



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

## SIEĆ NAWA-EURAXESS – NABÓR 2024

SPOTKANIE DLA WNIOSKODAWCÓW

5 GRUDNIA 2024 r.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Program spotkania



1. Założenia, idea i cele programu
2. Wnioskodawcy, partnerzy oraz inne instytucje w sieci regionalnej
3. Uczestnicy projektu i odbiorcy działań
4. Działania, zadania i wskaźniki
5. Wymogi związane z FERS
6. Kwestie finansowe
7. Harmonogram naboru i ocena
8. Pytania i odpowiedzi

Piotr Kępski – dyrektor BPI

Anna Wiśniewska, Monika Zaremba – koordynatorki programu Sieć NAWA-EURAXESS

Magdalena Jarzyńska – kierownik Zespołu

Radosław Podgrudny – kierownik Zespołu

Beata Podgórska – Biuro Finansowo-Księgowe (na czacie)



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

# Sieć NAWA-EURAXESS założenia programu i naboru



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Nabór 2024 – podstawowe informacje



- „Sieć NAWA-EURAXESS” nowy instytucjonalny program NAWA
- nabór jednorazowy
- finansowany z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)
- 16 regionalnych sieci – poziom województwa
- realizacja 3-letnich projektów
- termin składania wniosków: 31.01.2025, do godz. 15:00

# Dokumentacja konkursowa



<https://nawa.gov.pl/institucje>

**NAWA** NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

NAWA | Programy | Badania i analizy | Współpraca i wymiana międzynarodowa | Promocja | Apostille i legalizacja

Jesteś tutaj: / Strona główna

## Instytucje

Do podstawowych zadań NAWA należy inicjowanie i realizowanie działań wspierających proces umiędzynarodowienia polskich uczelni i jednostek naukowych. Pomocą w realizacji tego zadania będą programy wspierające przede wszystkim nawiązywanie międzynarodowych partnerstw, rozwijanie potencjału uczelni pod kątem oferowanych programów, jak też przygotowania organizacyjnego w zakresie umiędzynarodowienia.

- Sieć NAWA-EURAXESS
- Sieć NAWA-MSCA
- Wsparcie Uniwersytetów Europejskich
- Program PROM

**NAWA** NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

System NAWA - logowanie

NAWA | Programy | Badania i analizy | Współpraca i wymiana międzynarodowa | Promocja | Apostille i legalizacja | Uznanalność | Komunikaty

Jesteś tutaj: / Strona główna / Instytucje

## Sieć NAWA-EURAXESS

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską

### Menu

- O programie
- Ogłoszenie
- Informacje dla wnioskodawców
- Materiały informacyjno-promocyjne
- Wyniki naboru

Program dla instytucji „Sieć NAWA-EURAXESS” jest nową inicjatywą Agencji, z pierwszym naborem uruchomionym **7 listopada 2024 r.** i terminem na składanie wniosków do **31 stycznia 2025 r.**

Idea programu jest tworzenie w poszczególnych województwach sieci regionalnych pomiędzy różnymi instytucjami nauki i szkolnictwa wyższego oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz cudzoziemców. Celem tych partnerstw ma być **tworzenie i promowanie atrakcyjnego otoczenia dla doktorantów, naukowców i ich rodzin przyjeżdżających do Polski.** Ważnym elementem działania sieci jest rozwój współpracy z m.in. urzędami wojewódzkimi w celu usprawniania procedur legalizacji pobytu badaczy i ich rodzin.

Realizowane w ramach programu projekty powinny przyczynić się do **wzrostu liczby polskich instytucji w europejskiej sieci EURAXESS, wzmacniania długofalowej współpracy w regionach, a także zwiększania widoczności i wykorzystania europejskich inicjatyw wspierających rozwój karier naukowych (m.in. [Zalecenia Rady z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie europejskich ram mających na celu przyciąganie i zatrzymywanie talentów w obszarze badań naukowych i innowacji](#)).**

Program jest finansowany ze środków europejskich z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach Projektu NAWA „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr projektu FERS.01.05-IP.08-0003/24.



# Dokumentacja konkursowa

[nawa.gov.pl/instytucje/siec-nawa-euraxess/ogloszenie](https://nawa.gov.pl/instytucje/siec-nawa-euraxess/ogloszenie)

- Ogłoszenie o naborze Sieć NAWA-EURAXESS - nabór 2024
- Załącznik nr 1: Regulamin Naboru
- Załącznik nr 2: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 3: Wzór pełnomocnictwa
- Załącznik nr 4: Wzór listu intencyjnego
- Załącznik nr 5: Wzór Umowy z Beneficjentem
- Załącznik nr 3 do Umowy z Beneficjentem: Podręcznik Beneficjenta

[nawa.gov.pl/instytucje/siec-nawa-euraxess/informacje-dla-wnioskodawcow](https://nawa.gov.pl/instytucje/siec-nawa-euraxess/informacje-dla-wnioskodawcow)

- Instrukcja wypełniania wniosku
- Nagranie z webinarium

# Idea programu

- utworzenie polskiej sieci EURAXESS:
  - zwiększenie widoczności polskich działań na poziomie krajowym i europejskim
  - współpraca w obszarze dot. przyjmowania naukowców zagranicznych w Polsce
- nowy punkt widzenia czyli  
**naukowiec w centrum Europejskiej Przestrzeni Badawczej**



2023: **Zalecenie Rady UE** w sprawie europejskich ram mających na celu przyciąganie i zatrzymywanie talentów w obszarze badań naukowych, innowacji i przedsiębiorczości w Europie

2023: uaktualniona europejska strategia kadrowa (HRS4R) czyli **Karta Naukowca**

2024: **ERA Talent Platform** – punkt kompleksowych informacji

# Idea programu



## Rekomendacje z: „Raportu z badania potencjału szkół wyższych i instytucji naukowych do przyjmowania osób z zagranicy” (2023 r.)

- dalsze wspieranie rozwoju ustrukturyzowanego wsparcia dla zagranicznych doktorantów i naukowców oraz przystępowanie polskich instytucji do europejskiej sieci EURAXESS,
- rozwijanie zasobów kadrowych dedykowanych umiędzynarodowieniu i obsłudze osób z zagranicy,
- wspieranie instytucji we wdrażaniu europejskiej strategii kadrowej HRS4R,
- rozwijanie oferty jednostek skierowanej do rodzin osób przyjeżdżających jako istotnego czynnika zwiększającego atrakcyjność polskich instytucji dla zagranicznych naukowców,
- promowanie dobrych praktyk w zakresie przyjmowania osób z zagranicy,
- wspieranie instytucji w tworzeniu strategii umiędzynarodowienia,
- udostępnianie miejsc zakwaterowania dla zagranicznej kadry.



