στη συνέχεια, ανεβάστε τη σύνοψη των στοιχείων της αίτησης και τη σαρωμένη σελίδα υπογραφών μέσω της πύλης OASE – αφού εισαγάγετε τον αριθμό αίτησης κι έπειτα στο μενού την καρτέλα **«Φόρτωση εγγράφων»**.



Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου

Υποβολή νέας αίτησης

Εκκαθάριση αίτησης

Φόρτωση εγγράφων

1.3 Εκκαθάριση

[Οι αιτήσεις και οι εκκαθαρίσεις μου](#)[Υποβολή νέας αίτησης](#)[Εκκαθάριση αίτησης](#)[Φόρτωση εγγράφων](#)[Ο λογαριασμός μου](#)

Καλώς ήρθατε

Υλοποιήσατε επιτυχώς το πρόγραμμά σας; Τότε το μόνο που λείπει είναι η εκκαθάριση. Στο μενού επιλέξτε την καρτέλα **«Εκκαθάριση αίτησης»**. Με τον αριθμό αίτησης μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στα στοιχεία του προγράμματός σας.