Tu zaczyna się
nowe doświadczenie
Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności
Edukacja, Szkolenia, Młodzież
Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły
Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

Zasady składania i oceny RAPORTU KOŃCOWEGO – akcja 2

Partnerstwa strategiczne dla szkolnictwa wyższego

Część 2

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

RAPORT W SYSTEMIE MT+

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły

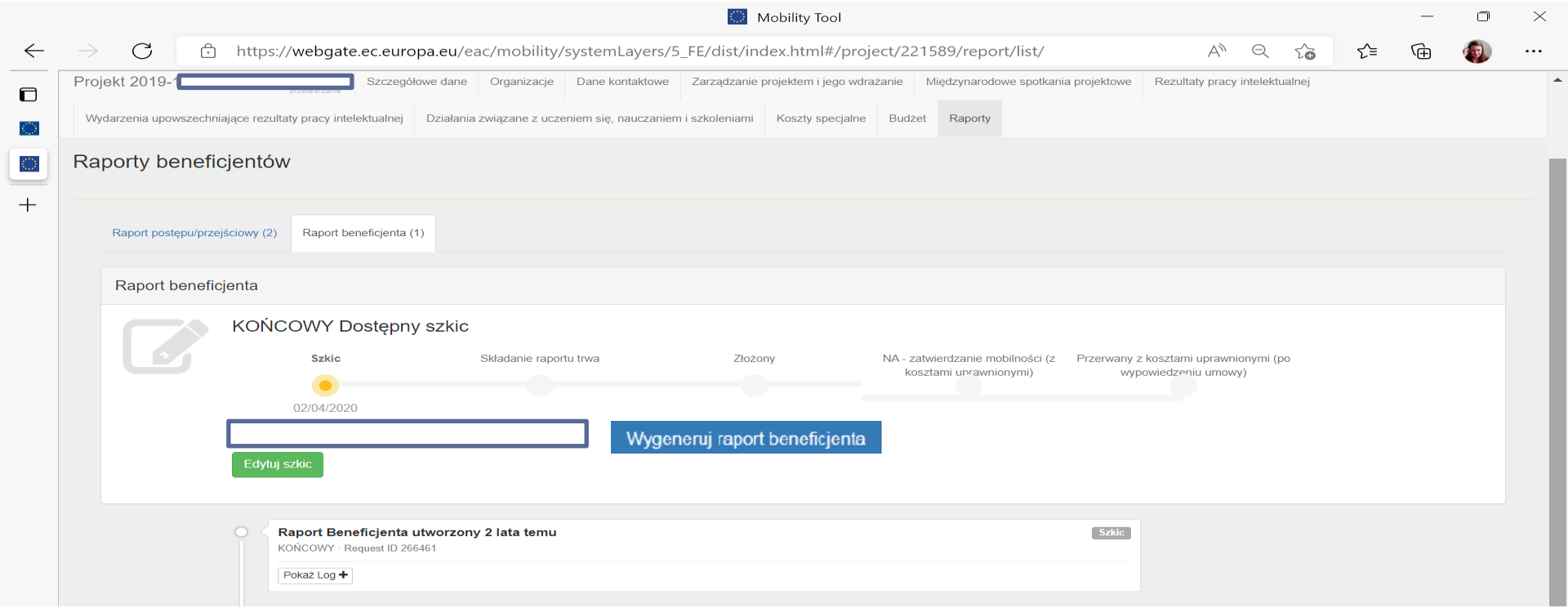
Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA

W jaki sposób uzupełniać raport końcowy w Systemie MT+?



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA

Mobility Tool

https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/systemLayers/5_FE/dist/index.html#/project/221589/report/draft/266461/edit/tab...

Projekt 2019-1-PL01-KA203-065823 przetwarzanie | Szczegółowe dane | Organizacje | Dane kontaktowe | Zarządzanie projektem i jego wdrażanie | Międzynarodowe spotkania projektowe | Rezultaty pracy intelektualnej | Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej | Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami | Koszty specjalne | Budżet | Raporty

5%

Nie jest gotowy do złożenia

wróć do strony raportu · drukuj szkic · podgląd szkicu raportu

1. Informacje o projekcie ✔
2. Streszczenie projektu
3. Opis projektu
4. Zarządzanie projektem
5. Realizacja
6. Kontynuacja
7. Budżet ✔
8. Załączniki 0

Raport beneficjenta for

Nieatywna organizacja w działaniach projektowych

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

1. Informacje o projekcie

Ta sekcja zawiera streszczenie ogólnych informacji o projekcie

Program	Erasmus+
Akcja kluczowa	Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk
Akcja	Partnerstwa strategiczne
Typ akcji	Partnerstwa strategiczne na rzecz szkolnictwa wyższego
Główny cel projektu	Innowacja/innowacyjność
Konkurs	
Runda selekcyjna	Runda 1
Typ raportu	KOŃCOWY
Język, w jakim zostanie wypełniony wniosek	PL

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA

1.1. Dane identyfikacyjne projektu

Numer umowy finansowej	
Tytuł projektu	
Akronim	
Data rozpoczęcia projektu (dd-mm-rrrr)	01/09/2019
Data zakończenia projektu (dd-mm-rrrr)	31/12/2022
Całkowity czas trwania projektu (miesiące)	40
Pełna nazwa organizacji będącej beneficjentem (alfabet łaciński)	UNIWERSYTET

1.2. Narodowa Agencja właściwa dla beneficjenta

Identyfikator	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Więcej szczegółowych informacji o Narodowych Agencjach Programu Erasmus+ można znaleźć pod adresem:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - STRESZCZENIE PROJEKTU

2. Streszczenie projektu

- Streszczenie projektu: ta część podsumowuje projekt oraz organizacje partnerskie zaangażowane w jego realizację;

Prosimy podać krótkie odpowiedzi na poniższe pytania, podsumowując informacje podane w pozostałej części raportu.

Prosimy używać pełnych zdań i jasnego języka. Dostarczone streszczenie zostanie zostać opublikowane przez Komisję Europejską i Narodowe Agencje.