# Cele programu



Rozwijanie otoczenia instytucjonalnego wspierającego rozwój kariery oraz mobilność doktorantów i naukowców celem podnoszenia konkurencyjności i wzmacniania pozycji polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki na rynku międzynarodowym:

- tworzenie 16 regionalnych sieci – po jednej w każdym województwie
- zwiększanie uczestnictwa w europejskiej sieci EURAXESS
- wzmacnianie długofalowej współpracy w regionie
- tworzenie przyjaznego otoczenia dla naukowców oraz ich rodzin zgodnie z zapisami Zalecenia Rady UE oraz zasadami Europejskiej Karty Naukowca
- promocja potencjału sieci NAWA-EURAXESS na poziomie regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

# Podmioty we wniosku i projekcie



## INSTYTUCJE

**Wnioskodawca i  
Partnerzy**

**Instytucjonalni  
odbiorcy działań:**  
- członkowie sieci  
- pozostali

## LUDZIE

**Uczestnicy = kadra  
zatrudniona u  
Wnioskodawcy i  
Partnerów**

**Indywidualni  
odbiorcy działań:**  
- naukowcy i ich rodziny  
- pracownicy instytucji  
- doktoranci

# Wnioskodawcy, Partnerzy



Projekt może być realizowany przez jedną instytucję lub w partnerstwie instytucjonalnym

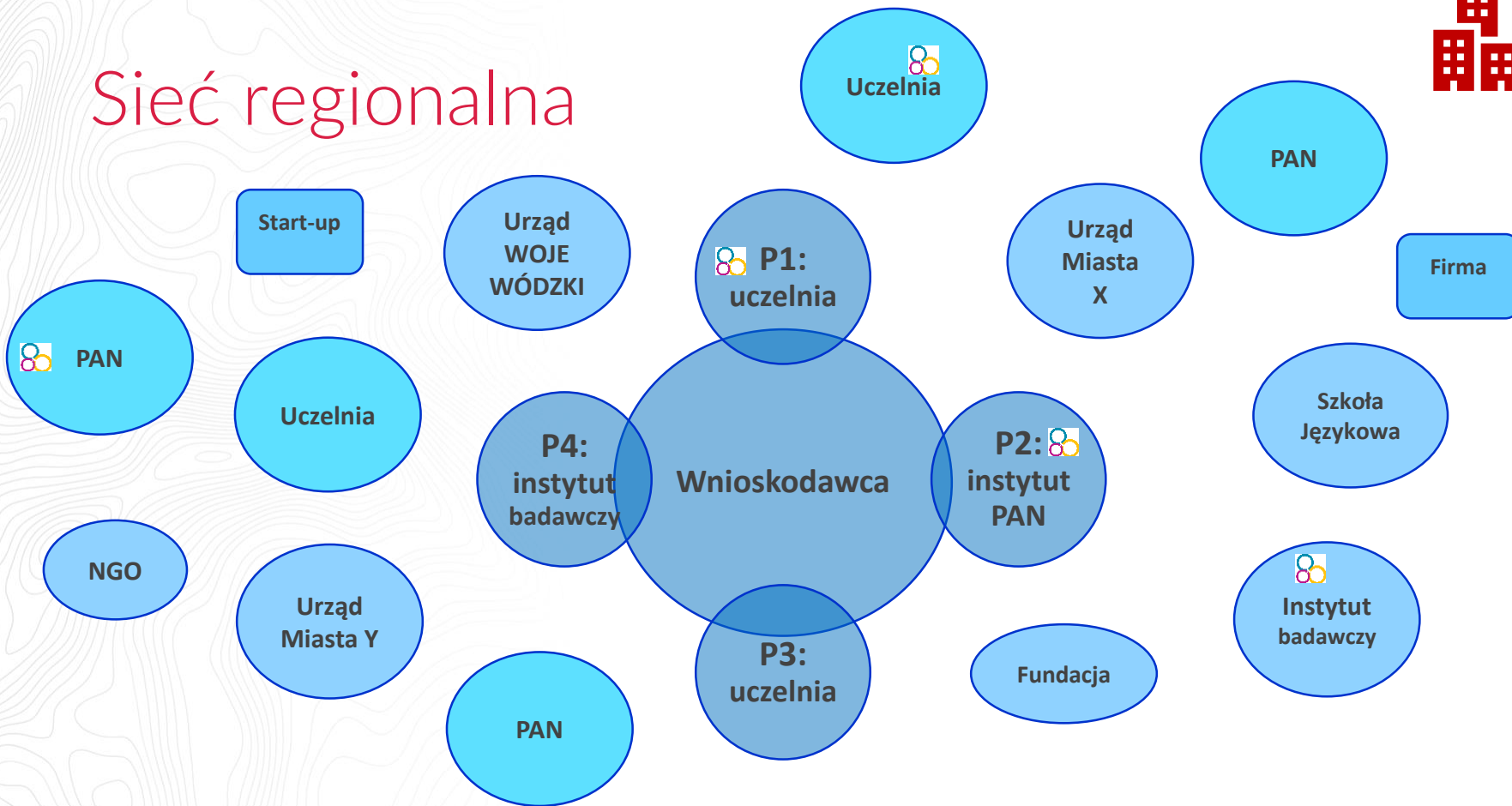
- podmioty z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce **z danego województwa**,
- **liczba partnerów od 1 do 10**; dołączony list intencyjny od każdego Partnera,
- opis Partnera w punkcie 1.8: doświadczenie w obszarze Programu, dotychczasowa współpraca, uzasadnienie wyboru Partnera,
- opis planowanej współpracy w projekcie – punkt 1.9 wniosku,
- działania/zadania partnera wynikają z celów projektu i mogą być finansowane z Projektu,
- zasady rozliczeń pomiędzy Partnerami są opisane w Rozd.6.26 Podręcznika Beneficjenta.

