



Metryka Wniosku

**PROGRAM**  
**Partnerstwa Strategiczne**  
**Nr naboru 26/2021 z dnia 13 października 2021 roku**

Metryka uzupełniana jest automatycznie. Wypełnianie Wniosku zaczyna się od Części I. Informacje o Wnioskodawcy.

Numer wniosku

Tytuł projektu

Akronim tytułu Projektu

Nazwa Wnioskodawcy

Wnioskowana kwota finansowania

Okres realizacji Projektu (od ..... do .....)

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców Programu **Partnerstwa Strategiczne**.

Wnioski mogą być składane w terminie **do 15.01.2022 r. do godz. 15:00:00 (Warszawa)**.

Wniosek jest składany **wyłącznie** poprzez system teleinformatyczny NAWA za pomocą niniejszego formularza.

Formularz wniosku składa się z następujących części:

- Część I – Informacje o Wnioskodawcy
- Część II – Informacja o Projekcie
- Część III – Budżet Projektu
- Część IV – Oświadczenia Wnioskodawcy

Przed wypełnieniem niniejszego formularza prosimy o zapoznanie się z informacjami zawartymi w Regulaminie Programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej - Programy dla Instytucji oraz w Ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowanymi na stronie

[www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl)

Część I. Informacje o Wnioskodawcy

Dane Wnioskodawcy

I.1. Rodzaj Wnioskodawcy

I.2. Pełna nazwa



Adres siedziby

I.3. Ulica

I.4. Nr domu

I.5. Nr lokalu

I.6. Kod pocztowy

I.7. Miejscowość

I.8. Województwo

I.9. NIP

I.10. REGON

I.11. Forma prawna / forma własności

Jednostka/i Realizująca/e Projekt

I.12. Nazwa jednostki/jednostek realizującej/ych projekt (jednostka organizacyjna lub jednostki w strukturze Wnioskodawcy)

I.13. Opis jednostki/jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy, które będą realizować Projekt

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności
- potencjale organizacyjnym i merytorycznym do realizacji Projektu
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego Projektu

I.14. Doświadczenie jednostki/jednostek w realizacji działań i projektów międzynarodowych

Opis powinien zawierać:

- informacje dotyczące realizowanych przez jednostkę/jednostki projektów, działań i innych przedsięwzięć w ciągu ostatnich 5 lat.
- doświadczenie zespołu projektowego odpowiedzialnego za realizację projektu.

Dane na temat osoby składającej wniosek w systemie w imieniu Wnioskodawcy

I.15. Forma grzecznościowa

Pan

Pani

I.16. Imię

I.17. Nazwisko

I.18. Tytuł / stopień naukowy

I.19. Stanowisko

I.20. Adres e-mail służbowy

I.21. Nr telefonu

I.22. Upoważnienie do złożenia wniosku w systemie

Czy wniosek w systemie składa osoba, która w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy (lub innych odpowiednich) jest wskazana jako uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy (np. Rektor)?

tak

nie



Osoba do kontaktu w sprawach związanych z Projektem

**UWAGA:** Wszelka korespondencja mailowa, która nie odbywa się poprzez system teleinformatyczny Agencji, kierowana będzie wyłącznie na adres mailowy wskazany w tej sekcji. Osoba tu wskazana powinna posiadać pełną wiedzę na temat Projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym Wnioskiem, jak i późniejszą realizacją Projektu.

I.23. Forma grzecznościowa

Pan

Pani

I.24. Imię

I.25. Nazwisko

I.26. Tytuł / stopień naukowy

I.27. Stanowisko

I.28. Adres e-mail służbowy

I.29. Numer telefonu

I.30. Numer telefonu komórkowego

Informacja o Partnerach projektu

Lp.	I.31. Pełna nazwa
1	<input type="text"/>
I.32. Adres siedziby	
<input type="text"/>	
I.32.5. Miejscowość	I.34. Kraj
<input type="text"/>	<input type="text"/>
I.35. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu	
<input type="text"/>	
I.36. Adres e-mail	I.37. Adres strony www
<input type="text"/>	<input type="text"/>
I.39. Opis Partnera oraz jego doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych	
Opis powinien zawierać informacje o: <ul style="list-style-type: none"><li>zakresie działalności</li><li>potencjał organizacyjny do realizacji Projektu</li><li>specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego Projektu</li></ul>	
<input type="text"/>	
I.40. Doświadczenie jednostki/jednostek realizującej/-cych projekt we współpracy z Partnerem. Uzasadnienie wyboru Partnera.	
Opis dotychczasowej współpracy jednostki z Partnerem i/lub uzasadnienie wyboru Partnera.	
<input type="text"/>	

Struktura Partnerstwa

I.41. Opis struktury partnerstwa

Proszę opisać :

- podział zadań pomiędzy uczestniczącymi instytucjami oraz szczegółowy zakres odpowiedzialności;



- jakie korzyści ze współpracy spodziewają się odnieść uczestniczące w Projekcie instytucje partnerskie;
- komunikacja z Partnerami przez cały okres realizacji Projektu.

## Część II. Informacje o Projekcie

### II.1. Tytuł Projektu

### II.2. Akronim lub nazwa marketingowa Projektu

### II.3. Okres realizacji Projektu

Proszę wskazać okres realizacji Projektu poprzez wybranie z kalendarza dat rozpoczęcia i zakończenia realizacji.

#### Uwaga:

- Rozpoczęcie realizacji Projektu nie może nastąpić wcześniej niż 01.07.2022 r. a zakończenie realizacji Projektu musi nastąpić najpóźniej 30.06.2024 r.
- Projekt może trwać od 12 do 24 miesięcy.

#### II.3.1. Data Rozpoczęcie realizacji Projektu

#### II.3.2. Data Zakończenie realizacji Projektu

### II.4. Krótki opis Projektu

Proszę w klarowny sposób przedstawić kluczowe informacje dotyczące Projektu. Opis powinien zawierać syntetyczne informacje, które mogą posłużyć NAWA do celów informacyjno-promocyjnych.

Opis powinien uwzględniać przynajmniej:

- cele Projektu
- sposób realizacji
- rezultaty i spodziewane długofalowe efekty oraz korzyści z realizacji Projektu.

### II.5. Cele i strategia jednostki/jednostek realizującej/-cych Projekt w zakresie umiędzynarodowienia

Proszę opisać cele i główne elementy strategii jednostki/jednostek realizującej/-cych Projekt w zakresie umiędzynarodowienia, wskazać jak Projekt przyczyni się do realizacji celów tej strategii oraz wskazać, jak strategia jednostki realizującej Projekt wpisuje się w strategię umiędzynarodowienia uczelni.

W przypadku braku strategii, proszę opisać główne cele i najważniejsze plany jednostki/jednostek realizującej/-cych Projekt w zakresie umiędzynarodowienia oraz wykazać ich związek z Projektem.

### II.6. Analiza potrzeb i problemów jednostki/jednostek realizującej/-cych Projekt

Proszę przedstawić analizę potrzeb i problemów, na które będzie odpowiadał Projekt.

Opis powinien uwzględniać:

- opis potrzeb i problemów (opis stanu obecnego, tj. istota potrzeb i problemów oraz skutki dla Jednostki realizującej Projekt)
- wyniki oraz wnioski z analiz i prac przygotowawczych przeprowadzonych w związku z istniejącym potrzebami i problemami
- źródła danych dotyczące analizy potrzeb i problemów (raporty, badania, statystyki itp.)
- informację o tym, w jaki sposób Projekt rozwiązuje lub niweluje zidentyfikowane problemy i na jakie odpowiada potrzeby (sposób rozwiązania i oczekiwane korzyści)



## II.7. Charakterystyka grup docelowych oraz analiza ich potrzeb i problemów

Opis powinien uwzględniać:

- charakterystykę i szacowaną liczebność grup docelowych
- sposoby dotarcia do grup docelowych w ramach Projektu
- uzasadnienie proponowanych działań zorientowanych na grupy docelowe
- sposób, w jaki proponowane działania odpowiedzą na potrzeby grup docelowych
- sposób rekrutacji uczestników Projektu z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

## II.8. Czy projekt wpisuje się w realizację celów zrównoważonego rozwoju?

Tak

Nie

## II.9. Typ działań w Projekcie

Uprawnione działania w ramach Programu to:

1. organizacja wymiany/wykładów/wizyt studyjnych/staży przemysłowych studentów, doktorantów i kadry instytucji - w siedzibie Partnerów lub przedsiębiorców, w tym dostęp osób zaangażowanych w realizację badań naukowych i prac rozwojowych do centrów badawczo-rozwojowych przedsiębiorstw/Partnerów;
2. rozwój lub przygotowanie nowych i innowacyjnych narzędzi i metod kształcenia u Wnioskodawcy i Partnerów;
3. opracowanie nowoczesnych materiałów dydaktycznych, które znajdą zastosowanie w działalności Wnioskodawcy oraz Partnerów;
4. tworzenie i realizacja wysokiej jakości wspólnych studiów prowadzących do uzyskania wspólnego lub podwójnego dyplomu;
5. tworzenie zespołów w wymiarze międzynarodowym w celu prowadzenia wspólnych badań i publikacji naukowych;
6. opracowanie i wdrożenie strategii upowszechniania efektów badań prowadzonych przez Wnioskodawcę i Partnerów;
7. rozwój systemu zarządzania jakością w instytucjach partnerskich w zakresie podniesienia jakości kształcenia;
8. nawiązywanie współpracy z zagranicznymi przedsiębiorcami mające na celu dostosowanie oferty edukacyjnej Wnioskodawcy do potrzeb rynkowych.

Proponowane działania muszą cechować się wysokim stopniem dopasowania do potrzeb i celów jednostki/jednostek realizującej/-cych Projekt oraz do potrzeb danej grupy docelowej.

Priorytet

Typ działania

Główny typ działania	
Dodatkowy typ działania	
Dodatkowy typ działania	

## II.10. Opis planowanych działań w Projekcie wraz z uzasadnieniem ich wyboru

Charakterystyka działań projektowych powinna być powiązana z opisem zawartym w budżecie szczegółowym Projektu. Proszę wypełnić poniższą tabelę:

Nr zadania

Typ działania

II.10.1.

Nazwa zadania

Okres realizacji zadania od

Okres realizacji zadania do

Opis zadania (sposób realizacji, wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów Projektu, uzasadnienie wyboru poszczególnych zadań z punktu



widzenia osiągnięcia założonych rezultatów i celów)

## II.11. Planowane rezultaty i produkty Projektu oraz ich oddziaływanie

Proszę wypełnić następujące pola w tabeli:

- **nazwa produktu** wraz z jego krótką charakterystyką (krótkie wyjaśnienie i na czym on polega) (np. konferencja naukowa, warsztaty, publikacja wraz z krótkim opisem).
- **liczba/jednostka miary** – pole określające liczbowo dany produkt (np. „2 konferencje”, „3 warsztaty”, „10 publikacji”)
- **termin dostępności** – kiedy dany produkt będzie dostępny
- **opis rezultatu osiągniętego w wyniku wdrożenia produktu oraz jego oddziaływanie na grupy docelowe i na Wnioskodawcę.**

Lp.	Nazwa produktu	Liczba/jednostka miary	Termin dostępności od	Termin dostępności do
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Opis rezultatu osiągniętego w wyniku wdrożenia produktu oraz jego oddziaływanie na grupy docelowe i na Wnioskodawcę				
<input type="text"/>				

## II.12. Długofalowe oddziaływanie Projektu

Proszę opisać długofalowe efekty Projektu:

- w jaki sposób rezultaty Projektu przyczynią się do osiągnięcia średnio- i długoterminowych celów jednostki/jednostek w zakresie umiędzynarodowienia
- w jaki sposób zapewniona zostanie trwałość Projektu

## II.13. Zarządzanie Projektem, Monitoring i ewaluacja działań

Proszę opisać, jaki jest planowany sposób zarządzania Projektem, w tym:

- wsparcie władz Wnioskodawcy w realizację Projektu
- skład zespołu projektowego
- podział zadań w zespole projektowym
- w jaki sposób zostaną zapewnione warunki do tego, aby praca przy Projekcie przebiegała bez zakłóceń
- w jaki sposób stosowane będą zasady równości szans i niedyskryminacji w rozumieniu

Ponadto, należy:

- opisać działania, które zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów realizacji Projektu
- wskazać w jaki sposób zostanie przeprowadzona ewaluacja bieżąca produktów i rezultatów oraz ewaluacja końcowa osiągnięcia celów Projektu

## II.14. Ryzyka projektowe

W poniższej tabeli proszę przedstawić informacje na temat ryzyk, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji Projektu. Każde ryzyko musi zostać opisane poprzez wypełnienie pól tekstowych dotyczących opisu ryzyka, sposobów przeciwdziałania jego wystąpieniu i sposobów minimalizowania skutków w przypadku materializacji ryzyka.

Dla każdego ryzyka należy ocenić **prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka** na 4-stopniowej skali:

1. bardzo wysokie
2. wysokie
3. niskie
4. bardzo niskie



oraz

**wpływ danego ryzyka** na prawidłowy przebieg realizacji Projektu:

1. bardzo duży
2. duży
3. mały
4. bardzo mały

Wymagane jest opisanie od 3 do 5 najważniejszych ryzyk związanych z realizacją Projektu.

Lp.	Opis ryzyka
1	
Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	
Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg Projektu w przypadku jego wystąpienia	
Sposób zapobiegania wystąpieniu ryzyka	
Sposób minimalizacji skutków wystąpienia ryzyka	

Lp.	Opis ryzyka
2	
Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	
Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg Projektu w przypadku jego wystąpienia	
Sposób zapobiegania wystąpieniu ryzyka	
Sposób minimalizacji skutków wystąpienia ryzyka	

Lp.	Opis ryzyka
3	
Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	
Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg Projektu w przypadku jego wystąpienia	
Sposób zapobiegania wystąpieniu ryzyka	
Sposób minimalizacji skutków wystąpienia ryzyka	

II.15. Harmonogram realizacji Projektu

rok	2022					2023						2024												
miesiąc	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI



II.10.1.

### Część III. Budżet Projektu

#### III.1. Budżet szczegółowy Projektu

Budżet Projektu składa się z tabeli podzielonej na zadania (wymienione w pkt. II.10. wniosku). Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową, której przyporządkowany jest jeden wiersz.

W budżecie należy uzupełnić następujące pola:

- **Kategoria kosztu** – odpowiada liście uprawnionych kosztów, które określono w Regulaminie Programu
- **Nazwa kosztu** – nazwa kosztu, która umożliwia jego identyfikację
- **Stawka/cena jednostkowa**, po jakiej będzie rozliczana dana pozycja kosztowa
- **Liczba** – wskazuje, ile sztuk/stawek jednostkowych zawiera dana pozycja
- **Opis sposobu kalkulacji kosztu** – wskazuje, w jaki sposób skalkulowano dany koszt oraz uzasadnia kalkulację. W polu tym Wnioskodawca musi podać przewidywany nakład pracy i określić dokładnie podstawy ustalenia ceny/stawki jednostkowej.

Planowane koszty powinny być adekwatne do działań i zadań w Projekcie.

Zgodnie z Regulaminem Programu dopuszczalne są następujące kategorie kosztów:

1. **Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie:**

- koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia;
- koszty umów cywilnoprawnych (w tym umów z pracownikami Wnioskodawcy lub zewnętrznymi ekspertami i współpracownikami).

Uwaga: łączna kwota kosztów wynagrodzeń nie może przekroczyć 30% wartości Projektu.

2. **Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu:**

- koszty podróży i utrzymania – pracowników Wnioskodawcy poniesione w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji Projektu;
- koszty podróży i utrzymania – osób współrealizujących Projekt (np. studentów, ekspertów, prelegentów) poniesione w związku z wyjazdami/przyjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji Projektu;
- koszty podróży obejmują w szczególności koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, koszty wiz, koszty ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW;
- koszty utrzymania obejmują w szczególności koszty noclegów i diet.

3. **Koszty organizacji lub udziału w spotkaniach, konferencjach, targach i innych wydarzeniach w kraju lub za granicą, w tym w formule on-line:**

- koszty wynajęcia sal, sprzętu, nagłośnienia;
- usługi hotelowe (np. nocleg ekspertów, prelegentów) i cateringowe (przerwy kawowe, lunch);
- przygotowanie materiałów konferencyjnych (w tym koszty powielania materiałów, zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby organizowanego wydarzenia);
- koszty rozpowszechniania informacji o planowanym wydarzeniu (np. reklamy w Internecie);
- inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia.