Przesłanki: Dlaczego ubiegali się Państwo o realizację tego projektu? Na jakie potrzeby odpowiadał projekt?

Pole wymagane

Cele: Co chcieli Państwo osiągnąć poprzez realizację projektu?

Pole wymagane

Realizacja: Jakie działania projektowe zrealizowali Państwo?

Pole wymagane

Rezultaty: jakie konkretne wyniki i rezultaty przyniósł projekt?

Pole wymagane

Prosimy o podanie tłumaczenia streszczenia projektu na język angielski.

Tłumaczenie na angielski: Dlaczego ubiegali się Państwo o realizację tego projektu? Na jakie potrzeby odpowiadał projekt?

Pole wymagane

Tłumaczenie na angielski: Co chcieli Państwo osiągnąć poprzez realizację projektu?

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA – STRESZCZENIE PROJEKTU

Przesłanki: Dlaczego ubiegali się Państwo o realizację tego projektu? Na jakie potrzeby odpowiadał projekt?

- Analiza potrzeb

Cele: Co chcieli Państwo osiągnąć poprzez realizację projektu?

- Cele główny i szczegółowe

Realizacja: Jakie działania projektowe zrealizowali Państwo?

- Krótko wymieniamy działania, jakie podejmowano (np. spotkania projektowe, szkolenia, wydarzenia upowszechniające, działania lokalne itp.)

Rezultaty: Jakie konkretne wyniki i rezultaty przyniósł projekt?

- Wymieniamy rezultaty, jakie zostały opracowane (twarde), ale nie zapominamy również o rezultatach miękkich

***Ważne**: Te same kwestie musimy opisać w języku angielskim, jeśli raport przygotowany jest w języku polskim*

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA – ORGANIZACJE UCZESTNICZĄCE

2.1. Zestawienie uczestniczących organizacji

Rola organizacji	Identyfikator organizacji	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Typ organizacji	Akredytacja organizacji (jeśli dotyczy)	Data wejścia partnera	Data wyjścia partnera
Beneficjent			Polska	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Belgia	Organizacja/stowarzyszenie pozarządowe, pozarządowe przedsiębiorstwo społeczne		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Irlandia	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Litwa	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Malta	Małe i średnie przedsiębiorstwo		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Niemcy	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/08/2022
Instytucja partnerska			Niemcy	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Polska	Małe i średnie przedsiębiorstwo		01/09/2019	31/12/2022
Instytucja partnerska			Portugalia	Instytucja szkolnictwa wyższego		01/09/2019	31/12/2022

Zestawienie uczestniczących organizacji	9

2.2. Partnerzy stowarzyszeni

Czy poza w/w formalnymi partnerami, włączyli Państwo do projektu również partnerów stowarzyszonych?

○ Tak ○ Nie

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - OPIS PROJEKTU

3. Opis projektu

- Opis projektu: w tej części prosimy o podanie informacji na temat celów projektu i tematów, których projekt dotyczył;

Prosimy podsumować konkretne rezultaty i osiągnięcia projektu. Czy wszystkie zakładane cele projektu zostały osiągnięte? Prosimy opisać jakie zakładane cele nie zostały osiągnięte a jakie osiągnięcia przekroczyły pierwotne zamierzenia.

Pole wymagane

Prosimy opisać, w jaki sposób Państwa projekt był innowacyjny lub uzupełniający w stosunku innych projektów już zrealizowanych.

Pole wymagane

Jaki był najbardziej istotny priorytet horyzontalny lub sektorowy, którego dotyczył Państwa projekt?

Pole wymagane

Jakie były inne istotne priorytety horyzontalne lub sektorowe, których dotyczył Państwa projekt? (Możliwy wielokrotny wybór)

Select a value

Pole wymagane

Jeśli zostały wybrane inne priorytety niż we wniosku o dofinansowanie, prosimy o wyjaśnienie, dlaczego.

Prosimy opisać najistotniejsze tematy, jakie poruszał projekt. (Możliwy wielokrotny wybór)

Select a value

Pole wymagane

Jeśli wybrane zostały inne tematy niż we wniosku o dofinansowanie, prosimy o wyjaśnienie tego wyboru.

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - OPIS PROJEKTU

Jeśli zostały wybrane inne priorytety niż we wniosku o dofinansowanie, prosimy o wyjaśnienie, dlaczego.

Prosimy opisać najistotniejsze tematy, jakie poruszał projekt. (Możliwy wielokrotny wybór)

Select a value

Pole wymagane

Jeśli wybrane zostały inne tematy niż we wniosku o dofinansowanie, prosimy o wyjaśnienie tego wyboru.

3.1. Uczestnicy

Prosimy krótko opisać jak wybrali Państwo i włączyli uczestników do różnych wydarzeń w projekcie

Pole wymagane

Uczestnicy z mniejszymi szansami: czy projekt angażował osoby mierzące się z sytuacją utrudniająca ich uczestnictwo?

○ Tak ○ Nie

W przybliżeniu ile osób nie otrzymujących dofinansowania skorzystało z projektu lub było adresatami działań prowadzonych w ramach projektu (np., członkowie lokalnej społeczności, młodzi ludzie, eksperci, twórcy polityk i inni interesariusze)? Prosimy wpisać liczbę osób tu:

Pole wymagane

Prosimy opisać krótko w jaki sposób i w jakie działania te osoby były zaangażowane.

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - OPIS PROJEKTU

Prosimy podsumować konkretne rezultaty i osiągnięcia projektu. Czy wszystkie zakładane cele zostały osiągnięte? Prosimy opisać, jakie zakładane cele nie zostały osiągnięte a jakie osiągnięcia przekroczyły pierwotne zamierzenia.

Prosimy opisać, w jaki sposób Państwa projekt był innowacyjny lub uzupełniający w stosunku do innych projektów już zrealizowanych.

Jaki był najbardziej istotny priorytet horyzontalny lub sektorowy, którego dotyczył Państwa projekt?