# Instytucjonalni odbiorcy działań



- nie są Wnioskodawcą ani Partnerem projektu,
- polskie i zagraniczne podmioty: uczelnie, instytuty badawcze, stowarzyszenia, urzędy administracji publicznej, fundacje, organizacje kulturalno-edukacyjne, firmy, NGOs, ... :
  - część instytucji to obecni lub przyszli członkowie sieci regionalnej
  - część uczestniczy, współpracuje w ramach konkretnych zadań,
- posiadają wiedzę, ekspertyzę, usługi i/lub korzystają z doświadczeń, dobrych praktyk, ...
- biorą udział w działaniach projektu, w tym w różnych wydarzeniach i zadaniach,
- mogą organizować wydarzenia,
- list intencyjny nie jest wymagany na etapie wniosku,
- przystępowanie do sieci regionalnej w trakcie realizacji projektu na podstawie zasad określonych przez sieć.

# Sieć regionalna



# Indywidualni Uczestnicy Projektu



- kadra administracyjna, naukowa i dydaktyczna zatrudniona u Wnioskodawcy i Partnerów (*umowy o pracę lub cywilno-prawne*),
- realizują zadania związane z rozwojem kariery naukowej, obsługą naukowców i ich rodzin przyjeżdżających z zagranicy,
- nabywanie i potwierdzanie kwalifikacji i kompetencji zgodnie z wymogami FERS,
- przekazują dane osobowe za pomocą formularza elektronicznego do NCBR (wymóg FERS).

# Indywidualni Odbiorcy działań



- naukowcy oraz członkowie ich rodzin z Polski i zagranicy,
- pracownicy i przedstawiciele instytucji spoza Partnerstwa.



# Uprawnione działania



Budowanie potencjału instytucji (technicznego, organizacyjnego i kadrowego) do przyjmowania i obsługi osób z zagranicy, którego zakres obejmuje w szczególności:

- 1) Działania związane z rozwojem potencjału **Wnioskodawcy (region)** w przyjmowaniu i obsłudze naukowców z zagranicy, tj.:
  - a) Rozwijanie współpracy regionalnej, krajowej i międzynarodowej prowadzącej do zwiększania liczby instytucji przystępujących do regionalnej sieci NAWA-EURAXESS oraz do europejskiej sieci EURAXESS;
  - b) Rozwijanie trwałej i efektywnej współpracy pomiędzy instytucjami szkolnictwa wyższego i nauki oraz innymi podmiotami w regionie, kraju i za granicą, w tym z urzędami wojewódzkimi, jednostkami administracji samorządowej czy instytucjami kulturalno-oświatowymi.
  - c) **Analizy i opracowania** związane z funkcjonowaniem regionalnej sieci NAWA-EURAXESS i realizacją celów Projektu.



# Uprawnione działania



2) **Podnoszenie kompetencji kadry** dydaktycznej, naukowej i administracyjnej zaangażowanej w realizację działań projektowych, w szczególności w obszarze kompetencji zarządczych, międzykulturowych, komunikacyjnych oraz innych wynikających z potrzeb szkoleniowych uczestników (w tym działania związane z rekrutacją uczestników oraz weryfikacją efektów uczenia się).

3) **Rozwijanie lub zakup** aplikacji, stron www, baz danych lub systemów informatycznych przeznaczonych do realizacji celów Projektu.

4) **Tworzenie filmów, treści multimedialnych oraz tradycyjnych materiałów informacyjno-promocyjnych** prezentujących region, działania sieci i jej członków, sylwetki naukowców, itp.

# Uprawnione działania



5) Organizacja i udział w szkoleniach, spotkania i wydarzeniach organizowanych w kraju i zagranicą służących:

- a) Wymianie wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy różnymi instytucjami, również z członkami europejskiej sieci EURAXESS
- b) Wspieraniu rozwoju zawodowego, mobilności oraz integracji zagranicznych naukowców i ich rodzin w Polsce

6) Działania informacyjno-promocyjne realizowane w kraju i za granicą służące:

- a) Promocji sieci NAWA-EURAXESS i świadczonych przez nią usług
- b) Rozpowszechnianiu informacji o polityce krajowej i europejskiej w zakresie rozwoju karier naukowych i mobilności naukowców (europejska sieć EURAXESS, Zalecenia Rady UE, Europejska Karta Naukowca, ERA Talent Platform).



## Wskaźniki obligatoryjne

1. liczba instytucji należących do sieci regionalnej NAWA-EURAXESS;
2. liczba instytucji należących do sieci regionalnej, które podpisały Deklarację członkostwa w europejskiej sieci EURAXESS od momentu rozpoczęcia Projektu;
3. strategia funkcjonowania sieci regionalnej opracowana w wyniku realizacji Projektu;
4. liczba zorganizowanych wydarzeń informacyjno-promocyjnych;
5. liczba zrealizowanych form edukacyjnych umożliwiających nabycie kompetencji przez Uczestników Projektu;
6. liczba Uczestników Projektu korzystających ze wsparcia w ramach Projektu
7. liczba Uczestników Projektu, którzy w wyniku wsparcia w ramach Projektu nabyli kompetencje lub kwalifikacje
8. liczba Odbiorców indywidualnych biorących udział w wydarzeniach projektowych
9. liczba Odbiorców instytucjonalnych biorących udział w działaniach Projektu;

Wskaźniki specyficzne – proponowane przez wnioskodawców

# Wskaźniki obligatoryjne



Wskaźniki realizacji celu:	Opis Wskaźnika
1) liczba instytucji należących do sieci regionalnej NAWA-EURAXESS;	Podmioty, które przystąpiły do sieci regionalnej NAWA-EURAXESS na zasadach określonych przez daną sieć
2) liczba instytucji należących do sieci regionalnej, które podpisały Deklarację członkostwa w europejskiej sieci EURAXESS od momentu rozpoczęcia Projektu;	Podmioty polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki, które przystąpiły do europejskiej sieci EURAXESS na podstawie Deklaracji podpisanej przez dyrektora NAWA i zaakceptowanej przez Komisję Europejską
3) strategia funkcjonowania sieci regionalnej opracowana w wyniku realizacji Projektu;	Dokument wyznaczający kierunki działania sieci regionalnej NAWA-EURAXESS po zakończeniu realizacji Projektu. Dokument musi zawierać diagnozę potrzeb, cele strategiczne, działania i ich Odbiorców oraz oczekiwane rezultaty w perspektywie 3 lat. Dokument będzie załącznikiem do raportu końcowego z realizacji Projektu
4) liczba zorganizowanych wydarzeń informacyjno-promocyjnych;	Wydarzenia związane z realizacją celów Programu, organizowane na poziomie regionalnym, krajowym i międzynarodowym, przez instytucje realizujące Projekt (tj. przez Beneficjenta i Partnerów wymienionych we wniosku o finansowanie), np. konferencje, spotkania, szkolenia, warsztaty, webinaria, wizyty studyjne.



