

## Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej

### Metryka

## WNIOSEK PROGRAM KATAMARAN

### Metryka wniosku

Metryka wniosku jest uzupełniana automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do wniosku. Wypełnianie wniosku zaczyna się od części I. Informacje o Wnioskodawcy.

Nazwa programu	PROGRAM KATAMARAN – REALIZACJA WSPÓLNYCH STUDIÓW II STOPNIA
Nr naboru	9/2020
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł Projektu	
Akronim	
Partner/Partnerzy w Projekcie	
Wnioskowane dofinansowanie	0.00
Okres realizacji Projektu (od...do...)	
Liczba miesięcy realizacji Projektu	

### Informacje ogólne

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców *Programu KATAMARAN – Realizacja wspólnych studiów II stopnia (dalej: Program)*.

Wnioski mogą być składane w terminie od 13 lutego 2020 r. do 30 kwietnia 2020 r. do godz. 15:00:00.

Wniosek jest składany wyłącznie poprzez system teleinformatyczny NAWA za pomocą niniejszego formularza. Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku. Data złożenia wniosku w systemie teleinformatycznym NAWA jest weryfikowana na etapie oceny.

Formularz składa się z następujących części:

Część I. Informacje o Wnioskodawcy, w tym dane teleadresowe do osób zaangażowanych w realizację Projektu, a także informacja o potencjale i doświadczeniu Wnioskodawcy

Część II. Informacja o Partnerze / Partnerach, w tym dane teleadresowe do osób zaangażowanych w realizację Projektu po stronie Partnera / Partnerów, a także informacja o potencjale i doświadczeniu Partnera / Partnerów

Część III. Informacja o Projekcie, w tym analiza potrzeb Wnioskodawcy, grupa docelowa, planowane działania, planowane rezultaty, zarządzanie Projektem, ryzyka w Projekcie, monitoring i ewaluacja

Część IV. Budżet Projektu

Część V. Oświadczenia Wnioskodawcy

Przed wypełnieniem niniejszego formularza prosimy o dokładne zapoznanie się z informacjami zawartymi w Regulaminie Programu oraz w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie opublikowanymi na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl)

Proszę unikać stosowania w treści wniosków skrótów i skrótowców.

### 1. Informacje o Wnioskodawcy

1.2. Wnioskodawca prowadzi kształcenie na poziomie studiów II stopnia?

1.3. Nr Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego

1.4. Dane kontaktowe

1.6. Pełna nazwa

1.7.2. Adres siedziby

1.7.3. Ulica

1.7.4. Nr domu

1.7.5. Nr lokalu

1.7.6. Kod pocztowy

1.7.7. Miejscowość

1.7.8. Województwo

1.7.9. NIP

1.7.10. REGON

1.7.11. Forma prawna (forma własności)

1.8. Dane na temat osoby składającej wniosek w systemie w imieniu Wnioskodawcy

1.9. Forma grzecznościowa

1.10. Imię

1.11. Nazwisko

1.12. Tytuł / stopień naukowy

1.13. Stanowisko

1.14. Adres e-mail służbowy

1.15. Nr telefonu

### Upoważnienie do złożenia wniosku w systemie

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

1.17. Załącznik – pełnomocnictwo dla osoby składającej wniosek w imieniu Wnioskodawcy

Jeśli osoba, z której konta jest składany wniosek w systemie NAWA, **nie jest wskazana w dokumentach rejestrowych (lub innych odpowiednich) jako osoba upoważniona do reprezentacji Wnioskodawcy, należy załączyć skan pełnomocnictwa/upoważnienia** 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.