Jakie były inne istotne priorytety horyzontalne lub sektorowe, których dotyczył Państwa projekt (wybór).

Jeśli zostały wybrane inne priorytety niż we wniosku o dofinansowanie prosimy o wyjaśnienie dlaczego.

Prosimy opisać najistotniejsze tematy, jakie poruszał projekt (wybór).

Jeśli zostały wybrane inne tematy niż we wniosku o dofinansowanie, prosimy o wyjaśnienie tego wyboru.

Jeśli zostały wybrane inne priorytety niż we wniosku o dofinansowanie to prosimy o wyjaśnienie dlaczego?

Prosimy opisać najistotniejsze tematy, jakie poruszał projekt (wybór).

Jeśli zostały wybrane inne tematy niż we wniosku o dofinansowanie, to prosimy o wyjaśnienie tego wyboru.

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - UCZESTNICY

3.1. Uczestnicy

Prosimy krótko opisać jak wybrali Państwo i włączyli uczestników do różnych wydarzeń w projekcie

Pole wymagane

Uczestnicy z mniejszymi szansami: czy projekt angażował osoby mierzące się z sytuacją utrudniająca ich uczestnictwo?

○ Tak ○ Nie

W przybliżeniu ile osób nie otrzymujących dofinansowania skorzystało z projektu lub było adresatami działań prowadzonych w ramach projektu (np., członkowie lokalnej społeczności, młodzi ludzie, eksperci, twórcy polityk i inni interesariusze)? Prosimy wpisać liczbę osób tu:

Pole wymagane

Prosimy opisać krótko w jaki sposób i w jakie działania te osoby były zaangażowane.

RAPORT KOŃCOWY SKŁADANY DO NA - ZARZADZANIE PROJEKTEM

4. Zarządzanie projektem

W jaki sposób zapewnili Państwo odpowiednią kotrolę budżetu i zarządzanie czasem w projekcie?

Pole wymagane

Monitoring: w jaki sposób monitorowano postępy, jakość i osiągnięcia działań w ramach projektu? Prosimy opisać użyte wskaźniki jakościowe i ilościowe. Prosimy podać informację o pracownikach, którzy byli zaangażowani w monitoring i wskazać jak często prowadzono monitoring.

Pole wymagane

Ewaluacja: jak dokonano ewaluacji tego w jakim stopniu projekt osiągnął rezultaty i cele? Jakich wskaźników użyto do mierzenia jakości rezultatów projektu?

Pole wymagane

Jeśli dotyczy, prosimy opisać, jakie trudności napotkano w zarządzaniu realizacją projektu i co Państwo i partnerzy zrobili, by je pokonać. Jak zarządzali Państwo ryzykiem w projekcie (np., procesy rozwiązywania konfliktów, nieprzewidziane wydarzenia itd)?

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

W jaki sposób zapewnili Państwo odpowiednią kontrolę budżetu i zarządzanie czasem w projekcie?

Co opisujemy?

- Kto w projekcie odpowiadał za kwestie związane z kontrolą budżetu?
- W jakiej formie i z jaką częstotliwością dokonywano transferu funduszy na rzecz partnerów?
- Czy zawarto z partnerami umowy bilateralne, które określały m. in. kwestie finansowe?
- Jakie dokumenty wykorzystywano w celu kontroli wydatków?
- W jaki sposób i z jaką częstotliwością komunikowano się w partnerstwie?
- Czy partnerzy mieli za zadanie przygotowanie raportów/sprawozdań cząstkowych?
- Czy działania były realizowane zgodnie z harmonogramem?
- Czy pojawiły się opóźnienia w stosunku do pierwotnego harmonogramu?

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Monitoring: w jaki sposób monitorowano postępy, jakość i osiągnięcia działań w ramach projektu? Prosimy opisać użyte wskaźniki jakościowe i ilościowe. Prosimy podać informację o pracownikach, którzy byli zaangażowani w monitoring i jak często prowadzono monitoring.

Co opisujemy?

- Kto w ramach konsorcjum odpowiadał za działania związane z monitoringiem?
- Kto wchodził w skład Zespołu ds. monitoringu (jeśli dotyczy)?
- Za jakie konkretnie zadania / działania odpowiadał Zespół (jeśli dotyczy)?
- Jakie dokumenty służące monitorowaniu działań projektowych były wykorzystywane w projekcie?
- Co konkretnie podlegało monitoringowi?
- Jakie metody i narzędzia były wykorzystywane?
- Z jaką częstotliwością realizowano działania monitorujące.
- Czy istniała wspólna przestrzeń gromadzenia dokumentacji projektowej do której wszyscy mieli dostęp?
- Jakie osiągnięto wskaźniki ilościowe i jakościowe?

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Ewaluacja: jak dokonano ewaluacji tego, w jakim stopniu projekt osiągnął rezultaty i cele? Jakich wskaźników użyto do mierzenia jakości rezultatów projektu?

Co opisujemy?

- Jakie rodzaje ewaluacji wykorzystywano w projekcie (ex-ante, on-going, ex-post)?
- Kto w ramach partnerstwa odpowiadał za ewaluację?
- Czy w ramach partnerstwa funkcjonował np. Zespół ds. ewaluacji / opracowano strategię ewaluacji?
- Co konkretnie podlegało ewaluacji?
- Jakiego rodzaju narzędzia wykorzystywano w procesie ewaluacji?
- Jakie osiągnięto wskaźniki?

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Jeśli dotyczy: prosimy opisać, jakie trudności napotkano w zarządzaniu realizacją projektu i co Państwo i partnerzy zrobili, aby je pokonać? Jak zarządzali Państwo ryzykiem w projekcie (np. procesy rozwiązywania konfliktów, nieprzewidziane wydarzenia)?

Co opisujemy?