5) liczba zrealizowanych form edukacyjnych umożliwiających nabycie kompetencji przez Uczestników Projektu;	Do wskaźnika zaliczane są formy wsparcia/działania, w wyniku których Uczestnicy Projektu nabywają kompetencje lub kwalifikacje, np. kursy, szkolenia, warsztaty, seminaria, wizyty studyjne, doradztwo realizowane przez Beneficjenta i Partnerów, jak i podmioty zewnętrzne.
6) liczba Uczestników Projektu korzystających ze wsparcia w ramach Projektu	Uczestnicy Projektu zostali zdefiniowani w pkt. V. Uprawnieni uczestnicy Projektu. Do wskaźnika zaliczane są osoby, które rozpoczęły udział w formach edukacyjnych realizowanych zarówno przez Beneficjentów i Partnerów, jak i podmioty zewnętrzne umożliwiających nabycie kompetencji lub kwalifikacji. Do wskaźnika zaliczane są osoby niepowtarzające się, pomimo, że rozpoczęły udział w wielu formach edukacyjnych.
7) liczba Uczestników Projektu, którzy w wyniku wsparcia w ramach Projektu nabyli kompetencje lub kwalifikacje	Uczestnicy Projektu zostali zdefiniowani w pkt. V. Uprawnieni uczestnicy Projektu. Do wskaźnika zaliczane są osoby, które w wyniku wsparcia lub działań projektowych nabyły kompetencje lub kwalifikacje. Do wskaźnika zaliczane są osoby niepowtarzające się, pomimo, że skorzystały z wielu form wsparcia.
8) liczba Odbiorców indywidualnych biorących udział w wydarzeniach projektowych	Odbiorcy indywidualni to osoby biorące udział w wydarzeniach projektowych (np. spotkaniach, seminariach, konferencjach, warsztatach, konsultacjach), niebędące Uczestnikami Projektu.
9) liczba Odbiorców instytucjonalnych biorących udział w działaniach Projektu;	Odbiorcy instytucjonalni to polskie i zagraniczne podmioty, w tym członkowie Regionalnej Sieci, biorące udział w wydarzeniach projektowych (np. spotkaniach, seminariach, konferencjach, warsztatach, konsultacjach), niebędące Wnioskodawcami lub Partnerami Projektu.

# Działania, zadania, wskaźniki

- W programie wskazano 6 działań,
- Należy wybrać przynajmniej 4 z nich;
- Do każdego z działań należy zaplanować między 1 a 6 zadań; maks. 36 zadań w projekcie;
- Dla każdego zadania należy przyporządkować przynajmniej 1 wskaźnik, maksymalnie 5;
- Można też zastosować własne, tzw. wskaźniki specyficzne;

Część I. Informacje o Wniosku...  
Część II. Informacje o Projekcie  
Opis planowanych zadań w Pr...  
Harmonogram realizacji Projektu  
Zadanie: 1  
Część III. Budżet Projektu  
Część IV. Załączniki  
Część V. Obowiązki Wniosk...

4 z 9

**\* Działanie**

Wybierz: [dropdown] 300

**\* Numer zadania** [input: 1] **\* Nazwa zadania** [input: ] 300

**\* Wpisz nazwę zadania** [input: ] 300

Anuluj [button] Zatwierdź nazwę zadania [button]

**\* Data rozpoczęcia realizacji zadania** [input: RRRR-MM-DD] **\* Data zakończenia realizacji zadania** [input: RRRR-MM-DD]

Na dzień zakończenia realizacji zadania, beneficjent powinien posiadać dokumentację potwierdzającą jego realizację

**\* Opis zadania (sposób realizacji, wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów Projektu, uzasadnienie wyboru poszczególnych zadań z punktu widzenia osiągnięcia założonych rezultatów i celów)** [input: ] 3000

**\* Podmiot realizujący zadania**  
Proszę wybrać: [dropdown]

**- Wskaźniki**

Dodaj kolejne powtórzenie [button]

**\* Numer wskaźnika** [input: 1.1] **\* Czy wskaźnik obligatoryjny?**  Tak  Nie

**\* Jednostka miary**  
Proszę wybrać: [dropdown]

**\* Wartość liczbową wskaźnika Ogółem** [input: ]

**\* Sposób pomiaru wskaźnika** [input: ] 500

Dodaj kolejne powtórzenie [button]



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

# Wprowadzenie do wymagań projektowych programu FERS 2021-2027



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# FERS w skrócie

- **FERS** – krajowy program - Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej.
- **Odpowiednik PO WER 2014 – 2020** Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
- **Europejski Fundusz Społeczny +** (1 z 5 funduszy polityki spójności UE)
- **Projekt NAWA** „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr projektu **FERS.01.05-IP.08-0003/24**



# FERS w skrócie

Środki unijne dla Polski w latach  
2021 – 2027: 356 mld PLN, ponad  
76 mld EUR

UE  
82,52%



BP  
17,48%



FERS Fundusze Europejskie dla  
Rozwoju Społecznego: 18,8  
mld PLN

10 mIn PLN

Projekt  
84,6  
mIn PLN

NAWA: 600 mIn  
PLN, 130 mIn EUR

NAWA



# NAWA w FERS

- **Cel Projektu NAWA:** Podnoszenie konkurencyjności polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki na rynku międzynarodowym, poprzez podniesienie kompetencji ich kadry i potencjału instytucji w zakresie przyjmowania i obsługi osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę i przyjeżdżających do polskich instytucji.
- **Cel Programu NAWA:** Utworzenie i rozwijanie w regionach Polski otoczenia instytucjonalnego wspierającego rozwój kariery oraz mobilność doktorantek, doktorantów, naukowiec i naukowców.



