

## Wzór wniosku o AKREDYTACJĘ NAWA

Treść pola	Komentarz pod polem
<b>1. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	<b>Dla wszystkich rodzajów ścieżek</b>
<b>1.1. Pełna nazwa</b>	Lista rozwijana uczelni z POLON
1.1.1 Nazwa jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy realizującej Projekt (jeśli dotyczy)	
<b>1.2. Adres siedziby</b>	Autouzupełnianie danych adresowych z POLON z możliwością edycji
1.2.1. Ulica	
1.2.2. Nr budynku	
1.2.3. Nr lokalu	
1.2.4. Kod pocztowy	
1.2.5. Miejscowość	
1.2.6. Województwo	
1.2.7. NIP	
1.2.8. REGON	
1.2.9 Adres strony www	
1.2.10 Forma prawna	
<b>1.3. Dane osoby składającej wniosek w systemie w imieniu Wnioskodawcy</b>	
1.3.1 Imię	
1.3.2 Nazwisko	
1.3.3 Tytuł / stopień naukowy	
1.3.4 Stanowisko	
1.3.5. Adres e-mail służbowy	
1.3.6. Nr telefonu	
1.3.7. Upoważnienie do złożenia wniosku w systemie	Jeśli osoba, z której konta jest składany wniosek w systemie NAWA, <b>nie jest wskazana w dokumentach rejestrowych (lub innych odpowiednich) jako osoba upoważniona do reprezentacji Wnioskodawcy, należy załączyć skan pełnomocnictwa/upoważnienia</b> do złożenia wniosku w systemie oraz zastępowania Mocodawcy w postępowaniu wszczętym w/w wnioskiem. Może Pan/Pani posłużyć się przykładowym wzorem pełnomocnictwa (załącznik do Regulaminu Programu) lub użyć wzoru pełnomocnictwa, którym posługuje się Wnioskodawca w swojej praktyce, o ile jednoznacznie wynika z niego umocowanie do złożenia w imieniu i na rzecz Mocodawcy wniosku do NAWA o przyznanie środków finansowych na realizację projektu w ramach Programu oraz zastępowania mocodawcy w postępowaniu wszczętym w/w wnioskiem.
Załącznik - dokument rejestrowy Wnioskodawcy (o ile nie jest on dostępny w odpowiednim rejestrze publicznie dostępnym, prowadzonym w formie elektronicznej)	wyłącznie pdf, maks. 2 MB jeden plik
Załącznik – pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku gdy wniosek jest składany przez inną osobę aniżeli wynika to z dokumentów rejestrowych)	wyłącznie pdf, maks. 2 MB jeden plik
<b>1.4 Czy osobą do kontaktu w sprawach związanych z Projektem będzie osoba wskazana w p. 1.3.</b>	

1.4.A. Dane na temat osoby do kontaktu w sprawach związanych z Projektem	
1.4.1 Imię	
1.4.2 Nazwisko	
1.4.3 Tytuł / stopień naukowy	
1.4.4 Stanowisko	
1.4.5. Adres e-mail służbowy	
1.4.6. Nr telefonu	
<b>1.5 Lektorzy przewidziani do prowadzenia zajęć</b> (wskazani jako wymagani w części 2.3 Regulaminu – Tabela nr 1)	<p>Uwaga: W przypadku wnioskowania o akredytację na więcej niż jeden rodzaj Kursu, na etapie Postępowania wystarczy przedstawić pięciu lektorów.</p> <p>We wniosku w Programie listę tę będzie można uzupełnić lub zmodyfikować, z zastrzeżeniem, że wszyscy dodatkowi lektorzy będą musieli spełnić wymagania wskazane w Regulaminie. Listę będzie trzeba uzupełnić w sytuacji, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. deklarowana maksymalna liczba uczestników Kursów letnich przekroczy 50 (na kolejnych 10 uczestników wymagany jest jeden dodatkowy lektor),</li> <li>2. planowane Kursy odbywają się (choćby częściowo) w tym samym czasie.</li> </ol>
Dodawanie kolejnych lektorów – nie więcej niż 10	
1.Imię i nazwisko	
2.Wykształcenie	
3.Doświadczenie w Instytucji Wnioskującej – liczba godzin zajęć poprowadzonych w okresie od 31.01.2016 r.	