- Zmiany wynikające z pandemii COVID-19 (np. konieczność organizacji działań mobilnościowych w formie wirtualnej).
- Zmiany wymagające wystawienia aneksu do umowy finansowej (jeśli dotyczy): *zmiana partnera w konsorcjum, zmiana rachunku bankowego, zmiana okresu realizacji projektu*, zmiana terminów składania raportów, zmiany w budżecie (przekroczenie dopuszczalnych limitów przesunięć określonych w umowie), zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta (nie dotyczy zmiany samej nazwy).*
- Zmiany nie wymagające wystawienia aneksu do umowy finansowej, zgłaszane w ciągu trwania projektu do opiekuna z ramienia NA, na których wdrożenie uzyskano zgodę.
- Zmiany, zachodzące w konsorcjum (np. zmiana partnera liderującego pracy nad wybranym rezultatem, organizującym wydarzenie upowszechniające itp.), sytuacje konfliktowe w partnerstwie, opóźnienia itp.

Należy dokładnie opisać wszystkie zmiany, jakie zostały wprowadzone do projektu.

REALIZACJA

5. Realizacja

W tej części należy podać informacje na temat wszystkich etapów projektu: wdrażenie głównych działań, włącznie z opisem rozwiązań praktycznych, profile uczestników, wpływ, upowszechniania rezultatów i plany na przyszłość;

Prosimy opisać działania i wydatki związane z projektem objęte dotacją na Zarządzanie Projektem i Wdrażanie. Jeśli żądana kwota różni się od automatycznego obliczenia na podstawie czasu trwania projektu, proszę wyjaśnić, dlaczego:

Pole wymagane

Prosimy opisać metody zastosowane w projekcie.

Pole wymagane

Jaki wkład do projektu wnieśli partnerzy? Prosimy wymienić co konkretnie zrobiły organizacje partnerskie.

Pole wymagane

W jaki sposób komunikowali się Państwo i współpracowali z partnerami? Jakie są pozytywne i negatywne elementy procesu współpracy? Co by Państwo poprawili gdyby mieli Państwo realizować podobny projekt w przyszłości?

Pole wymagane

Jakie grupy docelowe były uwzględnione w planie działań? Czy grupy te zmieniły się w porównaniu z tymi określonymi we wniosku o dofinansowanie?

Pole wymagane

Jeśli dotyczy to Państwa projektu, to czy korzystali Państwo lub planują korzystać z platform internetowych Erasmus+ (np. EPALE, School Education Gateway, eTwinning) do przygotowania, wdrażania i/lub kontynuacji projektu? Jeśli tak, to prosimy opisać, w jaki sposób.

REALIZACJA

Prosimy opisać działania i wydatki związane z projektem objęte dotacją na Zarządzanie Projektem i Wdrażanie. Jeśli żądana kwota różni się od automatycznego obliczenia na podstawie czasu trwania projektu, proszę wyjaśnić dlaczego.

Co opisujemy?

- Na jakie konkretnie działania wydatkowano fundusze z kategorii PMI – opis musi uwzględniać nie tylko działania odnoszące się do lidera projektu lecz również pozostałych partnerów?
- Czy wydatki z tej kategorii były transferowane do innych kategorii budżetowych (np. wynagrodzenie osób zarządzających pracą nad rezultatami)?
- Czy pojawiły się przesunięcia kwot pomiędzy partnerami projektu?

REALIZACJA

Prosimy opisać metody zastosowane w projekcie.

Co opisujemy?

- Jakie formy, metody, techniki pracy wykorzystywano do realizacji działań projektowych? Należy opisać zarówno w odniesieniu do działań zarządczych, jak i prac merytorycznych.
- Jakiego rodzaju narzędzia wykorzystywano do realizacji działań projektowych?
- W jaki sposób w działania projektowe włączali się poszczególni partnerzy (czy zadbano o odpowiedni podział zadań w partnerstwie)?

Ważne: Nie wystarczy samo wypunktowanie metod, technik czy narzędzi. Należy odwołać się do konkretnych przykładów.

REALIZACJA

Jaki wkład do projektu wnieśli partnerzy? Prosimy wymienić, co konkretnie zrobiły organizacje partnerskie.

Co opisujemy?

- W opisie należy odnieść się do każdego z partnerów projektu i opisać jego wkład w realizację projektu.
- Czy w trakcie trwania projektu pojawiły się zmiany w składzie partnerskim?
- Czy w trakcie trwania projektu doszło do zmian w zakresie odpowiedzialności partnerów za powierzone im zadania opisane we wniosku o dofinansowanie?
- Czy w trakcie realizacji projektu pojawił się tzw. moment wymiany dobrych praktyk?
- Czy wszyscy partnerzy aktywnie włączali się w działania projektowe? Czy w partnerstwie dochodziło do sytuacji konfliktowych (jeśli tak, to w jaki sposób udało się rozwiązać problem)?

REALIZACJA

W jaki sposób komunikowali się Państwo i współpracowali z partnerami? Jakie są pozytywne i negatywne elementy procesu współpracy? Co by Państwo poprawili gdyby mieli Państwo realizować podobny projekt w przyszłości?

Co opisujemy?

- Sposoby komunikowania się z partnerami.
- Narzędzia komunikacji.
- Częstotliwość komunikacji.
- Pozytywne i negatywne elementy procesu współpracy.

Ważne: Należy nie tylko wymienić przykłady sposobów czy narzędzi, ale opisać przykładowe konkretne sytuacje.

REALIZACJA

Jakie grupy docelowe były uwzględnione w planie działań? Czy grupy te zmieniły się w porównaniu z tymi określonymi we wniosku o dofinansowanie?.

Co opisujemy?

- Opis grup docelowych (bezpośrednich i pośrednich odbiorców rezultatów projektu).

Jeśli dotyczy to Państwa projektu, to czy korzystali Państwo lub planują korzystać z platform internetowych Erasmus+ (np. EPALE, SEG, eTwinning) do przygotowania, wdrażania i/lub kontynuacji projektu? Jeśli tak, to prosimy opisać, w jaki sposób?

