

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców programu:

Promocja języka polskiego 2026

UWAGA: Sekcja „Metryka wniosku” uzupełnia się automatycznie na podstawie informacji wpisanych w treści wniosku. W celu rozpoczęcia wypełniania wniosku przejdź do Część I. Informacje o Wnioskodawcy.

Nr wniosku

Nazwa Wnioskodawcy

Partnerzy

Liczba partnerów w projekcie

Tytuł Projektu

Tytuł Projektu w języku angielskim

Wnioskowana kwota finansowania

Data rozpoczęcia realizacji projektu

Data zakończenia realizacji projektu

Część I. Informacje o

Dane uczelni/institucji zaciągają się POLONu – jeśli nie ma uczelni w systemie należy zgłosić się do koordynatora programu

Kategoria

- Instytucja z listy POLON
 Inne

I.1. Pełna nazwa

I.2. Rodzaj Wnioskodawcy

I.2.1. Typ Wnioskodawcy Akademickiego

I.3. Adres siedziby

I.3.1. Ulica

I.3.2. Nr domu

I.3.3. Nr lokalu

I.3.4. Kod pocztowy

I.3.5. Miejscowość

I.3.6. Województwo

I.4. Dane szczegółowe wnioskodawcy

I.4.1. NIP

I.4.2. REGON

I.5. Jednostka Realizująca Projekt lub Jednostki Realizujące Projekt (JRP)

I.5.1. Nazwa Jednostki Realizującej/Jednostek Realizujących Projekt (jednostka organizacyjna lub jednostki w strukturze Wnioskodawcy)

I.5.2. Opis JRP

I.5.3. Doświadczenie JRP w realizacji działań i projektów w obszarze, którego dotyczy nabór

I.5.4. Czy JRP realizowała/ły projekt w ramach wcześniejszych naborów w tym samym Programie NAWA?

- Tak
 Nie

I.6. Dane na temat osoby składającej wniosek w imieniu Wnioskodawcy

I.6.1. Forma grzecznościowa

- Pan
 Pani
 Nie chcę podawać

I.6.2. Imię

I.6.3. Nazwisko

I.6.4. Tytuł/stopień naukowy

I.6.5. Stanowisko

I.6.6. Adres e-mail służbowy

I.6.7. Nr telefonu

I.6.8. Czy wniosek w systemie składa osoba, która w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy (lub innych odpowiednich) jest wskazana jako uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy (np. Rektor uczelni, Dyrektor instytutu badawczego)?

- Tak
 Nie

I.7. Dane osoby do kontaktu w sprawach związanych z Projektem

UWAGA: Wszelka korespondencja, 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.

Czy dane jak powyżej?

- Tak
 Nie

I.7.1. Forma grzecznościowa

- Pan
 Pani
 Nie chcę podawać

I.7.2. Imię

I.7.3. Nazwisko

I.7.4. Tytuł/stopień naukowy

I.7.5. Stanowisko

I.7.6. Adres e-mail służbowy

I.7.7. Nr telefonu

I.7.8. Nr telefonu komórkowego

I.8. Informacja o Partnerach Projektu

W projekcie nie zaplanowano udziału Partnerów

W przypadku kilku Partnerów należy zaznaczyć
+ Dodaj kolejne powtórzenie

I.8.1. Pełna nazwa

I.8.2. Rodzaj jednostki

- Uczelnia
 Instytut Naukowy
 Inna

Adres siedziby

I.8.3. Ulica

Brak
ulicy

I.8.4. Numer budynku

I.8.5. Numer lokalu

I.8.6. Kod pocztowy

I.8.7. Miejscowość

I.8.8. Kraj

I.8.9. Adres strony www

1.8.10. Dane osoby do kontaktu po stronie Partnera

I.8.10.1. Imię

I.8.10.2. Nazwisko

I.8.10.3. Stanowisko

I.8.10.4. Adres e-mail

I.8.11. Załączniki – list intencyjny

Brak załączników.