4.Doświadczenie poza Instytucją Wnioskującą – liczba godzin zajęć poprowadzonych w okresie od 31.01.2016 r.	
5.Uzupełniający opis doświadczenia wskazanego w p. 3 i 4 powyżej	To pole nie jest obowiązkowe
6.Jeśli istnieje potrzeba załączenia dodatkowych dokumentów o kadrze Instytucji Wnioskującej, proszę to zrobić tutaj	Maksymalnie 12 załączników
<b>1.6 Ogólny opis Wnioskodawcy</b>	<p>UWAGA! Informacje zawarte we Wniosku należy uznać za wiążące przez cały okres obowiązywania Akredytacji. Przygotowując wniosek w Postępowaniu, w tym opis programu (dotyczy tylko Kursów Przygotowawczych) i innych elementów składowych wniosku (np. bazy noclegowej) należy wziąć pod uwagę, że możliwość wprowadzania zmian na etapie wnioskowania w Programie w ramach kolejnych naborów będzie ograniczona w sposób następujący:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wszelkie zmiany muszą być zatwierdzone przez Agencję, która zaakceptuje je pod warunkiem, że będą one uzasadnione i że nie wpłyną negatywnie na jakość Kursu.</li> <li>2) Wprowadzenie wielu zmian może wpłynąć na liczbę przyznanych punktów w trakcie oceny w ramach naboru wniosków do Programu.</li> </ol> <p>UWAGA! W przypadku wnioskowania o akredytację na więcej niż jeden rodzaj kursów – gdy baza noclegowa lub inne zasoby będą się różniły w odniesieniu do poszczególnych rodzajów kursów, należy to zaznaczyć, by było jasne, jaka część potencjału</p>

	Wnioskodawcy będzie zaangażowana w realizację określonego rodzaju kursów.
1.6.1 Potencjał techniczny i organizacyjny Wnioskodawcy	Ogólne i dodatkowe informacje o Wnioskodawcy (które nie są wskazane w p. 1.6.2-1.6.4) istotne ze względu na ocenę jego możliwości realizacji kursów.
1.6.2 Baza lokalowa, w tym dostosowanie do osób z niepełnosprawnościami	Opis powinien zawierać informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostępnej bazy lokalowej na realizację kursów, w tym sal wykładowych i ćwiczeniowych</li> <li>• Opis rozwiązań ułatwiających kształcenie dla osób z niepełnosprawnościami</li> <li>• Dostępne zasoby uczelniane dla uczestników kursów</li> </ul>
1.6.3 Baza noclegowa	Opis powinien zawierać informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostępnej bazy noclegowej dla uczestników kursów</li> <li>• Opis rozwiązań ułatwiających zakwaterowanie (np. zdalna rejestracja w akademikach)</li> <li>• Udzielane wsparcie w zakwaterowaniu w pobliżu uczelni w przypadku braku dostępności akademików (dotyczy Kursów Przygotowawczych).</li> </ul>
1.6.4 Personel administracyjny zaangażowany w realizację Kursu, wraz z podziałem zadań	Opis powinien zawierać informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacji kursów – kadra kierownicza i jej zadania</li> <li>• Opieki adaptacyjnej dla uczestników kursu – opiekunowie grup i ich zadania</li> <li>• Zaangażowanego personelu do obsługi administracyjnej wraz z ich zadaniami</li> </ul>
<b>PROSZĘ WYBRAĆ WŁAŚCIWY RODZAJ KURSU – możliwość wyboru wszystkich opcji</b>	
<b>I. Letni kurs NAWA ( stacjonarny)</b>	Kursy stacjonarne odbywają się w lipcu i sierpniu i trwają 3 lub 4 tygodnie
<b>II. Zdalny Letni kurs NAWA</b>	Kursy realizowane są w formule online i trwają trzy tygodnie - <b>Kurs zdalny jest alternatywą kursu stacjonarnego (nie można wnioskować o akredytację wyłącznie na zdalny Letni Kurs NAWA)</b>
<b>III. Letni kurs NAWA dla lektorów-cudzoziemców (stacjonarny)</b>	Kurs przeznaczony jest dla cudzoziemców, którzy prowadzą lektoraty z języka polskiego jako obcego w zagranicznych ośrodkach akademickich. Kurs odbywa się zwykle w sierpniu i trwa 3 tygodnie
<b>IV. Zdalny Letni kurs NAWA dla lektorów-cudzoziemców</b>	Kurs realizowany jest w formule online - <b>Kurs zdalny jest alternatywą kursu stacjonarnego (nie można wnioskować o akredytację wyłącznie na zdalny Letni kurs NAWA dla lektorów-cudzoziemców)</b>
<b>V. Kurs przygotowawczy NAWA</b>	W kursach będą uczestniczyć cudzoziemcy – stypendyści programów dla studentów Agencji (im. Andersa, Banacha, umów bilateralnych i indywidualni) planujący podjęcie kształcenia w Polsce. Uczestnictwo w kursie powinno przygotować ich do studiów w Polsce, wyrównać różnice programowe i zaznajomić z polskim środowiskiem akademickim.