MIĘDZYNARODOWE SPOTKANIA PROJEKTOWE

5.1. Międzynarodowe spotkania projektowe

Ta tabela odzwierciedla informacje wprowadzone w Mobility Tool+'u. Chcąc je zmienić, należy wprowadzić zmiany w odpowiedniej sekcji Mobility Tool+'a. Informacja przedstawiona tutaj zostanie wtedy automatycznie odświeżona.

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania	
Tytuł spotkania	TPM 1 Kick off
Opis spotkania	Meeting Objectives: a) Starting the project; Explaining administrative and financial rules b) Discussing IO1 c) Update project work plan Meeting Agenda Session 1 (stocktaking, "the opening balance") Session 2 (administrative and financial issues) Session 3 (discussion on O1) Session 4 (discussion on O1 - continuation) Session 5 (action plan for coming months) AOB (any other business) Meeting outcomes: Detailed action plan, detailed division of tasks, general framework of work on O1, explanation of administrative and financial rules, decisions on communication channels
Data rozpoczęcia działania	14/11/2019
Data zakończenia działania	15/11/2019
Organizacja przyjmująca	UNIWERSYTET
Kraj przyjmujący	Polska
Miasto przyjmujące	
Liczba uczestników	11

Łączna liczba uczestników	11

MIĘDZYNARODOWE SPOTKANIA PROJEKTOWE

Opis tej części raportu powinien być spójny z częścią budżetową w tej samej kategorii.

Co opisujemy?

- Kiedy i gdzie odbyło się spotkanie?
- W jakiej formie odbyło się spotkanie (stacjonarna / wirtualna / hybrydowa)?
- Kto ze strony poszczególnych partnerów wziął udział w spotkaniu?
- Jakie były cele i co było przedmiotem spotkania (agenda)? Czy w trakcie spotkania poruszano kwestie zarządcze, czy też skupiono się na organizacji prac związanych z opracowaniem rezultatów / organizacją wydarzeń upowszechniających / szkoleń LTT czy promocji projektu?
- Jakie osiągnięto efekty?
- W jaki sposób udokumentowano spotkanie (protokoły / raporty / lista obecności)? Czy materiały ze spotkania są dostępne dla wszystkich partnerów? Do raportu, w formie załącznika można dołączyć agendę każdego ze spotkań.

W przypadku, gdy spotkania zrealizowano wirtualnie z powodu pandemii nie przysługuje na nie dofinansowanie. Prosimy jednak, aby w raporcie znalazł się opis spotkań projektowych realizowanych wirtualnie (w zastępstwie spotkań realizowanych stacjonarnie). Aby na wydarzenie naliczyły się zerowe stawki dla uczestników należy zaznaczyć „Bez dofinansowania ze środków UE”.

REZULTATY PRACY INTELEKTUALNEJ

5.2. Rezultaty pracy intelektualnej

Ta tabela odzwierciedla informacje wprowadzone w Mobility Tool+'u. Chcąc je zmienić, należy wprowadzić zmiany w odpowiedniej sekcji Mobility Tool+'a. Informacja przedstawiona tutaj zostanie wtedy automatycznie odświeżona.

Numer rezultatu	O1
Tytuł rezultatu	Staff Competence Profiles for Research & Innovation
Typ rezultatu	Metodologie / wytyczne (wskazówki) - metody i narzędzia ewaluacji
Opis rezultatu pracy intelektualnej	

REZULTATY PRACY INTELEKTUALNEJ

W polu „Opis rezultatu” dla każdego z nich należy zamieścić opis konkretnych zadań wykonanych w ramach rezultatu oraz efekty tych działań. Można opisać konkretne etapy prac jakie złożyły się na dany rezultat, kto był zaangażowany w prace nad rezultatem.

Należy także zweryfikować wszystkie inne informacje dotyczące danego rezultatu, jeśli uległy one zmianie względem wniosku o dofinansowanie, np. języki, środki przekazu, organizacje uczestniczące, lider rezultatu.

5.3. Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Ta tabela odzwierciedla informacje wprowadzone w Mobility Tool+'u. Chcąc je zmienić, należy wprowadzić zmiany w odpowiedniej sekcji Mobility Tool+'a. Informacja przedstawiona tutaj zostanie wtedy automatycznie odświeżona.

Numer identyfikacyjny wydarzenia	E1
Tytuł wydarzenia	Seminar in Poland - Workshop on Skills for Applied Research
Opis wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej	
Kraj wydarzenia	Polska
Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr)	04/03/2021
Data końcowa (dd-mm-rrrr)	05/03/2021
Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy działanie (numery rezultatów)	O2;O1
Organizacja wiodąca	UNIWERSYTET
Organizacje uczestniczące	

Numer identyfikacyjny wydarzenia	E2
Tytuł wydarzenia	Seminar in Portugal - Workshop on Skills for Applied Research
Opis wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej	

WYDARZENIA UPOWSZECHNIAJĄCE REZULTATY PRACY INTELEKTUALNEJ

Należy postępować analogicznie, jak w przypadku opisu IOs.

W polu „Opis wydarzenia upowszechniającego” dla każdego z wydarzeń należy w opisie uwzględnić informacje m. in. co było przedmiotem upowszechniania, do kogo były skierowane, ilu uczestników krajowych/zagranicznych brało udział, czy opracowano agendę spotkania, listę obecności, tak aby odzwierciedlały one aktualny stan realizacji działań projektowych.

W przypadku, gdy działania były prowadzone wirtualnie z powodu pandemii i są rozliczane na podstawie „dodatku Covid” do umowy, w systemie Mobility Tool+ wymagane jest zaznaczenie opcji: „Virtual events”, „Siła wyższa” oraz „Wpływ COVID-19”. Tylko w tym przypadku ta część raportu będzie właściwie wypełniona i naliczą się odpowiednie stawki dla działania prowadzonego zdalnie. Jeśli opcja „Siła wyższa” i „Wpływ COVID-19” nie zostanie zaznaczona, raport zostanie formalnie odrzucony i zwrócony do poprawy.

DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z UCZENIEM SIĘ, NAUCZANIEM I SZKOLENIAMI

8. Działania związane z uczeniem się, nauczaniem, szkoleniami

Ta tabela odzwierciedla informacje wprowadzone w Mobility Tool+'u. Chcąc je zmienić, należy wprowadzić zmiany w odpowiedniej sekcji Mobility Tool+'a. Informacja przedstawiona tutaj zostanie wtedy automatycznie odświeżona.

Numer	C1
Sektor	Szkolnictwo wyższe
Typ działania	SP-IP-HE
Opis działania	Zadanie będzie realizowane w ramach pakietu roboczego WP6 (Warsztaty, spotkania konsorcjum). Zadanie będzie połączone z realizacją WP2
Kraj wydarzenia	
Liczba uczestników	0
Liczba uczestników ze specjalnymi potrzebami (z całkowitej liczby uczestników)	0
Osoby towarzyszące (z całkowitej liczby uczestników)	0
Czy jest to działanie długoterminowe?	Nie

DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z UCZENIEM SIĘ, NAUCZANIEM I SZKOLENIAMI

Należy postępować analogicznie, jak w przypadku opisu dwóch poprzednich kategorii.

W polu „Opis działania LTT” dla każdego ze szkoleń należy w opisie uwzględnić informacje m. in. gdzie się odbyło, do kogo było adresowane, ilu przedstawicieli kadry/studentów wzięło udział, czy opracowano program szkolenia, listę obecności, wręczono certyfikaty.

W przypadku, gdy działania były prowadzone **wirtualnie z powodu pandemii** i są rozliczane na podstawie „dodatku Covid” do umowy, w systemie Mobility Tool+ wymagane jest zaznaczenie opcji: „Virtual events”, „Siła wyższa” oraz „Wpływ COVID-19”. Tylko w tym przypadku ta część raportu będzie właściwie wypełniona i naliczą się odpowiednie stawki dla działania prowadzonego zdalnie. Jeśli opcja „Siła wyższa” i „Wpływ COVID-19” nie zostanie zaznaczona, raport zostanie formalnie odrzucony i zwrócony do poprawy.

DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z UCZENIEM SIĘ, NAUCZANIEM I SZKOLENIAMI

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

5.5. Uczestnicy międzynarodowych działań związanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami

5.5.1. Opis uczestników

Prosimy przy każdym działaniu opisać kim są uczestnicy działań zwiazanych z uczeniem się/nauczaniem/szkoleń. Jak tych uczestników wybrano, przygotowano i jakie wsparcie otrzymali? Jeśli dotyczy, prosimy opisać rozwiazania organizacyjne przygotowane dla uczestników, w tym umowy dotyczące szkoleń i nauki.

Pole wymagane

5.5.2. Uznanie mobilności uczestników

Czy wykorzystano w projekcie takie europejskie narzędzia jak: Europass, ECVET, Youthpass, ECTS, itd. lub jakiekolwiek inne krajowe narzędzia/certyfikaty w celu potwierdzenia/uznania efektów uczenia się uczestników działań związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami.

○ Tak ○ Nie

Jeśli korzystali Państwo z narzędzi uznawania/walidacji, prosimy je opisać

5.5.3. Programy intensywne - zaproszeni nauczyciele

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

KONTYNUACJA

6. Kontynuacja

6.1. Wpływ

Jaki był wpływ projektu na uczestników, uczestniczące organizacje, grupy docelowe i interesariuszy?

Pole wymagane

Prosimy opisać wpływ, jaki projekt wywarł na szczeblu lokalnym, regionalnym, europejskim i/lub międzynarodowym. Prosimy o podanie wskaźników jakościowych i ilościowych.

Pole wymagane

W jaki sposób projekt przyczyniał się do osiągnięcia najbardziej istotnych priorytetów, wskazanych w sekcji "Opis projektu"?

Pole wymagane

KONTYNUACJA - WPŁYW

Jaki był wpływ projektu na uczestników, uczestniczące organizacje, grupy docelowe i interesariuszy?

Co opisujemy?

- Grupy docelowe, na jakie działania projektowe dotychczas zrealizowane wywarły wpływ np. partnerzy projektu, nauczyciele akademiccy, studenci itp.
- W odniesieniu do każdej z wymienionych grup opisujemy czym przejawiał się ów wpływ (np. doskonalenie umiejętności zarządczych, podniesienie kompetencji językowych, cyfrowych wzajemna wymiana doświadczeń itp.).
- Przy użyciu jakich narzędzi / metod udało się zbadać przyrost wiedzy / umiejętności odnoszący się do ww. grup (jeśli dotyczy).

KONTYNUACJA – WPŁYW

Prosimy opisać wpływ, jaki projekt wywarł na szczeblu lokalnym, regionalnym, europejskim i/lub międzynarodowym. Prosimy o podanie wskaźników jakościowych i ilościowych.

Co opisujemy?

- Weryfikacja z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie i aktualizacja informacji.

W jaki sposób projekt przyczyniał się do osiągnięcia jak najbardziej istotnych priorytetów wskazanych w sekcji „Opis projektu”.

Co opisujemy?

- Odniesienie do priorytetów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

KONTYNUACJA – UPOWSZECHNIANIE I WYKORZYSTANIE REZULTATÓW PROJEKTU

6.2. Upowszechnianie i wykorzystanie rezultatów projektu

Prosimy opisać, do jakich odbiorców adresowane były działania mające na celu upowszechnianie rezultatów projektu w ramach Państwa partnerstwa oraz poza nim. Prosimy wskazać grupę docelową, w szczególności na poziomie lokalnym/regionalnym/krajowym/UE/ międzynarodowym, i uzasadnić dokonany wybór.

Pole wymagane

Prosimy opisać rodzaj działań upowszechniających przeprowadzonych w ramach partnerstwa oraz wykorzystane w tym celu kanały. Prosimy również o podanie informacji na temat otrzymanej informacji zwrotnej.