# Wymogi związane z FERS

## Wskaźniki osobowe i instytucjonalne do osiągnięcia w ramach Projektu NAWA:

- Liczba osób objętych wsparciem w ramach podnoszenia jakości kształcenia w obszarze umiędzynarodowienia (wskaźnik produktu): **4 000 osób** (w podziale na kobiety i mężczyzn)
- Liczba osób uczestniczących w kształceniu na poziomie wyższym, które **nabyły kompetencje lub kwalifikacje** dzięki wsparciu EFS+ (wskaźnik rezultatu): **3 200 osób** (w podziale na kobiety i mężczyzn)



# Wymogi związane z FERS

**Sposób pomiaru kompetencji i kwalifikacji** – odgórnie uregulowany przez wytyczne ministra ds. rozwoju (4 etapowy proces nabywania kompetencji/kwalifikacji):

1. **Zakres:** grupy docelowe oraz tematyka wsparcia;
2. **Wzorzec:** efekty uczenia, kryteria i metody weryfikacji;
3. **Ocena:** walidacja/weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II), przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji;
4. **Weryfikacja:** porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się), wystawienie certyfikatu/zaświadczenia).



# Wymogi związane z FERS

- Potwierdzeniem nabycia kompetencji/kwalifikacji jest **dokument przygotowany zgodnie z zasadami dokumentacji do naboru.**
- Dokument potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji musi otrzymać min. **80%** uczestników projektu (stosunek produktu do rezultatu).
- Brak osiągnięcia wskaźników, co do zasady skutkuje **proporcjonalnym obniżeniem wartości wydatków.**
- **Podręcznik + Załącznik 1 B. Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.**



# Wymogi związane z FERS

## POLITYKI HORYZONTALNE

1. dostępność działań oraz efektów działań dla osób ze szczególnymi potrzebami na równi z innymi osobami;
2. zachowanie standardu równości szans kobiet i mężczyzn;
3. brak dyskryminacji w dostępie do projektu m. in. ze względu na: płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie, cechy genetyczne, religię, przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, niepełnosprawność;
4. stosowanie zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. Do no significant harm);
5. projekt wpisuje się w realizację celów zrównoważonego rozwoju.



# Wymogi związane z FERS



1 A. **Standardy dostępności** – przykłady zastosowania.

**Regulamin naboru.**

**Ogłoszenie** – kryteria formalne.

**Kryteria formalne** – deklaracje, **przejdzie do etapu oceny merytorycznej.**

**Kryteria merytoryczne** – włączenie polityk horyzontalnych do działań merytorycznych - **wpływ na ocenę jakościową.**



# Wymogi związane z FERS

2 B. Szczegółowe zasady dotyczące informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS.

3 B. Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita Polska



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



NAWA  
NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Program jest finansowany ze środków europejskich z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach Projektu NAWA „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr projektu FERS.01.05-IP.08-0003/24.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



NAWA  
NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską







# Wymogi związane z FERS

Okres realizacji Programu: 43 miesięcy (od 1 czerwca 2025 r. do 31 grudnia 2028 r.)

Okres planowania projektów: 36 miesięcy (między 01.06.2025 r. a 30.09.2028 r.)

Harmonogram wsparcia dla uczestników, wydarzeń w projekcie przesyłany jest do NAWA lub zamieszczany na stronie wnioskodawcy w zależności od rodzaju działania.

Prawa autorskie - CC Uznanie autorstwa CC BY 4.0

Uniwersytet/instytut – administratorem danych osobowych

Dane osobowe uczestników – zbierane elektronicznie.

Zamówienia publiczne pow. 50 000 PLN netto: zasady konkurencyjne lub PZP (Załącznik 4 B. Taryfikator korekt z tytułu nieprawidłowości w realizacji zamówień)



# Zmiany w programach NAWA

Ujednolicona dokumentacja w programach dla instytucji, a w niej opisane nowe zasady realizacji projektów.

Ogłoszenie, Regulamin naboru, Wzór umowy i Podręcznik beneficjenta, wniosek o finansowanie.

**Nowe formularze elektroniczne:** wniosku, raportu, karty oceny raportu, raport z danymi uczestników, karta zmian, karta oceny formalnej, karta oceny merytorycznej, wersjonowanie wniosku.



Dziękuję za uwagę

Magdalena Jarzyńska

magdalena.jarzynska@nawa.gov.pl, tel. +48 451 058 655



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

# Kwestie finansowe



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego

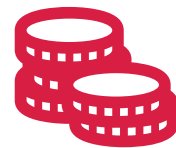


Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Budżet naboru 2024: 10 milionów złotych

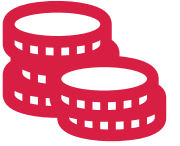


## Budżet na województwo = projekt

- 1) Mazowieckie (163 i.n.) – 1 200 000 zł
- 2) Małopolskie (35 i.n.) – 900 000 zł
- 3) Śląskie (35 j.n.) – 900 000 zł
- 4) Wielkopolskie (31 i.n.) – 900 000 zł
- 5) Dolnośląskie (27 i.n.) – 800 000 zł
- 6) Łódzkie (25 i.n.) – 750 000 zł
- 7) Pomorskie (22 i.n.) – 750 000 zł
- 8) Lubelskie (12 i.n.) – 600 000 zł
- 9) Kujawsko-pomorskie (8 i.n.) – 500 000 zł
- 10) Zachodniopomorskie (7 i.n.) – 500 000 zł
- 11) Podlaskie (5 i.n.) – 400 000 zł
- 12) Warmińsko-mazurskie (5 i.n.) – 400 000 zł
- 13) Podkarpackie (4 i.n.) – 400 000 zł
- 14) Opolskie (4 i.n.) – 400 000 zł
- 15) Świętokrzyskie (3 i.n.) – 300 000 zł
- 16) Lubuskie (2 i.n.) – 300 000 zł

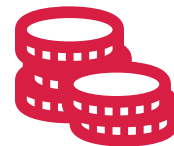
*(w oparciu o RAD-on na dzień 09.09.2024)*

# Budżet dla Partnerów



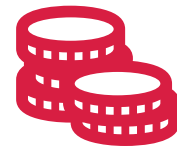
- każdemu partnerowi wymienionemu w punkcie 1.8 wniosku można przyznać budżet na realizację działania i /lub zadań,
- do konkretnego zadania przypisuje się partnera odpowiedzialnego za jego wykonanie oraz wskazuje się fundusze potrzebne mu do zrealizowania tego zadania,
- w systemie widoczny jest całkowity budżet z podsumowaniem kwot na zdania, ale bez podziału na partnerów.

# Budżet – wydatki kwalifikowalne



- 1) **Wynagrodzenia osób** bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie (umowa o pracę, dodatki zadaniowe, umowy cywilnoprawne) – wydatki rzeczywiste;
- 2) **Zakup towarów i usług** niezbędnych do realizacji działań w Projekcie (z wyłączeniem sprzętu, oprogramowania i wyposażenia zaliczanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) – wydatki rzeczywiste;
- 3) **Podróże i utrzymanie** poniesione w związku z realizacją działań w Projekcie - rozliczane na podstawie wydatków rzeczywistych;
- 4) **Zakup środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych wspierających proces wdrażania Projektu – wydatki rzeczywiste, w tym:
  - a) zakup do 10 tys. zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT lub
  - b) amortyzacja w pozostałych przypadkach.

# Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków



1. Ogłoszenie o Naborze Sieć NAWA-EURAXESS –nabór 2024
2. Podręcznik Beneficjenta z załącznikami

Szczegółowe informacje oraz zasady dotyczące kwestii finansowych, kwalifikowalności wydatków oraz ich rozliczania i udokumentowania, przeprowadzania postępowań (np. o udzielenie zamówienia) znajdują się w Podręczniku Beneficjenta, tym:

- *Rozdz. 5 Zasady realizacji zamówień w ramach Projektu*
  - *Rozdz. 6 Zasady finansowe*
- 
- Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o finansowanie Projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do rozliczenia w raportach, zostaną zatwierdzone i rozliczone. Tylko wydatki spełniające warunki kwalifikowalności będą zatwierdzone.
  - Wydatki uznane za niekwalifikowane przez Agencję Beneficjent poniesie ze środków własnych.
  - Projekty w ramach Programu Agencji nie mogą mieć charakteru komercyjnego.



# Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków rzeczywistych



- 1) jest zgodny z przepisami prawa,
- 2) jest zgodny z **wnioskiem o finansowanie Projektu** oraz **zmianami we wniosku**, na które Agencja wyraziła zgodę lub które Beneficjent mógł wprowadzić bez zgody Agencji,
- 3) jest zgodny z zasadami określonymi w dokumentacji programu, w tym w **Podręczniku Beneficjenta i Ogłoszeniu**,
- 4) jest zgodny z procedurami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w ramach **zawartej z Agencją umowy**,
- 5) został **faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków**, o którym mowa w rozdziale pt. Okres kwalifikowalności wydatków Podręcznika Beneficjenta,
- 6) jest **niezbędny do realizacji celów Projektu** i został poniesiony w związku z realizacją Projektu,
- 7) został dokonany w sposób **przejrzysty, racjonalny i efektywny**, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 8) został **należycie udokumentowany** zgodnie z wymogami określonymi w Podręczniku,
- 9) jest poparty dowodami księgowymi i wykazany w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej,
- 10) zostanie wykazany w raporcie za dany okres przedłożonym do Agencji,
- 11) obejmuje podatek VAT wyłącznie w przypadkach, w których Beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o jego zwrot.

# Wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w działania Projektu



- 1) **Umowa o pracę** (wynagrodzenie zasadnicze + dodatki stażowe + ZUS + US + FGŚP + ZFŚS + PPK/PPE + dodatkowe roczne wynagrodzenie lub jego część proporcjonalna do zaangażowania w projekcie + premie/nagrody okresowe, itp.),
  - **nie jest możliwe finansowanie:** nagrody jubileuszowej, PFRON, składek i opłat fakultatywnych (np. dodatkowe ubezpieczenie na życie), odprawy pracowniczej.

## Warunki do spełnienia:

- zatrudnienie lub oddelegowanie do realizacji zadań merytorycznych w Projekcie;
- wyłącznie w okresie kwalifikowalności wydatków;
- udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem obowiązków/opisem stanowiska pracy;

Jeśli zadania danego pracownika obejmują część etatu należy wyodrębnić zadania w dokumentacji zatrudnienia pracownika (tj. umowie o pracę, porozumieniu, zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy) i wskazać wymiar zaangażowania do Projektu i o ile wydatek związany z wynagrodzeniem odpowiada proporcji zaangażowania w Projekcie.

# Wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w działania Projektu



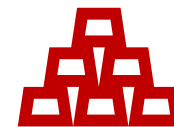
- 2) Dodatek zadaniowy (zadania dodatkowe, wykraczające poza przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, wyrażone w formie pisemnej)
  - dodatek musi być zgodny z wewnętrznymi regulacjami Beneficjenta oraz ogólnymi zasadami kwalifikowalności wydatków.

## 3) Umowy cywilnoprawne

Co do zasady angażowanie własnego pracownika do realizacji zadań w ramach Projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego **nie jest możliwe**. Kwalifikowalność takiego wynagrodzenia może być uznana w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem spełnienia następujących warunków łącznie:

- jest to zgodne z regulacjami wewnętrznymi stosowanymi u Beneficjenta
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej
- spełnione są inne, ogólne zasady kwalifikowalności, w tym w szczególności w zakresie zapewnienia przejrzystości, racjonalności i efektywności, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

# Zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji działań



- Zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie możliwy jest wyłącznie u **wykonawców i dostawców zewnętrznych**, tj. podmiotów innych niż Beneficjent Projektu.
- Powierzenie wykonania usług podmiotom zewnętrznym możliwe jest wyłącznie, jeżeli Beneficjent nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie lub ich wykonanie przez podmiot zewnętrzny jest bardziej korzystne czy to ze względów ekonomicznych, czy też ze względu na kompetencję, skalę, doświadczenie, uprawnienia lub specjalizację, itp.
- Wszelkie wydatki ponoszone w ramach zakupów towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie muszą być ponoszone przez Beneficjenta w **sposób gwarantujący zachowanie przejrzystości, efektywności i racjonalności**.



# Podróże i koszty utrzymania



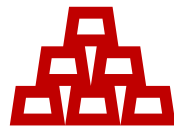
- rozliczane na podstawie wydatków rzeczywistych
- wszelkie podróże muszą być wyraźnie motywowane działaniami Projektu i muszą być niezbędne dla skutecznego jego wdrażania.

## Co do zasady niekwalifikowalne wydatki to:

- bilety lotnicze w pierwszej klasie lub klasie business (dotyczy każdej podróży samolotem),
- bilety lotnicze oraz opłaty lotniskowe przy podróży krajowej, gdy Beneficjent nie wykazał, że przelot był najbardziej racjonalnym i ekonomicznym rozwiązaniem,
- bilety kolejowe w pierwszej klasie, z wyłączeniem sytuacji, gdy nie są dostępne bilety w klasie drugiej – po stronie Beneficjenta leży obowiązek przedstawienia dowodów braku dostępności biletów w klasie drugiej,
- diety w pełnej wysokości w przypadku, gdy osobie odbywającej podróż zapewniono częściowo lub całościowo wyżywienie;
- ryczałt na nocleg w przypadku, gdy osobie odbywającej podróż zapewniono nocleg.