<b>I. LETNI KURS NAWA</b>	
<b>A. Kursy zrealizowane w okresie 31.01.2016 r. – 15.01.2021 r.</b>	
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych kursów – nie więcej niż 3
1. Data od ..... do .....	Proszę wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia kursu
2. Liczba uczestników kursu	Proszę podać liczbę uczestników kursu
3. Średnia liczba przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu	Proszę podać średnią liczbę przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu (w odniesieniu do uczestnika kursu/grupy)
4. Opis uczestników kursu	czy byli to studenci, ew. jakich wydziałów, język ojczysty/narodowość, wiek, poziom znajomości języka polskiego, motywacja do uczestnictwa w kursie
5. Dane podmiotu zlecającego kurs	
6. Opis przebiegu kursu – w tym zwłaszcza (jeśli dotyczy):	

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) planowane efekty kursu,</li> <li>b) stopień osiągnięcia planowanych efektów kursu, w tym sposób jego weryfikacji,</li> <li>c) podjęte działania służące osiągnięciu planowanych efektów,</li> <li>d) założenia metodyczne,</li> <li>e) tryb i kryteria podziału na grupy,</li> <li>f) wycieczki i wyjścia kulturalne,</li> <li>g) wydarzenia integracyjne,</li> <li>h) wykorzystane materiały,</li> <li>i) ewaluację kursu z podaniem skrótowych statystyk (ile osób wypełniło ankietę w stosunku do wszystkich uczestniczących w kursie), głównych wniosków oraz opisem sposobu przeprowadzenia ewaluacji w kontekście wiarygodności jej wyników,</li> <li>j) istotne elementy logistyki, m.in. jak wyglądała rekrutacja uczestników kursu, zasady podziału na grupy, obsługa techniczna/logistyczna, zakwaterowanie i wyżywienie – jeśli kurs obejmował te aspekty,</li> <li>k) ew. działania i wydarzenia, które miały miejsce po zakończeniu kursu, w tym także spontaniczne oceny kursu przedstawiane przez uczestników np. w mediach społecznościowych.</li> </ul>	
7.Załącznik – wzór ankiety ewaluacyjnej i zestawienie wyników (jeśli dotyczy)	
8.Informacja o tym, które elementy kursu zostaną powtórzone w planowanych kursach, a które zostaną pominięte lub zmodyfikowane	
9.Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe) – np. test pasujący, wybrane materiały, zrealizowane przez uczestników projekty). UWAGA – w przypadku dostępności określonych materiałów czy plików w Sieci preferowaną formą ich prezentacji jest wskazanie lokalizacji w Sieci z ew. danymi dostępowymi.	
<b>B. Informacje dotyczące Kursów, które zostaną zrealizowane w ramach Programu:</b>	
1.Opis procedury rekrutacji - por. część 3.4.2, pkt 2. ppkt 2) Regulaminu	
2.Koncepcja promocji - por. część 3.4.2, pkt 2. ppkt 3) Regulaminu	
3.Planowana liczba uczestników kursu, która zostanie wskazana (jako optymalna) we wniosku w Programie	
<b>II. ZDALNY LETNI KURS NAWA</b>	
<b>A. Zdalne kursy zrealizowane w okresie 31.01.2016 r. – 15.01.2021 r.</b>	
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych kursów – nie więcej niż 3
1.Data od ..... do .....	
2.Liczba uczestników kursu	
3. Średnia liczba przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu	Proszę podać średnią liczbę przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu (w odniesieniu do uczestnika kursu/grupy)

4. Opis uczestników kursu	czy byli to studenci, ew. jakich wydziałów, język ojczysty/narodowość, wiek, poziom znajomości języka polskiego, motywacja do uczestnictwa w kursie
5. Dane podmiotu zlecającego kurs	
6. Opis przebiegu kursu – w tym zwłaszcza (jeśli dotyczy): a) planowane efekty kursu, b) stopień osiągnięcia planowanych efektów kursu, w tym sposób jego weryfikacji, c) podjęte działania służące osiągnięciu planowanych efektów, d) założenia metodyczne, e) tryb i kryteria podziału na grupy f) wycieczki i wyjścia kulturalne (jeśli dotyczy), g) wydarzenia integracyjne (jeśli dotyczy), h) przedstawienie wykorzystywanych materiałów i) ewaluację kursu z podaniem skrótowych statystyk (ile osób wypełniło ankietę w stosunku do wszystkich uczestniczących w kursie), głównych wniosków oraz opisem sposobu przeprowadzenia ewaluacji w kontekście wiarygodności jej wyników j) istotne elementy logistyki, m.in. jak wyglądała rekrutacja uczestników kursu, zasady podziału na grupy, obsługa techniczna/logistyczna, k) ew. działania i wydarzenia, które miały miejsce po zakończeniu kursu, w tym także spontaniczne oceny kursu przedstawiane przez uczestników np. w mediach społecznościowych.	
7. Załącznik – wzór ankiety ewaluacyjnej i zestawienie wyników (jeśli dotyczy)	
8. Informacja o tym, które elementy kursu zostaną powtórzone w planowanych kursach, a które zostaną pominięte lub zmodyfikowane	
9. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe) – np. test pasujący, wybrane materiały, zrealizowane przez uczestników projekty). UWAGA – w przypadku dostępności określonych materiałów czy plików w Sieci preferowaną formą ich prezentacji jest wskazanie lokalizacji w Sieci z ew. danymi dostępowymi.	
<b>B. Informacje dotyczące Kursów, które zostaną zrealizowane w ramach Programu:</b>	
1. Opis procedury rekrutacji - por. część 3.4.2, pkt 2. ppkt 2) Regulaminu	
2. Koncepcja promocji - por. część 3.4.2, pkt 2. ppkt 3) Regulaminu	
3. Przedstawienie potencjału sprzętowego i informatycznego Wnioskodawcy	
4. Planowana liczba uczestników kursu, która zostanie wskazana (jako optymalna) we wniosku w Programie	
<b>III. LETNI KURS NAWA DLA LEKTORÓW-CUDZOZIEMCÓW</b>	
<b>A. Kursy zrealizowane w okresie 31.01.2016 r. – 15.01.2021 r.</b>	
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych kursów – nie więcej niż 5

1. Data od ..... do .....	Proszę wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia kursu
2. Liczba uczestników kursu	Proszę podać liczbę uczestników kursu
3. Średnia liczba przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu	Proszę podać średnią liczbę przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu (w odniesieniu do uczestnika kursu/grupy)
4. Opis uczestników kursu (gdzie pracują, język ojczysty/narodowość, wiek, poziom znajomości języka polskiego, motywacja do uczestnictwa w kursie)	
5. Dane podmiotu zlecającego kurs	
6. Opis przebiegu kursu – w tym zwłaszcza (jeśli dotyczy): a) planowane efekty kursu, b) stopień osiągnięcia planowanych efektów kursu, w tym sposób jego weryfikacji, c) podjęte działania służące osiągnięciu planowanych efektów, d) hospitacje i praktyki, e) założenia metodyczne, f) tryb i kryteria podziału na grupy, g) wycieczki i wyjścia kulturalne h) wydarzenia integracyjne, i) wykorzystane materiały, j) ewaluację kursu z podaniem skrótowych statystyk (ile osób wypełniło ankietę w stosunku do wszystkich uczestniczących w kursie), głównych wniosków oraz opisem sposobu przeprowadzenia ewaluacji w kontekście wiarygodności jej wyników, k) istotne elementy logistyki, m.in. jak wyglądała rekrutacja uczestników kursu, hospitacje i praktyki, zasady podziału na grupy, obsługa techniczna/logistyczna, zakwaterowanie i wyżywienie – jeśli kurs obejmował te aspekty, l) ew. działania i wydarzenia, które miały miejsce po zakończeniu kursu, w tym także spontaniczne oceny kursu przedstawiane przez uczestników np. w mediach społecznościowych.	