Pole wymagane

Program Erasmus+ promuje otwarty dostęp do wszelkich materiałów, jakie powstały dzięki realizacji projektów. Jeżeli Państwa projekt przyczynił się do powstania wymiernych rezultatów / rezultatów pracy intelektualnej, prosimy opisać, czy i w jaki sposób promowany był otwarty dostęp. W przypadku nałożenia ograniczeń w dostępie do stosowania otwartych licencji, prosimy podać powody, zakres i charakter takiego ograniczenia.

Pole wymagane

Prosimy opisać, w jaki sposób zagwarantowali Państwo, że rezultaty projektu nadal pozostaną dostępne i/lub że będą wykorzystywane przez innych.

Pole wymagane

Prosimy opisać, w jaki sposób widzą Państwo możliwość wykorzystania podejścia zastosowanego w tym projekcie do innych przedsięwzięć realizowanych na większą skalę i/lub w innej dziedzinie.

Pole wymagane

KONTYNUACJA - UPOWSZECHNIANIE I WYKORZYSTANIE REZULTATÓW PROJEKTU

Prosimy opisać do jakich odbiorców adresowane były działania mające na celu upowszechnianie rezultatów projektu w ramach Państwa partnerstwa oraz poza nim. Prosimy wskazać grupę docelową, w szczególności na poziomie lokalnym/ regionalnym/krajowym/EU/międzynarodowym i uzasadnić swój wybór.

Prosimy opisać rodzaj działań upowszechniających przeprowadzonych w ramach partnerstwa oraz wykorzystane w tym celu kanały. Prosimy również o podanie informacji na temat otrzymanej informacji zwrotnej.

Program Erasmus+ promuje otwarty dostęp do wszystkich materiałów, jakie powstały dzięki realizacji projektów. Jeśli Państwa projekt przyczynił się do powstania wymiernych rezultatów / rezultatów pracy intelektualnej, prosimy opisać czy i w jaki sposób promowany był otwarty dostęp. W przypadku nałożenia ograniczeń w dostępie do stosowania otwartych licencji, prosimy podać powody, zakres i charakter takiego ograniczenia.

KONTYNUACJA - UPOWSZECHNIANIE I WYKORZYSTANIE REZULTATÓW PROJEKTU

Prosimy opisać, w jaki sposób zagwarantowali Państwo, że rezultaty projektu nadal pozostaną dostępne i/lub że będą wykorzystywane przez innych.

Prosimy opisać, w jaki sposób widzą Państwo możliwość wykorzystania podejścia zastosowanego w tym projekcie do innych przedsięwzięć realizowanych na większą skalę i/lub w innej dziedzinie.

KONTYNUACJA - TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU

Jakie działania i rezultaty będą kontynuowane lub podtrzymywane po zakończeniu finansowania z funduszy europejskich. W jaki sposób zostaną zapewnione zasoby niezbędne do zagwarantowania ich trwałości.

BUDŻET - PODSUMOWANIE

7. Budżet

- Budżet: w tej części należy podać szczegółowe informacje na temat ostatecznej wnioskowanej kwoty dofinansowania z funduszy wspólnotowych;

7.1. Podsumowanie budżetu

Numer identyfikacyjny organizacji	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	Międzynarodowe spotkania projektowe	Rezultaty pracy intelektualnej	Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	Działania związane z uczeniem się, nauczaniem, szkoleniami				Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Koszty nadzwyczajne	Koszty nadzwyczajne - gwarancja	Całkowita kwota (obliczona)
							Podróż	Wsparcie indywidualne	Wsparcie językowe	Koszty nadzwyczajne - Wysokie koszty podróży uczestników				
		Polska	9,000.00	0.00	2,960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,960.00
		Polska	4,500.00	0.00	2,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,720.00
		Niemcy	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Belgia	4,500.00	1,150.00	11,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,420.00
		Litwa	4,500.00	1,150.00	3,996.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,646.00
		Malta	4,500.00	575.00	6,165.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,240.00
		Niemcy	4,500.00	1,150.00	28,034.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,684.00
		Irlandia	4,500.00	1,150.00	6,266.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,916.00
		Portugalia	4,500.00	1,520.00	6,439.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,459.00
Łącznie			40,500.00	6,695.00	67,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115,045.00

7.1.1. Całkowita kwota na realizację projektu

Łączna liczba w projekcie (obliczona)	115,045.00

BUDŻET - PMI

Prosimy o wszelkie dalsze komentarze, jakie chcieliby Państwo przekazać na temat powyższych danych.

7.2. Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

Numer identyfikacyjny organizacji	Rola organizacji	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Łącznie
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Beneficjent			9,000.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			4,500.00
	Instytucja partnerska			0.00
			Łącznie	40,500.00

BUDŻET - TPM

7.3. Międzynarodowe spotkania projektowe

Numer ID organizacji wysyłającej	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Całkowita liczba spotkań	Łączna liczba uczestników we wszystkich spotkaniach	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)
		Belgia	1	2	100 - 1999 km	575.00	1,150.00
		Litwa	1	2	100 - 1999 km	575.00	1,150.00
		Malta	1	1	100 - 1999 km	575.00	575.00
		Niemcy	1	2	100 - 1999 km	575.00	1,150.00
		Irlandia	1	2	100 - 1999 km	575.00	1,150.00
		Portugalia	1	2	>= 2000 km	760.00	1,520.00
						Łącznie	6,695.00