	ZASADY DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW BENEFICJENTA	ZASADY DOTYCZĄCE OSÓB NIEBĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI BENEFICJENTA
1.	Podróże są realizowane i rozliczane w oparciu o wewnętrzne regulacje Beneficjenta z zastrzeżeniem, że wydatki będą kwalifikowalne max. do wysokości limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.	Podróże realizowane są i rozliczane w oparciu o wewnętrzne regulacje Beneficjenta. Jeżeli Beneficjent nie posiada wewnętrznych regulacji stosuje regulacje tożsame jak dla pracowników Beneficjenta.  Dopuszcza się stosowanie własnych przepisów warunkujących stawki diet dziennych.
2.	Podróż musi odbywać się najbardziej ekonomicznym i racjonalnym środkiem transportu publicznego.	
3.	Na Beneficjencie leży obowiązek udowodnienia, iż wybrany środek transportu publicznego był najbardziej ekonomiczny i racjonalny. Powyższe powinno zostać poparte przez Beneficjenta dowodami źródłowymi umożliwiającymi niezależną weryfikację przez Agencję. Brak takich dowodów skutkować będzie uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.	
4.	Przeloty samolotem co do zasady są dopuszczalne tylko w przypadku podróży zagranicznych. W należycie uzasadnionych sytuacjach możliwy jest przelot w podróży krajowej, gdy był on najbardziej ekonomicznym i racjonalnym rozwiązaniem. W przypadku odbycia przelotu na trasie krajowej Beneficjent może zostać wezwany do wykazania, iż przelot spełnił wyżej wymieniony warunek.	
5.	W przypadku podróży samochodem prywatnym po stronie Beneficjenta leży udowodnienie, że był to najbardziej ekonomiczny i racjonalny środek transportu. W przypadku braku dowodów w tym zakresie Agencja dokona korekty finansowej do wysokości przejazdu najbardziej ekonomicznym środkiem transportu publicznego na wskazanej trasie (po stawkach obowiązujących w dniu weryfikacji kwalifikowalności wydatku).	
6.	Możliwa jest podróż samochodem służbowym na zasadach używania samochodów służbowych w instytucji Beneficjenta (w tym: zakup paliwa w przypadku podróży samochodem służbowym na zasadach używania samochodów służbowych w instytucji Beneficjenta) – z zastrzeżeniem, że po stronie Beneficjenta leży udowodnienie, że taka forma podróży była najbardziej ekonomiczna i racjonalna.	n/d
7.	Użycie taksówki dla celów Projektu jest co do zasady kosztem niekwalifikowanym, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, gdy na danej trasie nie ma możliwości przejazdu transportem publicznym oraz w przypadku, gdy jest to dopuszczalne w instytucji Beneficjenta w ramach wewnętrznych regulacji dotyczących podróży służbowych.	
8.	Wystąpienie uzasadnionych przesłanek, o których mowa powyżej powinno zostać poparte przez Beneficjenta dowodami źródłowymi umożliwiającymi niezależną weryfikację przez Agencję faktu zaistnienia tychże przesłanek. Brak takich dowodów skutkować będzie uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.	

# Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wspierających proces wdrożenia Projektu



- Dotyczy wydatków na zakup do 10 tys. zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT lub amortyzacji w pozostałych przypadkach.
- Za kwalifikowalne mogą być uznane koszty amortyzacji pod warunkiem, że zostaną faktycznie poniesione (zaewidencjonowane) w okresie realizacji Projektu.
- Przy ustalaniu kosztów kwalifikowalnych można uwzględnić jedynie tę część kosztów amortyzacji, która odpowiada okresowi realizacji Projektu oraz faktycznemu stopniowi wykorzystania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do celów Projektu.
- Odpis amortyzacyjny jest kosztem, ale nie jest wydatkiem. W przypadku rozliczania kosztów amortyzacji jako datę zapłaty należy przyjąć datę dokonania odpisu amortyzacyjnego.

# Wydatki niekwalifikowalne



## 1) wydatki związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy:

- a) koszty zarządu,
- b) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- c) wydatki dot. otwarcia lub prowadzenia wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku/subkonta,
- d) amortyzacja, najem lub zakup aktywów na potrzeby osób administrujących projektem (zarządzających, koordynujących, obsługujących),
- e) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprząatanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- f) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- g) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- h) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- i) koszty ubezpieczeń majątkowych.

2) straty wynikające z różnic kursowych, prowizje związane z wymianą walut, opłaty z tytułu oprocentowania debetu z transakcji finansowych, a także opłaty związane z systemem PayPal lub innymi systemami płatności,

3) wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków,



# Wydatki niekwalifikowalne



- 4) pożyczka/kredyt i koszty obsługi pożyczki/kredytu,
- 5) podatek od towarów i usług VAT oraz inne podatki i opłaty, które w świetle przepisów prawa krajowego podlegają zwrotowi,
- 6) te same wydatki finansowane z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie),
- 7) wydatki nieudokumentowane,
- 8) grzywny, mandaty, kary finansowe, koszty postępowań sądowych, narosłe odsetki,
- 9) wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków bankowych (w tym koszty przelewów z lub do Agencji pobierane przez bank Beneficjenta),
- 10) wydatki zredukowane w budżecie Projektu w trakcie oceny merytorycznej i wskazane w decyzji o przyznaniu środków finansowych wydanej przez Dyrektora Agencji,
- 11) wydatki wyszczególnione w Ogłoszeniu w określonej grupie, które zostaną wykazane w innej grupie wydatków (celem uniknięcia stosowania limitów),
- 12) wydatki poniesione na nabycie nieruchomości, infrastruktury,
- 13) prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń,
- 14) inne wydatki, które w Ogłoszeniu wskazano jako niekwalifikowalne.

# Schemat płatności i raportowania



Schemat płatności	Płatność zaliczkowa	I płatność częściowa	II płatność częściowa	Płatność końcowa
A	80%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Do 20%
B	30%	30%*	30%*	Do 10%
C	50%	40%*	Nie dotyczy	Do 10%

\*Przy założeniu, że wydatkowane zostało 80% dotychczas otrzymanych środków.

Schemat raportowania w danym Programie	Pierwszy Raport	Kolejny Raport	Raport na zakończenie realizacji Projektu
C	Za okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia Projektu. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.	Za okres kolejnych 12 miesięcy od ostatniego dnia poprzedniego okresu sprawozdawczego, z wyłączeniem tego dnia. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.	Raport składany jest w terminie do 30 dni po zakończeniu okresu realizacji Projektu



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

# Harmonogram naboru Ocena wniosków



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Harmonogram naboru



# Ocena wniosków



## Ocena formalna

weryfikacja wniosku pod względem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w Ogłoszeniu i Regulaminie

wniosek oceniany jest przez jedną osobę - pracownika NAWA

po pozytywnej ocenie formalnej wniosek przechodzi do oceny merytorycznej

## Ocena merytoryczna

weryfikacja wniosków pod kątem spełniania kryteriów jakościowych wskazanych w Ogłoszeniu

wniosek ocenia dwóch członków Zespołu Oceniającego

# Ocena formalna



POZIOM OCENY	KRYTERIA	OCENA KRYTERIUM
	1. Weryfikacja spełniania przez Wnioskodawcę następujących kryteriów formalnych:	Spełnia / nie spełnia
Ocena formalna	1) Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do składania wniosku o finansowanie.	
	2) Partnerzy spełniają wymagania formalne przedstawione w Ogłoszeniu o naborze.	
	3) Wnioskodawca złożył wniosek w systemie teleinformatycznym NAWA, w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze.	
	4) Wniosek jest kompletny (wypełniono wszystkie obowiązkowe pola).	
	5) Wniosek został wypełniony w języku wymaganym w Ogłoszeniu o naborze.	
	6) Okres realizacji projektu zawiera się w ramach czasowych podanych w Ogłoszeniu o naborze.	
	7) Wnioskodawca nie jest postawiony w stan likwidacji.	
	8) Wnioskodawca wywiązał się ze zobowiązań wobec NAWA wynikających z umów podpisanych w innych programach.	
	9) Kwota finansowania mieści się w przedziale wartości określonych w Ogłoszeniu o naborze.	
	10) Do wniosku załączono wymagane załączniki określone w Ogłoszeniu o naborze.	
	11) Wnioskodawca zadeklarował we wniosku dostępność działań finansowanych przez NAWA w ramach programu oraz efektów tych działań dla osób ze szczególnymi potrzebami na równi z innymi osobami.	

12) Wnioskodawca zadeklarował znajomość standardów dostępności usług i produktów dla osób z niepełnosprawnościami.		Tak/nie
13) Wnioskodawca zadeklarował we wniosku zachowanie w projekcie standardu równości szans kobiet i mężczyzn.		Tak/nie
14) Wnioskodawca podlega wyłączeniu ze stosowania standardu równości szans kobiet i mężczyzn ze względu na profil działalności Wnioskodawcy (ograniczenia statutowe) uniemożliwiający stosowanie równości szans kobiet i mężczyzn.		Tak/nie
15) Wnioskodawca podlega wyłączeniu ze stosowania standardu równości szans kobiet i mężczyzn ze względu na zamknięty charakter rekrutacji uczestników projektu, tj.: projekt obejmuje wsparciem wszystkich pracowników/ personel konkretnego Wnioskodawcy, lub wyodrębnioną organizacyjnie część danego Wnioskodawcy.		Tak/nie
16) Wnioskodawca zadeklarował brak dyskryminacji w dostępie do projektu Wnioskodawcy w szczególności ze względu na: płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie, cechy genetyczne, język, religię, przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, niepełnosprawność.		Tak/nie
17) Wnioskodawca zadeklarował stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. <i>Do no significant harm</i> ).		Tak/nie
18) Wnioskodawca zadeklarował, że projekt Wnioskodawcy wpisuje się w realizację celów zrównoważonego rozwoju.		Tak/nie

Cele zrównoważonego rozwoju -  
Ministerstwo Rozwoju i Technologii -  
Portal Gov.pl



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Ocena merytoryczna



Kryterium jakościowe	Zespół Oceniający
1. Analiza potrzeb/problemów Wnioskodawcy i grup docelowych, na które odpowiedź ma stanowić realizacja projektu	0 – 15
2. Cele projektu i ich zgodność z celami i strategią Wnioskodawcy w zakresie umiędzynarodowienia oraz celami Programu, w tym dobór wskaźników realizacji projektu i ich wartość, dobór grup docelowych, do których kierowany jest projekt	0 – 20
3. Działania projektowe wraz z uzasadnieniem i rezultaty projektu oraz ich oddziaływanie	0 – 28
4. Wykonalność projektu wynikająca z potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy oraz sposobu zarządzania projektem, jego monitorowania i ewaluacji	0 – 15
5. Zasadność wydatków związanych z realizacją planowanych działań i ich kwalifikowalność.	0 - 22
RAZEM	0 – 100
<b>Wnioski z oceną poniżej 60 pkt. – ocena negatywna</b>	

# Wskazówki praktyczne



- zapoznaj się z dokumentacją naboru: **Ogłoszenie o naborze** oraz **Podręcznik Beneficjenta**;
- przy wypełnianiu wniosku zwracaj uwagę na **komunikaty systemu**;
- często korzystaj z pola „**Zapisz szkic**”, aby nie utracić wpisanych treści;
- opis i konstrukcja wniosku to **spójna całość** od początku do końca, którą łatwo się czyta i rozumie;
- cele, działania i zadania ukierunkowane na **potrzeby i korzyści regionu** (województwa);
- utwórz **zbilansowany budżet**:
  - wszystkie wydatki muszą wynikać z zaprojektowanych działań i zadań
  - przyporządkowuj zadania do właściwych działań
  - grupuj wydatki w ramach zadania – mniej zadań za to z większym budżetem
  - uwaga na zbyt szczegółowy opis wydatków
  - patrz na budżet również z pozycji zmian i raportowania (*bo np. przesunięcia pomiędzy zadaniami do 10% wartości zadania*)



Dziękujemy za uwagę

Kontakt:

Anna Wiśniewska tel.: 532 755 632

Monika Zaremba tel.: 451 058 625

e-mail: [euraxess@nawa.gov.pl](mailto:euraxess@nawa.gov.pl)