7. Załącznik – wzór ankiety ewaluacyjnej i zestawienie wyników (jeśli dotyczy)	
8. Informacja o tym, które elementy kursu zostaną powtórzone w planowanych kursach, a które zostaną pominięte lub zmodyfikowane	
9. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe) – np. test plasujący, wybrane materiały, zrealizowane przez uczestników projekty). UWAGA – w przypadku dostępności określonych materiałów czy plików w Sieci preferowaną formą ich prezentacji jest wskazanie lokalizacji w Sieci z ew. danymi dostępowymi.	
<b>B. Nauczyciele akademicy przewidziani do prowadzenia zajęć</b> (wskazani jako wymagani w części 2.3 Regulaminu – Tabela nr 1).	Uwaga! W tym miejscu nie powtarzamy danych lektorów wymienionych w innej części wniosku – tylko nauczycieli akademickich, których wskazanie jest wymagane w tym rodzaju Kursu
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych osób – nie więcej niż 10

1.Imię i nazwisko	
2.Wykształcenie	
3.Doświadczenie w Instytucji Wnioskującej – liczba poprowadzonych godzin zajęć	
4.Doświadczenie poza Instytucją Wnioskującą – liczba poprowadzonych godzin zajęć	
5.Uzupełniający opis doświadczenia wskazanego w p. 3 i 4 powyżej	To pole nie jest obowiązkowe
6.Jeśli istnieje potrzeba przedstawienia dodatkowych dokumentów o kadrze Instytucji Wnioskującej, proszę to zrobić tutaj	
<b>C. Informacje dotyczące Kursów, które zostaną zrealizowane w ramach Programu:</b>	
1.Opis procedury rekrutacji – por. część 3.4.4, pkt 1., ppkt 2) Regulaminu	
2.Koncepcja promocji – por. część 3.4.4, pkt 1., ppkt 3) Regulaminu	
3.Planowana liczba uczestników kursu, która zostanie wskazana (jako optymalna) we wniosku w Programie	
<b>IV. ZDALNY LETNI KURS NAWA DLA LEKTORÓW-CUDZOZIEMCÓW</b>	
<b>A. Zdalne kursy dla lektorów-cudzoziemców zrealizowane w okresie 31.01.2016 r. – 15.01.2021 r.</b>	
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych kursów – nie więcej niż 3
1.Data od ..... do .....	
2.Liczba uczestników kursu	
3. Średnia liczba przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu	Proszę podać średnią liczbę przeprowadzonych godzin lekcyjnych kursu (w odniesieniu do uczestnika kursu/grupy)
4.Opis uczestników kursu (gdzie pracują, język ojczysty/narodowość, wiek, poziom znajomości języka polskiego, motywacja do uczestnictwa w kursie)	
5.Dane podmiotu zlecającego kurs	
6. Opis przebiegu kursu – w tym zwłaszcza (jeśli dotyczy): a) planowane efekty kursu, b) stopień osiągnięcia planowanych efektów kursu, w tym sposób jego weryfikacji, c) podjęte działania służące osiągnięciu planowanych efektów, d) hospitacje i praktyki, e) założenia metodyczne, f) tryb i kryteria podziału na grupy, g) wycieczki i wyjścia kulturalne (jeśli dotyczy) h) wydarzenia integracyjne (jeśli dotyczy), i) wykorzystane materiały, j) ewaluację kursu z podaniem skrótowych statystyk (ile osób wypełniło ankietę w stosunku do wszystkich uczestniczących w kursie), głównych wniosków oraz opisem sposobu przeprowadzenia ewaluacji w kontekście wiarygodności jej wyników, k) istotne elementy logistyki, m.in. jak wyglądała rekrutacja uczestników kursu, hospitacje	

i praktyki, zasady podziału na grupy, obsługa techniczna/logistyczna, l) ew. działania i wydarzenia, które miały miejsce po zakończeniu kursu, w tym także spontaniczne oceny kursu przedstawiane przez uczestników np. w mediach społecznościowych.	
7.Załącznik – wzór ankiety ewaluacyjnej i zestawienie wyników (jeśli dotyczy)	
8.Informacja o tym, które elementy kursu zostaną powtórzone w planowanych kursach, a które zostaną pominięte lub zmodyfikowane	
9.Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe) – np. test plasujący, wybrane materiały, zrealizowane przez uczestników projekty). UWAGA – w przypadku dostępności określonych materiałów czy plików w Sieci preferowaną formą ich prezentacji jest wskazanie lokalizacji w Sieci z ew. danymi dostępowymi.	
<b>B. Nauczyciele akademicy przewidziani do prowadzenia zajęć</b> (wskazani jako wymagani w części 2.3 Regulaminu – Tabela nr 1).	Uwaga! W tym miejscu nie powtarzamy danych lektorów wymienionych w innej części wniosku – tylko nauczycieli akademickich, których wskazanie jest wymagane w tym rodzaju Kursu
Ikona plusa	
1.Imię i nazwisko	
2.Wykształcenie	
3.Doświadczenie w Instytucji Wnioskującej – liczba poprowadzonych godzin zajęć	
4.Doświadczenie poza Instytucją Wnioskującą – liczba poprowadzonych godzin zajęć	
5.Uzupełniający opis doświadczenia wskazanego w p. 3 i 4 powyżej	To pole nie jest obowiązkowe
6.Jeśli istnieje potrzeba przedstawienia dodatkowych dokumentów o kadrze Instytucji Wnioskującej, proszę to zrobić tutaj	Załącznik nieobowiązkowy
<b>C. Informacje dotyczące Kursów, które zostaną zrealizowane w ramach Programu:</b>	
1.Opis procedury rekrutacji – por. część 3.4.4, pkt 1., ppkt 2) Regulaminu	
2.Koncepcja promocji – por. część 3.4.4, pkt 1., ppkt 3) Regulaminu	
3.Planowana liczba uczestników kursu, która zostanie wskazana (jako optymalna) we wniosku w Programie	
<b>V. KURS PRZYGOTOWAWCZY NAWA</b>	
<b>A. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie organizacji kursów</b>	Proszę wypełnić informacje o kursach zrealizowanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania wniosków spełniających warunki minimalne określone w pkt 2.3. Tabela nr 1 Regulaminu Postępowania o nadanie Akredytacji
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych kursów – nie więcej niż 9
1. Nazwa kursu	
1.1. Termin realizacji kursu	
1.2. Liczba uczestników	
1.3. Liczba godzin języka polskiego	Proszę podać liczbę zrealizowanych godzin lekcyjnych języka polskiego na 1 uczestnika kursu



1.4. Liczba godzin przedmiotów kierunkowych	Proszę podać liczbę zrealizowanych godzin lekcyjnych przedmiotów kierunkowych na 1 uczestnika kursu
1.5. Elementy kultury i historii Polski	Proszę wskazać czy kurs zawierał zajęcia lub działania z elementami kultury i historii Polski
<b>B.PROGRAM KURSU PRZYGOTOWAWCZEGO NAWA</b>	
1. Opis programu w części językowej:	
1.1. Liczba godzin lekcyjnych języka polskiego,	Proszę podać liczbę planowanych do realizacji godzin języka polskiego łącznie przypadających na jednego uczestnika
1.2. w tym liczba godzin języka polskiego specjalistycznego:	Proszę podać liczbę planowanych do realizacji godzin języka polskiego specjalistycznego przypadających na jednego uczestnika
1.3. Przykładowa tematyka zajęć i konspekty lekcji – załącznik	Proszę dołączyć PDF z przykładową tematyką zajęć z języka polskiego i zakresem przedmiotowym lektoratów wraz z przykładowym konspektem lekcji
2. Opis programu w części przedmiotów kierunkowych:	
Ikona plusa	Dodawanie kolejnych profili – nie więcej niż 7
2.i. Nazwa profilu:	Podaj nazwę profilu związanego z kierunkiem studiów uczestników Kursu Przygotowawczego. Lista rozwijalna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• profil nauk ścisłych i przyrodniczych</li> <li>• profil humanistyczny</li> <li>• profil społeczny</li> <li>• profil inżyniersko-techniczny</li> <li>• profil artystyczny</li> <li>• profil medyczny i nauk o zdrowiu</li> <li>• profil rolniczy</li> </ul>
2.1.1.Przedmiot kierunkowy nr 1	Proszę wpisać nazwę przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.2.Liczba godzin przedmiotu kierunkowego nr 1	Proszę wpisać liczbę godzin przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.3.Przykładowa tematyka zajęć i konspekty lekcji – załącznik	Proszę dołączyć PDF z przykładową tematyką zajęć z przedmiotu kierunkowego wraz z przykładowym konspektem lekcji
2.1.4.Przedmiot kierunkowy nr 2	Proszę wpisać nazwę przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.5. Liczba godzin przedmiotu kierunkowego nr 2	Proszę wpisać liczbę godzin przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.6. Przykładowa tematyka zajęć i konspekty lekcji – załącznik	Proszę dołączyć PDF z przykładową tematyką zajęć z przedmiotu kierunkowego wraz z przykładowym konspektem lekcji
2.1.7. Przedmiot kierunkowy nr 3	Proszę wpisać nazwę przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.8. Liczba godzin przedmiotu kierunkowego nr 3	Proszę wpisać liczbę godzin przedmiotu kierunkowego realizowanego w ramach profilu:
2.1.9. Przykładowa tematyka zajęć i konspekty lekcji – załącznik	Proszę dołączyć PDF z przykładową tematyką zajęć z przedmiotu kierunkowego wraz z przykładowym konspektem lekcji
3. Dodatkowe informacje o przedmiotach kierunkowych	
3.1. Dodatkowe materiały dotyczące przedmiotów kierunkowych – załącznik	Proszę dołączyć PDF zawierający informację o dodatkowych materiałach w zakresie proponowanych przedmiotów kierunkowych w ramach wybranego profilu
4. Opis zajęć z historii i wiedzy o Polsce	
4.1. Planowana liczba godzin:	Proszę wpisać liczbę godzin z historii i wiedzy o Polsce
4.2. Tematyka zajęć z historii i wiedzy o Polsce	Proszę opisać tematykę zajęć z historii i wiedzy o Polsce.
4.3.Dodatkowe informacje i materiały dotyczące zajęć z historii i wiedzy o Polsce – załącznik	Proszę dołączyć PDF zawierający dodatkowe informacje w zakresie zajęć z historii i wiedzy o Polsce
5. Monitorowanie postępów w nauce	
	Proszę opisać metody i określić częstotliwość monitorowania postępów w nauce uczestników kursu
<b>C. Dodatkowe informacje związane z realizacją Kursu Przygotowawczego NAWA</b>	
1. Możliwość prowadzenia zajęć w formie zdalnej (przez Internet)	Opis powinien zawierać informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planu prowadzenia zajęć w formie zdalnej</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostępne rozwiązania techniczne i narzędzia internetowe</li> <li>• Materiały dydaktyczne do pracy zdalnej</li> </ul>
2. Uczelnia będzie pośredniczyć w wypłacie stypendiów uczestnikom Kursu na podstawie odrębnej umowy z Agencją	Zgodnie z regulaminem programu Instytucja Wnioskująca zobowiązuje się do pośredniczenia w wypłacie stypendiów dla uczestników Kursu
3. Deklarowana maksymalna liczba uczestników	Prosimy o wskazanie liczby uczestników, których Instytucja Wnioskująca, wg własnej opinii jest w stanie przyjąć na kurs przygotowawczy w ramach jednej edycji kursu. Uwaga! Szacowana liczba osób przypadających na grupę nie powinna przekroczyć 15 osób.
<b>3. OŚWIADCZENIA</b>	
<p>3.1 Będąc upoważnioną/ym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie Projektu oświadczam, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. jestem świadomy/-a odpowiedzialności dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne;</li> <li>2. informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;</li> <li>3. 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;</li> <li>4. 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;</li> <li>5. Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;</li> <li>6. Wnioskodawca wywiązał się ze zobowiązań wobec NAWA wynikających z umów podpisanych w innych programach;</li> <li>7. Wnioskodawca posiada zdolność finansową do realizacji Projektu w ramach Programu;</li> <li>8. 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;</li> </ol> <p>3.2 Oświadczam, że Wnioskodawca nie prowadzi działalności opodatkowanej podatkiem VAT w obszarze, którego dotyczy niniejszy Projekt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>3.3 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 niniejszego Programu.</p> <p>3.4 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.</p> <p>3.4.1 Czy Podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (np. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)?</p> <p>3.4.2 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)?</p> <p>3.4.3. 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).</p> <p>3.5. Oświadczenie 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)</p>	

Wnioskowane finansowanie z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na realizację Projektu w ramach Programu 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).