BUDŻET - IOS

7.4. Rezultaty pracy intelektualnej

Numer identyfikacyjny organizacji	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Numer rezultatu	Kategoria pracownika	Liczba dni pracy	Dzienna stawka dofinansowania	Całkowita kwota (obliczona)
			O3	Osoby zarządzające	0	0.00	0.00
				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenie/Naukowcy/Osoby pracujące z młodzieżą	0	214.00	0.00
				Pracownicy techniczni	0	0.00	0.00
				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne	0	0.00	0.00
			O4	Osoby zarządzające	0	0.00	0.00
				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenie/Naukowcy/Osoby pracujące z młodzieżą	0	74.00	0.00
				Pracownicy techniczni	0	0.00	0.00
				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne	0	0.00	0.00
			O4	Osoby zarządzające	0	0.00	0.00
				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenie/Naukowcy/Osoby pracujące z młodzieżą	0	74.00	0.00
				Pracownicy techniczni	0	0.00	0.00
				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne	0	0.00	0.00
			O2	Osoby zarządzające	0	0.00	0.00
				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenie/Naukowcy/Osoby pracujące z młodzieżą	24	74.00	1,776.00
				Pracownicy techniczni	0	0.00	0.00
				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne	0	0.00	0.00
			O2	Osoby zarządzające	0	0.00	0.00
				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenie/Naukowcy/Osoby pracujące z młodzieżą	54	214.00	11,556.00
				Pracownicy techniczni	0	0.00	0.00

BUDŻET - ME

7.5. Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Numer ID instytucji organizującej wydarzenie	Nazwa organizacji	Kraj organizacji	Numer identyfikacyjny wydarzenia	Kraj wydarzenia	Liczba lokalnych uczestników działań tradycyjnych	Dofinansowanie na lokalnego uczestnika działań tradycyjnych	Liczba zagranicznych uczestników działań tradycyjnych	Dofinansowanie na zagranicznego uczestnika działań tradycyjnych	No. of Participants in Virtual Activities	Dofinansowanie na uczestnika w działaniach wirtualnych	Całkowita kwota dofinansowania (obliczona)
			E2	Portugalia	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E3	Litwa	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E12	Belgia	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E6	Belgia	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E8	Portugalia	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E11	Niemcy	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00
			E7	Polska	0	100.00	0	200.00	0	0.00	0.00

BUDŻET - LTT

7.6. Działania związane z uczeniem się, nauczaniem, szkoleniami

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

7.7. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

7.8. Koszty nadzwyczajne

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

7.9. Koszty nadzwyczajne - gwarancja bankowa

Ta sekcja nie ma zastosowania dla tego projektu

ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU KOŃCOWEGO

- **Oświadczenie** prawnego przedstawiciela instytucji koordynującej (*declaration of honour)* - zeskanowane
- Szczegółowe **programy wydarzeń upowszechniających** wraz ze wszelkimi wykorzystanymi lub rozpowszechnianymi w ich trakcie materiałami (jeśli dotyczy).
- Jeśli były wydatki z kategorii *koszty nadzwyczajne* - faktury/rachunki poświadczające te wydatki.
  W przypadku płatności przelewem należy załączyć również dowody przekazania płatności. Sprzęt – tylko koszty amortyzacji. Oświadczenia dotyczące VAT.
- Maksymalnie 10 załączników do 10 MB.

ZAŁĄCZNIKI

8. Załączniki

dodatkowe dokumenty, które są obowiązkowe przy wypełnianiu raportu;

Wykorzystanie limitu załączników 0%

Uwaga: Prosimy pamiętać, że wszystkie dokumenty wymienione w sekcji 'Lista kontrolna' muszą być dołączone w tym miejscu przed złożeniem formularza online.
Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- wszystkie niezbędne informacje dotyczące projektu zostały zapisane w narzędziu Mobility Tool+
- formularz raportu został wypełniony w jednym z wymaganych języków określonych w umowie o dofinansowanie;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty:
- oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji wskazanego w raporcie.
- wszystkie niezbędne dokumenty, zgodnie z wymogami umowy finansowej.
- kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana.
- na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/ zostały wgrane właściwe rezultaty.

Pobierz oświadczenie

Lista załadowanych plików

Żaden plik nie został jeszcze załadowany

Dodaj więcej plików

Wybierz plik

Wstaw swój plik/swoje pliki tutaj

INFORMACJE DODATKOWE

DOKUMENTY NA STRONIE PROGRAMU ERASMUS+ 2014-2020

https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/

REKOMENDACJE NA – PROMOCJA I WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW

Kwestie formalne:

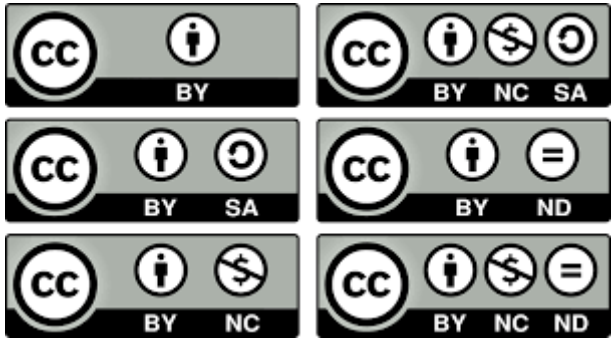
- Obowiązek informowania o otrzymanym dofinansowaniu – dotyczy strony internetowej projektu i wszelkich materiałów drukowanych.
- Obowiązek ten oraz zasady **wykorzystania emblematów UE** określa umowa finansowa (art.I.12 Warunków Szczegółowych oraz II.8 Warunków Ogólnych).
- Kwestie te przystępnie wyjaśnia broszura: „Zastosowanie logo programu Erasmus+”.
- **Nie należy** posługiwać się **logotypem FRSE**.

REKOMENDACJE NA – PROMOCJA I WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW

Jak należy informować o otrzymanym dofinansowaniu?

- Logotyp programu Erasmus+ - do pobrania ze strony: https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/strony-informacyjne/promocja/ ;
- klauzule o braku odpowiedzialności NA i KE za treść publikacji;
- Na rezultatach - oznaczenia otwartych licencji!

Przykłady otwartych licencji:



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

MAŁGORZATA CZŁONKOWSKA-NAUMIUK MCZLONKOWSKA@FRSE.ORG.PL
AGNIESZKA DĄBROWSKA-CHOLEWIŃSKA ADABROWSKA@FRSE.ORG.PL

ZESPÓŁ PARTNERSTW I PROJEKTÓW ERASMUS+ DLA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO