



PROGRAM SPINAKER

PROGRAM
SPINAKER – intensywne międzynarodowe programy kształcenia
Nr naboru 24/2020 z dnia 30 września 2020 roku

Metryka Wniosku

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

Nr wniosku	<input type="text"/>
Tytuł Projektu	<input type="text"/>
Nazwa Wnioskodawcy	<input type="text"/>
Kwota finansowania	PLN <input type="text"/>
Okres realizacji Projektu (od do)	<input type="text"/>

Wniosek jest składany **wyłącznie** poprzez system teleinformatyczny NAWA za pomocą niniejszego formularza. Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku.

Formularz wniosku składa się z następujących części:

- Część I – Informacje o Wnioskodawcy, w tym dane teleadresowe do osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie Wniosku i realizacji Projektu, a także informacja o potencjale i doświadczeniu Wnioskodawcy
- Część II – Informacje o Projekcie, w tym analiza potrzeb Wnioskodawcy, grupa docelowa, planowane działania, planowane rezultaty, zarządzanie Projektem, ryzyka w Projekcie, monitoring i ewaluacja
- Część III – Budżet Projektu
- Część IV – Oświadczenia Wnioskodawcy

Przed wypełnieniem niniejszego formularza prosimy o zapoznanie się z informacjami zawartymi w Ogłoszeniu i w Regulaminie, opublikowanymi na stronie www.nawa.gov.pl

Część I. Informacje o Wnioskodawcy

Dane Wnioskodawcy

I.1. Status jednostki

- Inne

I.1.1. Status jednostki

- uczelnia, o której mowa w u.p.s.w.n. **posiadająca kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego**
 jednostka naukowa **prowadząca kształcenie**

I.1.2. Wnioskodawca ma doświadczenie w przyjmowaniu cudzoziemców na studia II i III stopnia (warunek prowadzenia kształcenia na studiach II stopnia nie dotyczy jednostek naukowych)

- Tak
 Nie

I.1.3. Wnioskodawca koordynuje lub uczestniczy w programach międzynarodowej wymiany studentów lub doktorantów

- Tak
 Nie

I.1.4. Wydział uczelni, który będzie realizować działania w ramach Projektu w momencie złożenia wniosku posiada pozytywną ocenę Polskiej Komisji Akredytacyjnej

- Tak
 Nie



Nie

I.2. Pełna nazwa

- Inne

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

Dane na temat osoby składającej wniosek w systemie w imieniu Wnioskodawcy

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.12. Forma

I.13. Imię

I.14. Nazwisko

grzecznościowa

Monika

Miedzik

Pan

Pani

I.15. Tytuł / stopień naukowy

I.16. Stanowisko

I.17. Adres e-mail służbowy

I.18. Nr telefonu

I.19. 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

Opis Wnioskodawcy i jego potencjału

I.20. Opis Wnioskodawcy z uwzględnieniem potencjału organizacyjnego

Opis powinien zawierać informacje o:

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

I.21. Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji działań/projektów międzynarodowych



Opis powinien zawierać informacje dotyczące realizowanych przez Wnioskodawcę projektów, działań i innych przedsięwzięć o charakterze międzynarodowym.

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 daty rozpoczęcia Projektu i wybranie ile miesięcy będzie trwać Projekt.

Uwaga:

- Rozpoczęcie realizacji Projektu nie może nastąpić wcześniej niż 01.05.2021 r. a zakończenie realizacji Projektu musi nastąpić najpóźniej 31.08.2023 r.
- Projekt może trwać od 12 do 28 miesięcy.

II.3.1. Rozpoczęcie realizacji Projektu - rok

II.3.2. Rozpoczęcie realizacji Projektu - miesiąc

II.3.3. Czas trwania realizacji Projektu

II.3.4. Zakończenie realizacji Projektu - rok

II.3.5. Zakończenie realizacji Projektu - miesiąc

II.3.6. Data Rozpoczęcie realizacji Projektu

II.3.7. 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:

- analizę problemów/potrzeb Wnioskodawcy, na jakie odpowiada Projekt
- cele Projektu
- wskazanie i opis grupy docelowej
- opis planowanych działań
- opis planowanych rezultatów/produktów oraz sposobu ich osiągnięcia
- opis spodziewanych korzyści z realizacji Projektu
- opis długofalowych efektów oddziaływania Projektu

II.5. Analiza potrzeb/problemów Wnioskodawcy

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

Opis powinien uwzględniać:

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

II.6. Cele i strategia Wnioskodawcy w zakresie umiędzynarodowienia

Proszę opisać cele i główne elementy strategii Wnioskodawcy w zakresie umiędzynarodowienia oraz wskazać, jak Projekt przyczyni się do realizacji celów strategii.

W przypadku braku strategii, proszę opisać główne cele i najważniejsze plany Wnioskodawcy w zakresie umiędzynarodowienia oraz wykazać ich związek z Projektem.