### Osoba do kontaktu w sprawach związanych z zagadnieniami merytorycznymi Projektu

1.18. Czy jest to osoba składająca wniosek w imieniu Wnioskodawcy?

 Tak Nie

1.19. Forma grzecznościowa

1.20. Imię

1.21. Nazwisko

1.22. Tytuł / stopień naukowy

1.23. Stanowisko

1.24. Adres e-mail służbowy

1.25. Nr telefonu

### Osoba do kontaktu w sprawach związanych z finansami Projektu

1.26. Czy jest to osoba składająca wniosek w imieniu Wnioskodawcy?

 Tak Nie

1.27. Forma grzecznościowa

1.28. Imię

1.29. Nazwisko

1.30. Tytuł / stopień naukowy

1.31. Stanowisko

1.32. Adres e-mail służbowy

1.33. Nr telefonu

**Podstawowa jednostka organizacyjna Wnioskodawcy, która będzie odpowiadała za realizację Projektu**

1.34. Nazwa jednostki Wnioskodawcy, która będzie odpowiadała za realizację Projektu

**Ocena parametryczna KEJN jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, która będzie odpowiadała za realizację Projektu**

1.35. Ocena parametryczna KEJN

**Ocena PKA jednostki organizacyjnej Wnioskodawcy, która będzie odpowiadała za realizację Projektu**

1.37. Ocena PKA

1.39. Załączniki – nieobligatoryjne dokumenty

**Ogólny opis Wnioskodawcy**

Opis powinien zawierać informacje o:

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

1.40. Ogólny opis Wnioskodawcy

**Doświadczenie Wnioskodawcy w przyjmowaniu cudzoziemców na studia II stopnia i w programach międzynarodowej wymiany studentów**

Opis powinien zawierać informacje dotyczące realizowanych przez Wnioskodawcę Projektów, działań i innych przedsięwzięć. Celem przedstawionego opisu jest wykazanie, iż Wnioskodawca posiada wystarczające, adekwatne doświadczenie do realizacji Projektu będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

1.41. Doświadczenie Wnioskodawcy w przyjmowaniu cudzoziemców na studia II stopnia i w programach międzynarodowej wymiany studentów

**2. Informacje o Partnerze/Partnerach**

2.2. Liczba Partnerów

**Projekt musi być realizowany w partnerstwie z co najmniej jedną uczelnią zagraniczną** prowadzącą studia II stopnia. Profil i potencjał uczelni zagranicznej muszą uzupełniać się z profilem i potencjałem polskiej uczelni.

**Dane Partnera**

2.3.1 Partner

2.3.2.1 Pełna nazwa



2.3.3.1 Ulica		2.3.4.1 Nr domu	2.3.5.1 Nr lokalu
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3.6.1 Kod pocztowy	2.3.7.1 Miejscowość	2.3.8.1 Kraj	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2.3.9.1 Adres strony www			
<input type="text"/>			
2.3.10.1 Osoba do kontaktu w sprawach związanych z Projektem po stronie Partnera			
2.3.11.1 Forma grzecznościowa	2.3.12.1 Imię	2.3.13.1 Nazwisko	2.3.14.1 Stanowisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3.15.1 Tytuł / stopień naukowy	2.3.16.1 Adres e-mail służbowy		2.3.17.1 Nr telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

### Załączniki – list intencyjny

Proszę o załączenie listu intencyjnego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu lub umowy z Partnerem. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Partnera.

### Opis Partnera oraz jego doświadczenie

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności;
- potencjał organizacyjny do realizacji Projektu;
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego Projektu;
- doświadczeniu.

2.3.18.1 Opis Partnera oraz jego doświadczenie

2.3.19.1 Czy Wnioskodawca ma doświadczenie we współpracy z Partnerem?

2.3.20.1 Czy Partner prowadzi kształcenie odpowiadające 7 poziomowi Europejskiej Ramy Kwalifikacji?

### Uzasadnienie wyboru Partnera

Opis powinien zawierać informacje na temat:

- planowanej współpracy w Projekcie pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem;
- potencjale organizacyjnym, dydaktycznym, technicznym i kadrowym Partnera;
- planowanych efektach współpracy;
- wartości dodanej, wynikającej z udziału Partnera w realizacji Projektu.

2.3.21.1 Uzasadnienie wyboru Partnera

## 3. Informacja o Projekcie

3.2. Tytuł Projektu

3.3. Akronim lub nazwa marketingowa Projektu

## Okres realizacji Projektu

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

Uwaga:

Rozpoczęcie realizacji Projektu nie może nastąpić wcześniej niż 1 października 2020 roku, a zakończenie realizacji Projektu musi nastąpić najpóźniej do 31 marca 2023 r., a w przypadku zaplanowanych we wniosku działań mających na celu uruchomienie rekrutacji na studia do 30 czerwca 2023 r.

3.4. Rozpoczęcie realizacji Projektu

3.5. Zakończenie realizacji Projektu

3.6. Czy studia będące przedmiotem projektu uzyskały pozwolenie ministra na utworzenie studiów (zgodnie z art. 53 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym)?

## Typ działań podejmowanych w Projekcie

Z poniższej listy dodatkowych typów działań proszę wybrać maksymalnie 2 typy działań dodatkowych, które będą realizowane w ramach Projektu. Nawet jeśli realizowanych jest więcej typów działań znajdujących się na liście, proszę o zaznaczenie 2 najbardziej znaczących merytorycznie.

Główny typ działania	<input checked="" type="checkbox"/> wypłata stypendiów dla studentów polskich uczelni wyjeżdżających za granicę oraz studentów uczelni zagranicznej przyjeżdżających do Polski w ramach realizowanego wspólnego programu kształcenia; <input type="checkbox"/> upowszechnienie informacji o planowanym uruchomieniu studiów na podstawie programu kształcenia opracowanego w Projekcie oraz pozyskanie studentów na studia; <input type="checkbox"/> organizacja lub udział w prowadzeniu wykładów, wizytach studyjnych lub spotkaniach roboczych kadry dydaktyczno-naukowej z Partnerem/-ami zagranicznym/-i, związanych z realizacją studiów; <input type="checkbox"/> organizacja szkoleń adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub udział studentów w tych szkoleniach.
Główny typ działania	<input type="checkbox"/> upowszechnienie informacji o planowanym uruchomieniu studiów na podstawie programu kształcenia opracowanego w Projekcie oraz pozyskanie studentów na studia; <input type="checkbox"/> organizacja lub udział w prowadzeniu wykładów, wizytach studyjnych lub spotkaniach roboczych kadry dydaktyczno-naukowej z Partnerem/-ami zagranicznym/-i, związanych z realizacją studiów; <input checked="" type="checkbox"/> organizacja szkoleń adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub szkoleń dotyczących nowych metod kształcenia lub udział kadry, która będzie zaangażowana w realizację studiów objętych Projektem, w szkoleniach adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub w szkoleniach dotyczących nowych metod kształcenia; <input type="checkbox"/> organizacja szkoleń adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub udział studentów w tych szkoleniach.
Dodatkowy typ działania	<input type="checkbox"/> upowszechnienie informacji o planowanym uruchomieniu studiów na podstawie programu kształcenia opracowanego w Projekcie oraz pozyskanie studentów na studia; <input type="checkbox"/> organizacja lub udział w prowadzeniu wykładów, wizytach studyjnych lub spotkaniach roboczych kadry dydaktyczno-naukowej z Partnerem/-ami zagranicznym/-i, związanych z realizacją studiów; <input type="checkbox"/> organizacja szkoleń adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub udział studentów w tych szkoleniach.
Dodatkowy typ działania	<input type="checkbox"/> upowszechnienie informacji o planowanym uruchomieniu studiów na podstawie programu kształcenia opracowanego w Projekcie oraz pozyskanie studentów na studia; <input type="checkbox"/> organizacja lub udział w prowadzeniu wykładów, wizytach studyjnych lub spotkaniach roboczych kadry dydaktyczno-naukowej z Partnerem/-ami zagranicznym/-i, związanych z realizacją studiów; <input type="checkbox"/> organizacja szkoleń adaptacyjnych, integracyjnych, językowych, międzykulturowych lub udział studentów w tych szkoleniach.

## Krótki opis Projektu

Opis musi w jasny i klarowny sposób przedstawiać kluczowe informacje dotyczące Projektu, a w szczególności:

- analizę problemów/potrzeb, na jakie odpowiada Projekt (odniesienie do aktualnej sytuacji w tym zakresie)
- cele Projektu
- grupy docelowe
- opis zaplanowanych działań
- rezultaty i korzyści oraz sposób ich osiągnięcia
- spodziewane korzyści z realizacji Projektu
- współpraca partnerska w Projekcie

3.9. Krótki opis Projektu

## Celowość realizacji zadań w Projekcie w odniesieniu do zadań wynikających z planów Wnioskodawcy

W polu tym należy opisać przeprowadzoną analizę potrzeb, której efektem jest Projekt. Opis musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- opis problemu/problemów/barier, na jakie odpowiada lub jakie minimalizuje realizacja Projektu;
- wnioski płynące z analiz i prac przygotowawczych przeprowadzonych w związku z istniejącym problemem/problemami;
- źródła danych dotyczące analizy problemu (raporty, badania, statystyki, itp.);
- sposób, w jaki Projekt łagodzi opisany powyżej problem/problemy.

Należy wyjaśnić rzeczywiste potrzeby instytucji, na które Projekt odpowiada (opis powinien zawierać informacje: jaka jest obecna sytuacja, wcześniejsze działania w tym zakresie lub prace przygotowawcze, wyniki przeprowadzonych analiz potrzeb itp.).

## Informacje o programie studiów

Proszę podać informacje na temat programu studiów II stopnia prowadzących do uzyskania wspólnego dyplomu, który będzie realizowany w Projekcie.

Opis powinien zawierać następujące informacje:

- nazwę i kierunek studiów;
- określenie formy lub form studiów oraz liczbę semestrów;
- określenie dyscypliny naukowej lub artystycznej, do której został przyporządkowany, a w przypadku przypisania programu do więcej niż 1 dyscypliny także wskazanie dyscypliny wiodącej;
- określenie liczby semestrów;
- planowanego okresu oraz czasu trwania tzw. okien mobilnościowych;
- określenie języka obcego, w którym będą prowadzone studia;
- wskazanie, czy studia będą przewidywały realizację kształcenia na odległość (w jakim zakresie i w jakim okresie);
- informacje o sposobie wydania dyplomów.

## Planowane działania projektowe

Należy opisać działania projektowe, które zostaną zrealizowane w ramach Projektu wraz z informacją o osobie odpowiedzialnej za poszczególne zadania:

Zadanie nr 1.

3.12.1 Nazwa zadania

3.13.1 Działanie

3.14.1 Początek okresu realizacji

3.15.1 Zakończenie okresu realizacji

3.16.1 Nazwa Partnera odpowiedzialnego za realizację zadania

3.17.1 Opis zadania

3.18.1 Grupa docelowa do której adresowane jest zadanie (liczba osób)

Nazwa zadania / Kwartał	IV/19	I/20	II/20	III/20	IV/20	I/21	II/21	III/21	IV/21
Zadanie nr 1.									

## Planowane rezultaty/produkty Projektu

W tej części proszę zawrzeć informacje dotyczące obowiązkowych rezultatów i produktów Projektu.

**Wskaźnik produktu: Liczba studentów, którzy otrzymali stypendia w ramach wsparcia EFS**

3.25. Jednostka pomiaru osoba	3.26. Kobiety <input type="text"/>	3.27. Mężczyźni <input type="text"/>	3.28. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	---------------------------------------	---	--

3.29. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.30. Jednostka pomiaru osoba	3.31. Osoby z Polski <input type="text"/>	3.32. Osoby z zagranicy <input type="text"/>	3.33. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	--	---	--

3.34. Ogółem suma

**Wskaźnik produktu: Liczba studentów biorących udział w szkoleniach**

3.36. Jednostka pomiaru osoba	3.37. Kobiety <input type="text"/>	3.38. Mężczyźni <input type="text"/>	3.39. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	---------------------------------------	---	--