I.8.12. Opis Partnera oraz jego doświadczenie w realizacji projektów w obszarze, którego dotyczy nabór

I.8.13. Doświadczenie JRP we współpracy z Partnerem, uzasadnienie wyboru Partnera

I.9. Struktura Partnerstwa

I.9.1. Opis współpracy w ramach partnerstwa

Część II. Informacje o Projekcie

II.1. Informacje ogólne

II.1.1. Tytuł Projektu

II.1.1.1. Tytuł Projektu w języku angielskim

II.1.2. Data rozpoczęcia realizacji Projektu

II.1.3. Długość trwania Projektu (miesiące)

II.1.4. Data zakończenia realizacji Projektu

II.1.5. Kraj realizacji Projektu

II.1.5.1. Miasto realizacji Projektu

II.2. Opis Projektu

W przypadku działań w różnych krajach/miejscach należy zaznaczyć
Dodaj kolejną linię

II.2.1. Opis Projektu

Należy pamiętać o Innowacyjności Projektu. Innowacyjne aspekty mogą dotyczyć treści i metod działania, kreatywnych i dotychczas niestosowanych sposobów nauczania, wprowadzanie nowych metod i formuł 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.2.2. Cele Projektu i ich zgodność z celami Programu

II.2.3. Analiza potrzeb i problemów, na które odpowiedź ma stanowić Projekt

Analiza związanych z celami Projektu potrzeb Wnioskodawcy (lub partnerstwa) Opis powinien uwzględniać:

- opis potrzeb i problemów (opis stanu obecnego, tj. istota potrzeby i problemu i skutki dla jednostki/jednostek realizującej/-cych 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 identyfikowane problemy i na jakie odpowiada potrzeby (sposób rozwiązania i oczekiwane korzyści)

II.2.4. Grupa odbiorców działań projektowych

II.3. Deklaracje

II.3.1. Deklaruję, że Projekt nie ma negatywnych skutków społecznych i środowiskowych dla społeczności lokalnych i innych grup docelowych.

Opis powinien uwzględniać:

- charakterystykę i szacowaną liczebność grup docelowych
- sposoby dotarcia do grup docelowych w ramach Projektu
- uzasadnienie proponowanych działań zorientowanych na grupy docelowe

Deklaruję

II.3.2. Deklaruję, że Projekt nie ma negatywnych skutków społecznych i środowiskowych dla społeczności lokalnych i innych grup docelowych.

Opis powinien uwzględniać:

- sposób, w jaki proponowane działania odpowiedzą na potrzeby grup docelowych
- sposób rekrutacji uczestników Projektu z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji

Deklaruję

II.3.3. Deklaruję, że Projekt nie ma negatywnych skutków społecznych i środowiskowych dla społeczności lokalnych i innych grup docelowych.

Opis powinien uwzględniać:

- sposób, w jaki proponowane działania odpowiedzą na potrzeby grup docelowych
- sposób rekrutacji uczestników Projektu z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji
- sposób, w jaki proponowane działania odpowiedzą na potrzeby grup docelowych
- sposób rekrutacji uczestników Projektu z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji

Deklaruję

II.3.4. Deklaruję stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. Do no significant harm).

Nie dotyczy

II.3.5. Deklaruję zachowanie w projekcie standardu równości szans kobiet i mężczyzn.

Tak

Nie dotyczy

II.3.5.1. Deklaruję, że

podlegam wyłączeniu ze stosowania standardu równości szans kobiet i mężczyzn ze względu na profil działalności (ograniczenia statutowe) uniemożliwiający stosowanie równości szans kobiet i mężczyzn.

podlegam wyłączeniu ze stosowania standardu równości szans kobiet i mężczyzn ze względu na zamknięty charakter rekrutacji uczestników projektu, tj.: projekt obejmuje wsparciem wszystkich pracowników/personel Wnioskodawcy, lub wyodrębnioną organizacyjnie część Wnioskodawcy.

II.3.6. Proszę zadeklarować cel zrównoważonego rozwoju, w realizację którego wpisuje się Projekt.

II.3.7. Proszę opisać, w jaki sposób Projekt wspiera realizację wybranego celu zrównoważonego rozwoju.