II.7. Analiza potrzeb/problemów grup docelowych i ich charakterystyka

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 rekrutacji uczestników Projektu z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji w rozumieniu Wytycznych 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. Typ działań podejmowanych w Projekcie

Proponowane działania muszą cechować się wysokim stopniem dopasowania do potrzeb i celów Wnioskodawcy oraz do potrzeb danej grupy docelowej.

Uprawnione działania w ramach Programu to m.in.:

1. tworzenie nowych IMPK, planowanych do realizacji w formule zdalnej lub w formule zawierającej formę stacjonarną i zdalną (blended learning);
2. adaptacja istniejących IMPK pod kątem:
 - a) ich umiędzynarodowienia, tj. opracowania w języku/-ach innym/-ych niż język polski i umożliwienia udziału studentów lub doktorantów zagranicznych w programie/-ach oraz
 - b) umożliwienia realizacji programu/-ów w formule zdalnej w części lub w całości;
3. rekrutacja uczestników IMPK;
4. przygotowanie kadry dydaktycznej (szkolenia lub inne formy kształcenia) do realizacji programu/-ów, w szczególności w formie zdalnej;
5. realizacja IMPK.

II.8.1. Główny typ działania

II.8.2. Dodatkowy typ działania

II.8.3. Dodatkowy typ działania

II.9. Opis planowanych działań projektowych wraz z uzasadnieniem ich wyboru

Opis powinien zawierać:

- opis konkretnych zadań, które będą się składać na wybrane przez Wnioskodawcę działania/typy działań w Projekcie
- opis sposobu realizacji poszczególnych zadań
- uzasadnienie wyboru poszczególnych działań i zadań z punktu widzenia osiągnięcia założonych celów i rezultatów Projektu

Charakterystyka działań projektowych powinna być powiązana z opisem zawartym w budżecie szczegółowym Projektu.

Lp.	Działanie
II.9.1.	

Nr zadania	Nazwa zadania
1.	

Okres realizacji poszczególnych zadań od	Okres realizacji poszczególnych zadań do	Opis zadania (sposób realizacji i wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów Projektu)

II.10. Planowane rezultaty i produkty Projektu oraz ich oddziaływanie

W poniższej tabeli proszę przedstawić informacje dotyczące rezultatów i produktów Projektu.

Opis jednego rezultatu/produktu należy zawrzeć w jednym wierszu. Dla każdego rezultatu/produktu należy wypełnić następujące pola w tabeli:

- **opis rezultatu** wraz z jego krótką charakterystyką (nazwa rezultatu i krótkie wyjaśnienie, na czym on polega)
- **liczba/jednostka miary** – pole określające ilościowo dany rezultat/produkt (np. „2 konferencje”, „3 warsztaty”, „10 publikacji”)
- **zakres i skala oddziaływania** – opis, w jaki sposób, na jakie grupy docelowe i przez jaki okres rezultat/produkt będzie oddziaływał
- **termin dostępności** – kiedy dany rezultat/produkt będzie dostępny

Lp.	opis rezultatu	liczba/jednostka miary	zakres i skala oddziaływania	termin dostępności
II.10.1.				

II.11. Długofalowe oddziaływanie Projektu

Proszę opisać długofalowe efekty Projektu:

- czy i w jaki sposób Projekt przyczyni się do osiągnięcia średnio- i długoterminowych celów Wnioskodawcy w zakresie umiędzynarodowienia
- czy i w jaki sposób zapewniona zostanie trwałość Projektu

II.12. Zarządzanie Projektem, Monitoring i ewaluacja działań

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

- wsparcie władz Wnioskodawcy w realizacji 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 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.

Ponadto, należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów w realizacji Projektu oraz wskazać, czy (i w jaki sposób) przeprowadzona zostanie ewaluacja osiągnięcia celów Projektu.

II.13. Ryzyka projektowe

II.15.1. Liczba IMPK uruchomionych lub wprowadzonych do oferty dydaktycznej w wyniku realizacji Projektu w tym:

II.15.1.a. liczba IMPK w formie zdalnej

II.15.1.b liczba IMPK w formie blended learning

	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
II.15.2. Liczba studentów i/lub doktorantów zagranicznych, którzy otrzymali stypendia przyjazdowe w ramach wymiany akademickiej w IMPK (jeśli w ramach IMPK, Wnioskodawca nie zaplanował przyjazdów studentów i/lub doktorantów zagranicznych do Polski, wpisuje wartość „0”) w tym:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.2.a. liczba studentów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.2.b. liczba doktorantów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.3 Liczba przedstawicieli kadry dydaktycznej, którzy otrzymali wsparcie na udział w przygotowaniu do prowadzenia IMPK (szkolenie lub inna forma kształcenia za granicą) (jeśli Wnioskodawca nie zaplanował wyjazdów zagranicznych kadry dydaktycznej, wpisuje wartość „0”) w tym:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.3.a liczba przedstawicieli kadry polskiej	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.3.b liczba przedstawicieli kadry zagranicznej	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.4. Liczba studentów i/lub doktorantów zagranicznych, którzy ukończyli IMPK uruchomione w Projekcie w tym:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.4.a. liczba studentów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.4.b. liczba doktorantów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.5. Liczba studentów i/lub doktorantów oraz przedstawicieli kadry dydaktycznej, którzy ukończyli proces kształcenia w ramach wymiany akademickiej (jeśli Wnioskodawca nie zaplanował wymiany akademickiej wpisuje wartość „0”) w tym:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.5.a. liczba studentów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.5.b. liczba doktorantów zagranicznych	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.5.c. liczba przedstawicieli kadry polskiej	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II.15.5.d. liczba przedstawicieli kadry zagranicznej	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Część III. Budżet Projektu

III.1. Budżet szczegółowy Projektu

Budżet Projektu składa się z tabeli podzielonej na zadania (wymienione w pkt. II.9. 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

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

Zgodnie z Ogłoszeniem dopuszczalne są następujące kategorie kosztów:

1. Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu, w tym w szczególności:
 - a) zaangażowanych w opracowanie lub adaptację IMPK oraz materiałów dydaktycznych do IMPK (w tym materiałów w formie elektronicznej) – do maksymalnie 30% budżetu Projektu;
 - b) wykładowców, trenerów lub opiekunów prowadzących IMPK.
2. Koszty organizacji szkoleń lub spotkań i innych wydarzeń w kraju lub za granicą:
 - a) koszty udziału w szkoleniu lub innej formie kształcenia kadry dydaktycznej polskiej lub zagranicznej w związku z udziałem w przygotowaniu do prowadzenia IMPK;
 - b) koszty druku materiałów szkoleniowych.
3. Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu:
 - a) koszty podróży, wyżywienia, zakwaterowania, wiz, ubezpieczeń NNW kadry dydaktycznej polskiej lub zagranicznej w związku z udziałem w szkoleniu lub innej formie kształcenia przygotowującej do prowadzenia IMPK;
 - b) koszty transportu lokalnego (dla studentów lub doktorantów zagranicznych oraz kadry dydaktycznej), związane z realizacją IMPK.
4. Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu:
 - a) koszty związane z dostosowaniem IMPK do potrzeb studentów lub doktorantów z niepełnosprawnościami;
 - b) koszty rekrutacji uczestników IMPK;
 - c) inne koszty przygotowania kadry dydaktycznej do realizacji IMPK (w formie stacjonarnej lub zdalnej, w Polsce lub za granicą);
 - d) koszty obsługi infrastruktury niezbędnej do realizacji IMPK w formule zdalnej;
 - e) inne koszty związane z realizacją IMPK.
5. Zakup oprogramowania, sprzętu i wyposażenia do maksymalnej kwoty 40 000 zł. Zakup infrastruktury, niezbędnej do realizacji IMPK w formule zdalnej,
 - a) umożliwiającej synchroniczną i asynchroniczną interakcję pomiędzy studentem lub doktorantem a prowadzącym kształcenie lub
 - b) infrastruktury zapewniającej odpowiedni transfer danych w ramach realizowanych IMPK.
6. Stypendia dla studentów lub doktorantów zagranicznych podczas pobytu w Polsce w związku z udziałem w IMPK – do maksymalnej kwoty 5 000 zł. na 1 osobę, przy czym koszty te mogą obejmować:
 - a) koszty przyjazdu do Polski i wyjazdu z Polski;
 - b) koszty wyżywienia;
 - c) koszty zakwaterowania;
 - d) koszty wizy;
 - e) koszty ubezpieczenia NNW.

Lp.	Nr i nazwa zadania
III.1.	

Lp.	Kategoria kosztu
III.1..1.	

Nazwa Kosztu

Stawka/cena jednostkowa

Liczba

Koszt całkowity pozycji

Opis sposobu kalkulacji kosztu

Razem wartość Zadania:

PLN

III.2. Całkowity budżet Projektu według kategorii kosztów

L.p.	Kategoria kosztu	Koszt łączny
III.2.1.	1) Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu	0,00 PLN
III.2.2.	1.a) w tym koszty osób zaangażowanych w opracowanie lub adaptację IMPK oraz materiałów dydaktycznych do IMPK	0,00 PLN
III.2.3.	2) Koszty organizacji szkoleń lub spotkań i innych wydarzeń w kraju lub za granicą	0,00 PLN
III.2.4.	3) Koszty podróży i utrzymania	0,00 PLN
III.2.5.	4) Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu	0,00 PLN
III.2.6.	5) Zakup oprogramowania, sprzętu i wyposażenia	0,00 PLN
III.2.7.	6) Stypendia dla studentów lub doktorantów zagranicznych	0,00 PLN
Razem wartość Projektu:		0,00 PLN

III.3. Całkowity budżet Projektu według zadań

L.p.	Nr i nazwa zadania	Kwota
III.3.1.		PLN
Razem wartość Projektu:		PLN

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 chętnego 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 i w Wytocznych.

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.

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).