4. **Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu:**

- projektowanie, redagowanie, skład oraz drukowanie materiałów informacyjnych oraz publikacji (np. wyniki badań, poradniki, podręczniki);
- koszty tłumaczeń;
- zakup pomocy dydaktycznych o zasięgu międzynarodowym;
- kosztu publikacji artykułów oraz innych opracowań w czasopiśmie o zasięgu międzynarodowym;
- zakup materiałów eksploatacyjnych na potrzeby przygotowania badań (np. niezbędnych odczynników, drobnych materiałów badawczych itp.);
- inne koszty bezpośrednio związane z realizacją Projektu i niezbędne do osiągnięcia jego celów.

Lp.

Numer i nazwa zadania

III.1.1.





Lp.  Kategoria kosztu

Nazwa Kosztu

Stawka/cena jednostkowa  Liczba  Koszt całkowity pozycji

Opis sposobu kalkulacji kosztu

Razem wartość Zadania:

### III.2. Całkowity budżet Projektu według kategorii kosztów

Lp.	Kategoria	Kwota
1.	Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie	0,00 PLN
2.	Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu	0,00 PLN
3.	Koszty organizacji lub udziału w spotkaniach, konferencjach, targach i innych wydarzeniach w kraju lub za granicą, w tym w formule on-line	0,00 PLN
4.	Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu	0,00 PLN

Razem wartość Projektu:

### III.3. Całkowity budżet Projektu według zadań

Lp.	Nazwa zadania	Kwota
1.	II.10.1.	0,00 PLN

Razem wartość Projektu:



#### Część IV. Oświadczenia Wnioskodawcy

**IV.1. Będąc upoważnioną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie Projektu oświadczam, że:**

- jestem świadomy/-a odpowiedzialności, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne;
- informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
- planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł;
- wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach Projektu nie zostaną przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa ani na działania z czesnego opłacanego przez studentów objętych Projektem;
- Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- Wnioskodawca wywiązał się ze zobowiązań wobec NAWA wynikających z umów podpisanych w innych programach;
- Wnioskodawca posiada zdolność finansową do realizacji Projektu w ramach Programu;
- Wnioskodawca nie ma wszczętego postępowania układowego lub likwidacyjnego, jego upadłość albo utrata osobowości prawnej nie zostały ogłoszone, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie podlega postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych kwestii, ani nie znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym.

**IV.2. Oświadczam, że Wnioskodawca nie prowadzi działalności opodatkowanej podatkiem VAT w obszarze, którego dotyczy niniejszy Projekt.**

- W związku z powyższym, realizując powyższy Projekt, Wnioskodawca nie może w żaden sposób odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.
- Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania statusu podatnika VAT Wnioskodawca/Beneficjent powiadomi o tym Narodową Agencję Wymiany Akademickiej bez zbędnej zwłoki.

**IV.3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

- Potwierdzam zrealizowanie wobec osób, których dane zostały przekazane w ramach niniejszego wniosku, obowiązku informacyjnego - poprzez przekazanie zasad ochrony danych osobowych, wskazanych w Regulaminie Programu.

**IV.4. Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej informuje, że nie udziela pomocy publicznej i pomocy de minimis, w związku z czym Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia niewystępowania pomocy publicznej w przypadku pozyskania finansowania Projektu.**

Proszę o wypełnienie poniższego kwestionariusza potwierdzającego niewystępowanie pomocy publicznej:

IV.4.1. Czy Podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (np. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)?

- Tak  
 Nie

IV.4.2. Czy wnioskowane finansowanie Projektu stanowić będzie finansowanie wyłącznie działalności niegospodarczej podmiotu (tj. Projekt nie polega na prowadzeniu działalności gospodarczej, ani nie jest z nią związany, a jego wyniki nie będą wykorzystywane do prowadzenia takiej działalności)?

- Tak  
 Nie

IV.4.3. Czy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej można rozdzielić oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie i przychody? (Dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów mogą być roczne sprawozdania finansowe podmiotu).

- Tak  
 Nie

**IV.5. Oświadczam o niewystępowaniu pomocy publicznej**

- Wnioskodawca jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, s.1);
- Wnioskowane finansowanie z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na realizację Projektu w ramach programu, do którego aplikuje Wnioskodawca, nie stanowi dla Wnioskodawcy pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tekst skonsolidowany Dz. Urz. UE 2010 C 83, s. 1).