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

- struktury zarządzania Projektem z uwzględnieniem roli Partnerów (jeśli dotyczy)
- wsparcie władz Wnioskodawcy w realizacji Projektu
- skład zespołu projektowego
- podział zadań w zespole projektowym z uwzględnieniem roli Partnerów (jeśli dotyczy)
- w jaki sposób zostaną zapewnione warunki do tego, aby praca przy Projekcie przebiegała bez zakłóceń.

II.4.1. Efekty (outcomes) realizacji Projektu

II.4.2. Trwałość i upowszechnianie projektu oraz jego wyników/rezultatów

II.4.3. Sposób i struktura zarządzania Projektem

Proszę opisać również plan promocji Projektu

II.4.4. Monitoring i ocena realizacji celów, rezultatów i wskaźników

II.4.5. Ryzyka projektowe i ich opis

Proszę przedstawić informacje na temat ryzyk, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji Projektu. Każde ryzyko musi zostać opisane, musi zostać przedstawiony sposób przeciwdziałania jego wystąpieniu i sposobów minimalizowania skutków w przypadku materializacji ryzyka.

Należy:

- opisać działania, które zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów realizacji Projektu struktury zarządzania Projektem (metody, narzędzia, termin, częstotliwość oraz osoby odpowiedzialne itp.)
- wskazać, w jaki sposób przeprowadzona zostanie bieżąca ewaluacja produktów i rezultatów Projektu oraz ewaluacja końcowa osiągnięcia celów Projektu.

Opis

Działanie

Promocja języka polskiego

Numer zadania

Nazwa zadania

1

Wpisz nazwę zadania

Możliwa jest realizacja kilku zadań – aby je dodać należy zaznaczyć
Dodaj kolejne powtórzenie

Data rozpoczęcia realizacji zadania

Data zakończenia realizacji zadania

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

Podmiot realizujący zadania

Wskaźniki

Numer wskaźnika

1.1.

Wskaźnik specyficzny

Jednostka miary

Wartość liczbowa wskaźnika Ogółem

Sposób pomiaru wskaźnika

Harmonogram realizacji Projektu

Rok	2026			2027											
miesiąc	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Promocja języka polskiego															
1.															

Szczegóły zadań

Zadanie: 1

Nr

Zadanie

1

Czy w ramach zadania przewidziano wydatki rzeczywiste?

Tak

Nie

W programie PJP przewidziano tylko koszty rzeczywiste

Budżet szczegółowy Projektu w ramach wydatków rzeczywistych

Numer pozycji budżetowej	Nazwa zadania	Nazwa wydatku	Wartość wydatków [PLN]	Opis sposobu kalkulacji i uzasadnienie wydatku
--------------------------	---------------	---------------	------------------------	--

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Suma kosztów w ramach wydatków rzeczywistych

0,00 PLN

Część III. Budżet Projektu

III.1. Budżet szczegółowy Projektu

Numer zadania	Nazwa zadania	Numer pozycji budżetowej	Nazwa wydatku	Kwota
1	2	3	4	5

III.2. Podsumowanie budżetu projektu według zadań

Numer zadania	Nazwa zadania	Kwota
1		0,00 PLN

Razem wartość Projektu

0,00 PLN

III.3. Całkowity budżet Projektu

Budżet szczegółowy Projektu w ramach wydatków rzeczywistych

0,00 PLN

Razem wartość Projektu

0,00 PLN

Część IV. Załączniki

W przypadku organizacji konferencji/seminariów należy dołączyć harmonogram wydarzenia. W przypadku wydania publikacji należy dołączyć preliminarz budżetowy oraz harmonogram prac

W przypadku publikacji należy dołączyć plan publikacji.

W przypadku załączników.

Załącznik

Zaleca się dołączyć Plan promocji projektu

Część V. Oświadczenia Wnioskodawcy

V.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 czasowego 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.

Akceptuję

V.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.

Akceptuję

V.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.

Akceptuję

V.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:

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

Tak

Nie