3.40. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.41. Jednostka pomiaru osoba	3.42. Osoby z Polski <input type="text"/>	3.43. Osoby z zagranicy <input type="text"/>	3.44. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	--	---	--

3.45. Ogółem suma

**Wskaźnik produktu: Liczba osób z kadry akademickiej biorących udział w szkoleniach**

3.47. Jednostka pomiaru osoba	3.48. Kobiety <input type="text"/>	3.49. Mężczyźni <input type="text"/>	3.50. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	---------------------------------------	---	--

3.51. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.52. Jednostka pomiaru osoba	3.53. Osoby z Polski <input type="text"/>	3.54. Osoby z zagranicy <input type="text"/>	3.55. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	--	---	--

3.56. Ogółem suma

**Wskaźnik rezultatu: Liczba studentów, którzy dzięki wsparciu EFS ukończyli wspólny program studiów II stopnia**

3.58. Jednostka pomiaru osoba	3.59. Kobiety <input type="text"/>	3.60. Mężczyźni <input type="text"/>	3.61. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	---------------------------------------	---	--

3.62. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.63. Jednostka pomiaru osoba	3.64. Osoby z Polski <input type="text"/>	3.65. Osoby z zagranicy <input type="text"/>	3.66. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.) <input type="text"/>
----------------------------------	--	---	--

3.67. Ogółem suma

**Wskaźnik rezultatu: Liczba studentów, którzy dzięki wsparciu EFS ukończyli szkolenia**

3.69. Jednostka pomiaru  
osoba

3.70. Kobiety

3.71. Mężczyźni

3.72. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.)

3.73. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.74. Jednostka pomiaru  
osoba

3.75. Osoby z Polski

3.76. Osoby z zagranicy

3.77. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.)

3.78. Ogółem suma

**Wskaźnik rezultatu: Liczba osób z kadry akademickiej, które dzięki wsparciu EFS ukończyły szkolenia**

3.80. Jednostka pomiaru  
osoba

3.81. Kobiety

3.82. Mężczyźni

3.83. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.)

3.84. Ogółem suma kobiet i mężczyzn

3.85. Jednostka pomiaru  
osoba

3.86. Osoby z Polski

3.87. Osoby z zagranicy

3.88. Sposób pomiaru wskaźnika (np. certyfikat, dokument potwierdzający, itp.)

3.89. Ogółem suma

**Grupy docelowe**

W tej części proszę przedstawić opisy grupy docelowej, do której kierowany jest projekt. Opis powinien zawierać istotne z punktu widzenia projektu cechy grupy docelowej (charakterystyka) 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 oraz wynikać z przeprowadzonej wcześniej analizy problemów/potrzeb oraz zawierać opis istotnych potrzeb uczestników, sporządzony w oparciu o własne dane będące w posiadaniu Wnioskodawcy.

3.90. Grupy docelowe

**Zarządzanie Projektem, Monitoring i ewaluacja działań**

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

- jakie wsparcie ze strony władz Wnioskodawcy będzie miał Projekt;
- skład zespołu projektowego;
- podział zadań i współpraca pomiędzy Partnerami;
- odpowiedzialność Partnerów za poszczególne zadania;
- w jaki sposób zostaną zapewnione warunki do tego, aby praca przy Projekcie przebiegała bez zakłóceń.

Należy uwzględnić z uwzględnieniem zasady 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. Należy opisać także jakie działania zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów w realizacji Projektu oraz wskazać czy przeprowadzona zostanie ewaluacja osiągnięcia celów projektu i w jaki sposób. Proszę krótko opisać jakie są planowane efekty oddziaływania Projektu na przyszłość.

3.91. Zarządzanie Projektem





## 4. Budżet Projektu

Prosimy zwrócić uwagę, aby planowane wydatki znalazły uzasadnienie w przedstawionym harmonogramie działań w Projekcie. Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową, której przyporządkowany jest jeden wiersz.

Należy uzupełnić następujące pola w budżecie:

- Nazwa kosztu - nazwa powinna być sformułowana w sposób precyzyjny, tj. ułatwiający identyfikację;
- Kategoria kosztu – nazwa powinna być sformułowana w sposób jasny, ułatwiający identyfikację kosztu i jego powiązanie z realizowanymi działaniami;

### Uprawnione kategorie kosztów:

- **koszty uruchomienia rekrutacji na studia:** koszty organizacji lub udziału w spotkaniach networkingowych oraz wykładach, konferencjach i innych wydarzeniach z udziałem grupy docelowej, w tym kontakty bezpośrednie, koszty przygotowania materiałów informacyjno-edukacyjnych, w tym mających na celu upowszechnienie informacji o planowanym uruchomieniu studiów oraz pozyskanie studentów, koszty dostosowania stron internetowych lub narzędzi informatycznych, np. wirtualna uczelnia, dedykowane aplikacje do potrzeb grupy docelowej, inne bezpośrednio związane z uruchomieniem rekrutacji na studia – wyłącznie dla Wnioskodawców, którzy zdecydują się na realizację pełnego programu kształcenia;
- **koszty stypendiów dla studentów uczelni polskiej** podczas realizacji programu studiów za granicą wynoszą odpowiednio: 1 500 zł /1 osobę /1 miesiąc studiów – w przypadku wyjazdu na uczelnię zagraniczną do kraju nienależącego do OECD; 2 000 zł /1 osobę /1 miesiąc studiów – w przypadku wyjazdu na uczelnię zagraniczną do kraju należącego do OECD oraz znajdującą się w mieście w kraju spoza OECD znajdującym się w pierwszej 50-tce raportu MERCER;
- **koszty stypendiów dla studentów uczelni zagranicznej** podczas realizacji programu studiów w Polsce – stypendium w wysokości 2 000 zł/1 osobę/1 miesiąc studiów;
- **koszty podróży, ubezpieczenia i wizy oraz inne koszty konieczne do odbycia podróży dla studentów uczelni polskiej i uczelni zagranicznej** (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);
- **koszty podróży, diety i ubezpieczenia oraz inne koszty konieczne do odbycia podróży dla przejazdów krajowych lub zagranicznych odbywanych przez kadrę zaangażowaną w realizację Projektu** (zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. poz. 167), które związane są z prowadzeniem wykładów i zajęć w związku z realizowanym projektem, wizytami studyjnymi lub roboczymi pomiędzy Partnerami, prowadzeniem lub udziałem w wykładach, konferencjach lub innych wydarzeniach z udziałem grupy docelowej (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);
- **koszty wynagrodzeń osób prowadzących wykłady, seminaria, laboratoria i inne zajęcia** (koszty wynagrodzeń obejmują koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia; koszty umów cywilnoprawnych);
- **koszty wynagrodzeń osób prowadzących szkolenia** (koszty wynagrodzeń obejmują koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia; koszty umów cywilnoprawnych);
- **koszty opiekuna studentów uczelni zagranicznej podczas realizacji programu studiów w Polsce** (koszty wynagrodzeń obejmują koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia; koszty umów cywilnoprawnych);
- **koszty opiekuna studentów uczelni polskiej podczas realizacji programu studiów za granicą** (koszty wynagrodzeń obejmują koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia; koszty umów cywilnoprawnych);
- **koszty organizacji szkoleń lub udziału w szkoleniach w Polsce lub za granicą odbywanych przez kadrę zaangażowaną w realizację Projektu lub przez studentów biorących udział w Projekcie:** koszty wynajęcia sal; usługi cateringowe (przerwy kawowe, lunch); przygotowanie materiałów szkoleniowych (w tym koszty powielania materiałów; zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby organizowanego wydarzenia); koszty zakupu szkolenia, w przypadku udziału w szkoleniu; inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia.

### Uwagi:

1. Łączna kwota kosztów wynagrodzeń osób prowadzących szkolenia i kosztów organizacji szkoleń lub udziału w szkoleniach nie może przekroczyć 15% wartości Projektu.
2. Łączna kwota kosztów wynagrodzeń osób prowadzących wykłady, seminaria, laboratoria i inne zajęcia nie może przekroczyć 25% wartości Projektu.
3. Koszty uruchomienia rekrutacji na studia przeznaczone są wyłącznie dla tych uczelni, które zdecydują się na realizację pełnego programu kształcenia ze środków NAWA.

- Stawka/cena jednostkowa, po jakiej będzie rozliczana dana pozycja kosztowa;
- Liczba – wskazująca ile sztuk/stawek jednostkowych zawiera dana pozycja;
- Koszt całkowity w tej pozycji (iloczyn wartości z kolumn 'stawka/cena jednostkowa' \* 'Liczba'. Kolumna ta pokazuje pełny koszt, jaki zostanie poniesiony w ramach danej pozycji;
- Instytucja, do której przyporządkowana jest pozycja kosztowa – wskazuje, która z instytucji jest odpowiedzialna za wydatkowanie środków w danej pozycji budżetowej.

Budżet Projektu składa się z tabeli podzielonej na zadania zdefiniowane w Projekcie. Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową, której przyporządkowany jest jeden wiersz.

### 4.1 Kalkulacja kosztów zadań w Projekcie

Budżet zadania

Zadanie nr 1.

Lp.	Kategoria kosztu	
1		
Nazwa kosztu		
Instytucja, do której przyporządkowana jest pozycja kosztowa (Wnioskodawca/Partner)		
Stawka/cena jednostkowa	Liczba	Koszt całkowity pozycji
Opis sposobu kalkulacji kosztu		
Koszt całkowity zadania		
0.00		

#### 4.2 Całkowity budżet Projektu według typów uprawnionych kosztów

Kategoria kosztu	Wnioskodawca	Partner	Razem
koszty uruchomienia rekrutacji na studia	0.00	0.00	0.00
koszty stypendiów dla studentów uczelni polskiej	0.00	0.00	0.00
koszty stypendiów dla studentów uczelni zagranicznej	0.00	0.00	0.00
koszty podróży, ubezpieczenia i wizy oraz inne koszty konieczne do odbycia podróży dla studentów uczelni polskiej i uczelni zagranicznej	0.00	0.00	0.00
koszty podróży, diety i ubezpieczenia oraz inne koszty konieczne do odbycia podróży dla przejazdów krajowych lub zagranicznych odbywanych przez kadrę zaangażowaną w realizację Projektu	0.00	0.00	0.00
koszty wynagrodzeń osób prowadzących wykłady, seminaria, laboratoria i inne zajęcia	0.00	0.00	0.00
koszty wynagrodzeń osób prowadzących szkolenia	0.00	0.00	0.00
koszty opiekuna studentów uczelni zagranicznej podczas realizacji programu studiów w Polsce	0.00	0.00	0.00
koszty opiekuna studentów uczelni polskiej podczas realizacji programu studiów za granicą	0.00	0.00	0.00
koszty organizacji szkoleń lub udziału w szkoleniach w Polsce lub za granicą odbywanych przez kadrę zaangażowaną w realizację Projektu lub przez studentów biorących udział w Projekcie	0.00	0.00	0.00
		Suma	0.00

#### 4.3 Całkowity budżet Projektu w układzie zadaniowym

Zadanie (Zgodnie z zadaniami z budżetu szczegółowego projektu)	Kwota
Zadanie nr 1.	0.00
Suma	0.00

#### 4.4 Całkowity koszt Projektu (wnioskowane dofinansowanie)

0.00
------

## 5. Oświadczenia

- 5.1. Będąc upoważnioną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie Projektu oświadczam, że:
- jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej, 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;
  - Na Wnioskodawcy (osobach wchodzących w skład jej organów) nie ciąży prawomocny wyrok dotyczący oszustwa, korupcji,
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.

### **5.4. 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:

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

- Tak  
 Nie

### **5.5. 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 KATAMARAN – Realizacja wspólnych studiów II stopnia 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).