



SZKOLNICTWO WYŻSZE

www.erasmusplus.org.pl



Wniosek o Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego - konkurs 2020 r.

Erasmus Charter for Higher Education - ECHE

Warszawa, kwiecień 2020 r.

ERASMUS JAKO WSPARCIE REALIZACJI STRATEGICZNYCH ZAŁOŻEŃ INSTYTUCJI

- Program Erasmus jako wsparcie **założeń strategicznych uczelni** (misja, strategia internacjonalizacji);
- Opis strategii w
→ *Erasmus Policy Statement*;
- Złożenie wniosku o ECHE = akceptacja zasad Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.

TRZY AKCJE KLUCZOWE W PROGRAMIE 2021-2027

- Akcja 1 Mobilność edukacyjna
- Akcja 2 Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk (projekty współpracy)
- Akcja 3 Wsparcie dla rozwoju polityk i współpracy

- ✓ Podjęcie działań zapewniających wykorzystanie i promocję cyfrowych narzędzi do zarządzania mobilnością
- ✓ Szersze wykorzystanie mobilności mieszanej
Promowanie przyjaznych dla środowiska praktyk we wszystkich działaniach związanych z programem.
- ✓ Wykorzystywanie do promocji uczestnictwa w programie byłych uczestników, studentów i pracowników (lokalni ambasadorzy)

ZOBOWIĄZANIA WYNIKAJĄCE Z PODPISANIA ECHE PRZEZ INSTYTUCJĘ

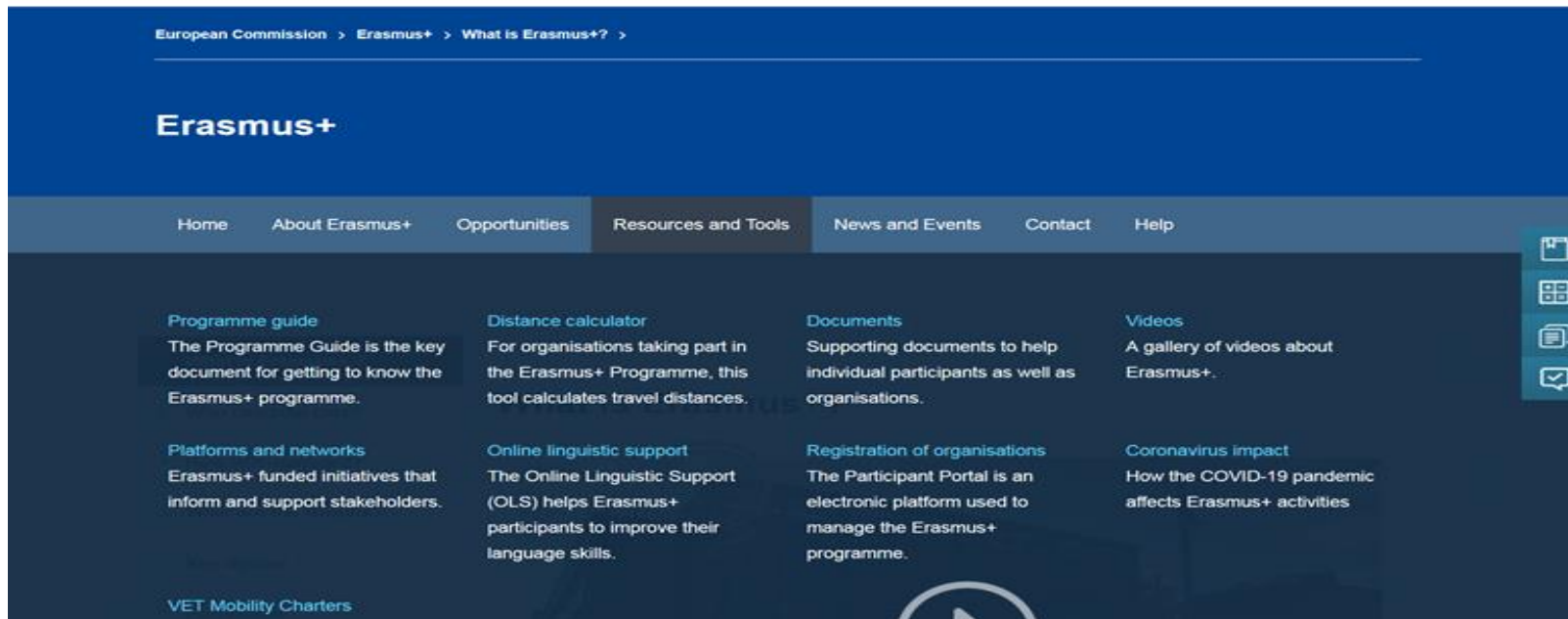
- Ogólne/podstawowe (fundamental)
- Zasady odnoszące się do mobilności:
- Zasady odnoszące się do udziału w projektach wielostronnych;
- Zasady odnoszące się do trwałości rezultatów, ich promocji i upowszechniania oraz dbanie o powszechną znajomość zasad Karty ECHE

https://ec.europa.eu/education/policies/higher-education/about-higher-education-policy_pl

W ramach kontynuowania tych działań w dziedzinie szkolnictwa wyższego Komisja Europejska pracuje obecnie nad trzema głównymi priorytetami, które umożliwią wszystkim studentom większą mobilność i zwiększą liczbę wymian studenckich. Są to:

sieć europejskich szkół wyższych
automatyczne wzajemne uznawanie dyplomów
europejska legitymacja studencka.

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



Strona agencji Wykonawczej ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA)

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en

Legal notice | Cookies | Contact on Europa | Search on Europa | English (en) | Search

European Commission
EACEA
Education, Audiovisual and Culture Executive Agency

European Commission > EACEA > Erasmus+

ERASMUS+ CREATIVE EUROPE EUROPE FOR CITIZENS EU AID VOLUNTEERS INTRA-AFRICA EURYDICE PROGRAMMES 2007 - 2013 ABOUT

Erasmus+ Actions Funding Beneficiaries Space Selection Results Library News Events Contacts

Erasmus+
Supporting projects and activities in the fields of education, training, youth and sport

FROM ERASMUS TO **ERASMUS+** A STORY OF 30 YEARS

Erasmus+ Enriching lives, opening minds. #ERASMUSPLUS EC.EUROPA.EU/ERASMUS30

Erasmus+

Share

What is Erasmus+ and how is it managed?

Latest Erasmus+ News

News feed: Receive updates in real-time!

Publication - Thematic Cluster on Social Inclusion

IS+

Strona polskiej Narodowej Agencji programu Erasmus+

<http://erasmusplus.org.pl/>



JAK ZŁOŻYĆ
WNIOSEK

EDUKACJA
SZKOLNA

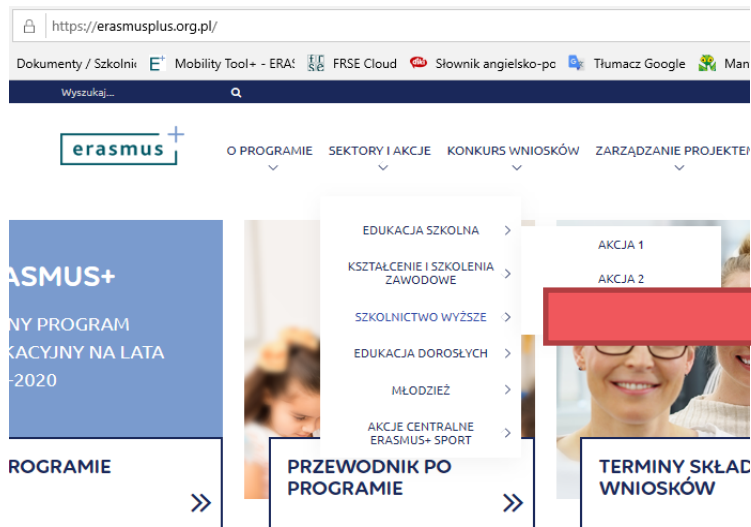
KSZTAŁCENIE
I SZKOLENIA
ZAWODOWE

SZKOLNICTWO
WYŻSZE

www.erasmusplus.org.pl

frse
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Erasmus+



Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE) – konkurs wniosków na lata 2021-2027

Ogłoszono warunki konkursu dla uczelni o przyznanie Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (Erasmus Charter for Higher Education, ECHE) na lata 2021-2027. Karta uprawnia do ubiegania się o fundusze na działania, które uczelnia może realizować w programie Erasmus+ (np. wyjazdy stypendialne studentów i pracowników, udział w projektach edukacyjnych).

Nowy (przesunięty decyzją KE) termin składania wniosków upływa 26 maja 2020 r.

Więcej informacji znajduje się **TUTAJ**.

<https://erasmusplus.org.pl/sektory/szkolnictwo-wyzsze/>

PRZYDATNE INFORMACJE - NASZA STRONA WWW (2)



SZKOŁNICTWO WYŻSZE 5 marca 2020

Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE) – konkurs wniosków na lata 2021-2027

Ogłoszono warunki konkursu dla uczelni o przyznanie Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (Erasmus Charter for Higher Education, ECHE) na lata 2021-2027. Karta uprawnia do ubiegania się o Fundusze na działania, które uczelnia może realizować w programie Erasmus+ (np. wyjazdy stypendialne studentów i pracowników, udział w projektach edukacyjnych).

Termin składania wniosków upływa 26 maja 2020 r. Wniosek składany jest do Agencji Wykonawczej w Brukseli. Ogłoszenie wyników nastąpi najprawdopodobniej w listopadzie 2020 r.

Do konkursu uprawnione są tylko i wyłącznie szkoły wyższe wpisane do rejestru szkół wyższych prowadzonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (POLSKA).

Zwracamy Państwa uwagę, że Instytucje szkolnictwa wyższego posiadające Kartę ECHE 2014-2020 zostały podzielone na dwie grupy i poinformowane o tym fakcie:

- Grupa 1 – uczelnie, które podlegają uproszczonej procedurze wnioskowania;
- Grupa 2 – uczelnie, które podlegają pełnej procedurze wnioskowania.

Grupa 1 w celu złożenia wniosku powinna skorzystać z formularza [ECHE selection light procedure](#)
Grupa 2 w celu złożenia wniosku powinna skorzystać z formularza [ECHE Full procedure](#)

Uczelnie, które nie posiadają karty ECHE w latach 2014-2020 podlegają pełnej procedurze wnioskowania [ECHE Full procedure](#).

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami zamieszczonymi https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/news/erasmus-charter-higher-education-2021-27-162%80%93-new-call-published_en (m.in. warunkami konkursu o przyznanie Karty ECHE 2021-2027. Przewodnikiem dla wnioskodawców, wskazówkami jak wypełnić formularz).

Narodowa Agencja programu Erasmus+ zaprosi polskie uczelnie zamierzające wnioskować o Kartę ECHE na webinarium. Nowa data webinarium zostanie ogłoszona na tej stronie w terminie późniejszym. Webinarium planowane na 20 marca br. nie odbędzie się.

<https://erasmusplus.org.pl/aktualnosci/karta-erasmusa-dla-szkolnictwa-wyzszego-eche-konkurs-wnioskow-na-lata-2021-2027/>

Na tej stronie znajdują się przede wszystkim:

- odnośniki do właściwej procedury wniosku
- link do strony komisyjnej, gdzie można znaleźć m.in. Przewodnik dla wnioskodawców oraz wskazówki, jak wypełnić formularz

UCZESTNICY PROGRAMU ERASMUS+

➤ Kraje programu (*programme countries*), KA103:

- 28 państw członkowskich UE;
- Kraje EFTA-EEA (Islandia, Liechtenstein, Norwegia);
- Inne (kandydujące/stowarzyszone) (Turcja, Macedonia Północna);

➤ Kraje partnerskie (*partner countries*), KA107:

- Kraje sąsiadujące z UE (podzielone na 4 regiony):

Partnerstwo Wschodnie, Partnerstwo Południowe (Basen Morza Śródziemnego), Bałkany Zachodnie, Rosja;

- Pozostałe kraje (podzielone na 10 odrębnych regionów)

Akcja 1 programu Erasmus+ przeznaczona dla Szkolnictwa wyższego:

➤ **Mobilność na zagraniczne studia i praktyki:** studenci studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich (lub równoważnych) albo doktoranckich, prowadzonych przez uczelnie posiadające Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa wyższego

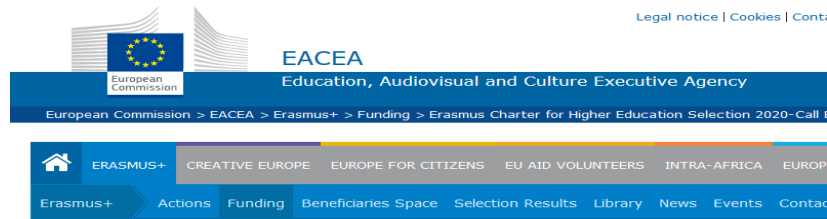
staże dla absolwentów: absolwenci w ciągu roku od ukończenia studiów; uczelnia wysyłająca musi posiadać Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa wyższego, a rekrutacja odbywa się na ostatnim roku nauki na macierzystej uczelni

➤ **Mobilność w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych lub w celach szkoleniowych:** pracownicy uczelni posiadających Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa wyższego

mobilność przedstawicieli biznesu w celu prowadzenia zajęć na uczelniach:
pracownicy firm

PRZYGOTOWANIE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O ECHE - PRZEWODNIKI ORAZ STRONY WWW

[Legal notice](#) | [Cookies](#) | [Conti](#)



Erasmus Charter for Higher Education Selection 2020-Call EACEA/02/2019

[Share](#)

Privacy Statement [PDF](#)

Related Action(s):

Erasmus+ - Key Action 1 - Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020

STATUS	DEADLINE	CALL REFERENCE
OPEN	29/03/2019 - 12:00 (CET, Brussels time)	EACEA/02/2019

The Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) provides the general quality framework for European and international cooperation activities a higher education institution (HEI) may carry out within the Erasmus+ Programme. The award of an Erasmus Charter for Higher Education is a pre-requisite for all HEIs located in a Programme country and willing to participate in any of the three key activities of Erasmus+. For HEIs located in Partner countries, the ECHE is not required, and the quality framework will be established through inter-institutional agreements between HEIs.

A call for proposals for award of ECHE is held on annual basis. The ECHE is awarded to HEIs recognised by their National Authorities for the full remaining duration of Erasmus+ until the end of 2020. This means that HEIs awarded with an ECHE in the calls published in 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 and 2019 do not need to apply again.

[Call notice](#)

[Guidelines](#)

[How to apply](#)

Please find below the announcement of the Call EACEA/02/2019 in the Official Journal of the European Union N° OJ C 39 on 7.2.2019 in 23 EU official languages

www.erasmusplus.org.pl

■ Zasady konkursu

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/news/erasmus-charter-higher-education-2021-27---new-call-published_en

■ Należy zapoznać się z materiałem zawartym w sekcji *How to apply*

How to apply

- read the application process and deadline
- check the guidelines for applicants [pdf]
- read the ECHE 2021-27 guidelines

GUIDELINES FOR APPLICANTS

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/other/eplu/guide/gfa_eacea-03-2020_en.pdf



CALL FOR ACCREDITATION

Erasmus Charter for Higher Education

EACEA/03/2020

2021-2027

Selection year 2021

GUIDELINES FOR APPLICANTS

Table of Contents

1. WHAT IS THE ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION?	3
2. OBJECTIVE OF THIS CALL	4
3. SELECTION PROCEDURE	4
4. INDICATIVE DATES FOR THE ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION SELECTION 2021	5
5. ADMISSIBILITY REQUIREMENTS	5
6. ELIGIBILITY CRITERIA	6
7. EXCLUSION CRITERIA	6
7.1. Exclusion	6
7.2. Remedial measures	8
7.3. Rejection from the call for accreditation	8
8. CRITERIA FOR AWARDING THE CHARTER	9
9. PUBLICITY	11
10. DATA PROTECTION	11
11. PROCEDURE FOR THE SUBMISSION OF PROPOSALS	11
11.1. Publication	11
11.2. Registration in the Funding and Tenders Portal	11
11.3. Submitting the Application	12
11.4. Rules applicable	12
11.5. Contacts	12
ANNEX. GUIDELINES TO APPLICANTS FOR SUBMITTING PROPOSALS	14
1. Part A: Applicant organisation, Legal representative and Coordinator	14
2. Part B: Description of the adherence to the Erasmus Charter principles	14
2.1. Endorsing the Erasmus Charter principles	14
2.2. Erasmus Policy statement	14
2.3. Statistics	15
2.4. General organisation of Programme activities	15

KRYTERIA OCENY WNIOSKU O ECHE

Applicant's Guidelines:

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/other/eplus/guide/gfa_eacea-03-2020_en.pdf):

☐ admissibility requirements:

- ✓ termin: 26 maja 2020 r., godz. 17:00;
- ✓ właściwy formularz wniosku;
- ✓ jeden z 24 urzędowych języków UE;
- ✓ oświadczenie prawnego przedstawiciela wnioskodawcy.

☐ eligibility criteria:

- ✓ uprawniony kraj (PL);
- ✓ instytucja szkolnictwa wyższego jako wnioskodawca.

☐ award criteria:

- ✓ operacyjna i merytoryczna zdolność do stosowania zasad ECHE.

KARTA ERASMUSA DLA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO - ZOBOWIĄZANIA UCZELNI W ZAKRESIE MOBILNOŚCI

Uczelnia zobowiązuje się do:

- pełnego respektowania zasad **niedyskryminacji**
- pełnego **zaliczenia** wszystkich pozytywnie ocenionych przedmiotów, na które student uczęszczał podczas okresu studiów za granicą
- **niepobierania** od studentów przyjeżdżających jakichkolwiek **opłat** za naukę, opłat rejestracyjnych, opłat za egzaminy, korzystanie z laboratoriów lub bibliotek.

Uczelnia zobowiązuje się do:

- zapewnienia pełnego i równego dostępu dla wszystkich uczestników, w tym pochodzących ze środowisk defaworyzowanych
- posiadania procedury przyznawania punktów ECTS
- wdrażania zapisów Europejskiej Karty Studenta (European Student Card Initiative)
- promowania mobilnej aplikacji Erasmus+ wśród studentów
- wdrażania i promowania praktyk przyjaznych środowisku w ramach programu Erasmus+
- promowania postaw obywatelskich wśród uczestników programu

...PRZED ROZPOCZĘCIEM MOBILNOŚCI

- publikowania na stronie internetowej oraz regularnego i terminowego aktualizowania **katalogów przedmiotów**, aby zapewnić przejrzystość informacji dla wszystkich zainteresowanych i umożliwić studentom - kandydatom do wyjazdu - dokonanie właściwych wyborów odnoszących się do programu kształcenia za granicą;
- realizowania mobilności w oparciu o zawarte uprzednio **umowy międzyinstytucjonalne**; umowy te określają rolę i obowiązki każdej ze stron i zobowiązują do przestrzegania uzgodnionych kryteriów jakościowych stosowanych podczas naboru kandydatów, przygotowania uczestników mobilności, ich przyjęcia w instytucji zagranicznej oraz integracji z lokalną społecznością;
- zapewnienia uczestnikom mobilności dobrego **przygotowania do wyjazdu**, w tym przygotowania językowego pozwalającego na osiągnięcie odpowiedniego poziomu biegłości;

...PRZED ROZPOCZĘCIEM MOBILNOŚCI

- realizowania mobilności edukacyjnej studentów i pracowników na podstawie przygotowanych i zatwierdzonych przed wyjazdem **porozumień** (o programie studiów/praktyki w przypadku studentów oraz o programie nauczania/szkolenia w przypadku pracowników), **uzgodnionych** przez instytucję wysyłającą, przyjmującą i uczestnika mobilności;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem **wizy**, jeżeli jest wymagana;
- zapewnienia wyjeżdżającym i przyjeżdżającym uczestnikom mobilności pomocy związanej z uzyskaniem **ubezpieczenia**, jeżeli jest wymagane;
- zapewnienia przyjeżdżającym uczestnikom mobilności wsparcia związanego ze znalezieniem **zakwaterowania**;

...*PODCZAS MOBILNOŚCI*

- zapewnienia **równego traktowania** studentów i pracowników miejscowych oraz przyjeżdżających uczestników mobilności pod kątem akademickim i w odniesieniu do innych świadczonych usług;
- włączenia przyjeżdżających uczestników mobilności do codziennego życia instytucji przyjmującej i **integrowania** ich z lokalną społecznością akademicką;
- oferowania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego **doradztwa i wsparcia**;
- udzielania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności odpowiedniego wsparcia **językowego**.

...PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI

- uznania wszystkich działań studenta wymienionych w porozumieniach o programie studiów/praktyki - pod warunkiem ich pozytywnego zrealizowania - za część składową programu kształcenia prowadzącego do uzyskania dyplomu uczelni macierzystej;
- terminowego przekazania przyjeżdżającym uczestnikom mobilności oraz ich instytucjom macierzystym **zaświadczeń** zawierających pełny i dokładny zapis ich osiągnięć;
- wspierania **reintegracji** powracających uczestników mobilności oraz umożliwiania im wykorzystania uzyskanych doświadczeń dla dobra instytucji i innych studentów/ pracowników;
- uznania działań dydaktycznych i szkoleniowych podjętych przez **pracowników** podczas okresu mobilności zgodnie z wcześniej zawartym porozumieniem.

...W PRZYPADKU UDZIAŁU W PROJEKTACH WSPÓŁPRACY

zadbania o to, by podejmowana współpraca prowadziła do **trwałych rezultatów** przynoszących korzyści wszystkim partnerom;

udzielania odpowiedniego **wsparcia** uczestniczącym w projektach pracownikom i studentom;

wykorzystywania rezultatów projektów w taki sposób, aby zapewnić jak największy ich wpływ na indywidualnych uczestników i instytucje, jak również popierać wzajemną wymianę wiedzy i doświadczeń w obrębie szerszej wspólnoty akademickiej.

...W CELU PROPAGOWANIA INFORMACJI

zamieszczenia Karty ECHE wraz z deklaracją polityki uczelni Erasmusa na stronie internetowej uczelni;

konsekwentnego promowania działań podejmowanych w programie i ich rezultatów.

W imieniu instytucji przyjmuję do wiadomości, że wdrażanie postanowień Karty będzie monitorowane przez Komisję Europejską i że naruszenie którejkolwiek z wyżej wymienionych zasad lub któregośkolwiek ze zobowiązań może prowadzić do anulowania Karty.

Podpis prawnego przedstawiciela uczelni

PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY: (1)

1. Zapoznać się z treścią „Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027 Guidelines”, który jest dostępny na stronie:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-charter-higher-education-2021-2027-guidelines_en
2. Opracować „Erasmus Policy Statement” (EPS), który będzie istotnym elementem oceny wniosku o ECHE 2021-2027
3. Sprawdzić poprawność numeru PIC powiązanego z ECHE 2014-2020. W przypadku wątpliwości można zweryfikować numer z danymi widniejącymi na stronie KE:
https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

4. Posiadać dostęp do serwera **EU Login** (dane do logowania takie, jak np. do systemu Mobility Tool+)
5. Zapoznać się z treścią „**GUIDELINES FOR APPLICANTS**” dostępnego na stronie:
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/other/eplu/guide/gfa_eacea-03-2020_en.pdf
6. Zapoznać się ze **wskazówkami** na temat wypełniania samego formularza wniosków.
Dostępne są one na stronie:
https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+3+Create+a+Draft+Proposal_WebForm

ECHE - JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK

Szczegółowe informacje („krok po kroku”) - strona internetowa Agencji Wykonawczej:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/news/erasmus-charter-higher-education-2021-27---new-call-published_en („How to apply”)

- ❑ **EULogin** (European Commission Authentication Service)
- ❑ **Numer PIC** (Participant Identification Code): rejestracja poprzez Participant Portal w URF (unique registration facility)
 - Legal entity form:
 - Podmiot prawa publicznego (+wyciąg z KRS)
 - Financial identification form:
 - Informacje o rachunku bankowym (poświadczenie przez bank albo wyciąg bankowy)
- ❑ Złożenie wniosku o ECHE (tylko wersja elektroniczna)
 - **GUIDELINES FOR APPLICANTS:**
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/other_eu_prog/other/eplu/guide/gfa_eacea-03-2020_en.pdf

ECHE - JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK (2)

Termin: **26 maja2020** o godz. **17:00**

=> Automatyczne zwrotne potwierdzenie z serwera KE na adres email koordynatora Erasmusa

Problemy techniczne: eacea-helpdesk@ec.europa.eu

Rozstrzygnięcie konkursu: październik 2020 r.

Instytucje szkolnictwa wyższego posiadające Kartę ECHE 2014-2020 zostały podzielone na dwie grupy:

- Grupa 1 - uczelnie, które podlegają **uproszczonej procedurze** wnioskowania (formularz wniosku *Light Procedure*)
- Grupa 2 - uczelnie, które podlegają **pełnej procedurze** wnioskowania (formularz wniosku *Full Procedure*)

Uczelnie, które **nie posiadały karty ECHE w latach 2014-2020** podlegają **pełnej procedurze** wnioskowania!

GDZIE ZNALEŹĆ FORMULARZ WNIOSKU?

1. Nasza strona www - [zakładka odnosząca się do ECHE](#)

Grupa 1 w celu złożenia wniosku powinna skorzystać z formularza [ECHE selection light procedure](#)

Grupa 2 w celu złożenia wniosku powinna skorzystać z formularza [ECHE Full procedure](#)

Uczelnie, które nie posiadały karty ECHE w latach 2014-2020 podlegają pełnej procedurze wnioskowania [ECHE Full procedure](#).

2. Strona www KE - [Funding & tender opportunities Single Electronic Data Interchange Area \(SEDIA\)](#)

Grant

ECHE Full procedure ECHE-FP-2020

Types of action: EPLUS2020 Accreditation | **Programme:** Erasmus+ Programme

Open for submission

Opening date: 18 February 2020

Deadline model: single-stage

Deadline date: 26 May 2020 17:00:00 Brussels time

ECHE LIGHT PROCEDURE - FORMULARZ

- Limit stron: 20
- Załączniki: nie są wliczane do ww. limitu
- Minimalna wielkość czcionki: Arial 8
- Format strony: A4
- Marginesy (góra, dół, lewy, prawy): minimum 15 mm (bez nagłówka i stopki)
- instrukcje/pytania nie mogą być usuwane!

Jeśli formularz przekroczy ww. zalecane zasady - system o tym poinformuje.

UWAGA! System pozwoli na złożenie formularza niezgodnego z ww. opisem - strony powyżej 20. nie zostaną wzięte pod uwagę przy ocenie

Język wniosku: PL oraz EN, FR lub DE

CZĘŚĆ 1 ERASMUS POLICY STATEMENT

- Wskazanie działania, które uczelnia zamierza realizować w programie Erasmus+ włączone w Erasmus Policy Statement: KA1, KA2, KA3 oraz ich implementacja w świetle uczelnianej strategii umiędzynarowienia
- Strategia uczelni - w jaki sposób program Erasmus+ wpisuje się w założenia strategii umiędzynarodowienia
- Przewidywany wpływ udziału w programie na uczelnię

CZEŚĆ 2 WDRAŻANIE PODSTAWOWYCH ZAŁOŻEŃ

- Jakie środki zostały podjęte przez uczelnię w celu wdrożenia nowych wymagań odnoszących się do cyfryzacji, ochrony środowiska, włączenia i zaangażowania społecznego
- Przedstawienie procedury pełnego uznania mobilności na uczelni zarówno w odniesieniu do studentów, jak i pracowników
- Przedstawienie planu promowania działań podejmowanych w programie oraz wdrożenia zasad programu w samej instytucji

FULL PROCEDURE - SŁOWEM WSTĘPU

- Grupę tę stanowią uczelnie, które nie realizowały projektów mobilności z krajami programu w latach 2017-2019 i/lub te, które w realizacji założeń karty ECHE natrafiały na pewne trudności, co zostało odzwierciedlone w: ocenie raportów końcowych z realizacji projektów, w raportach z wizyt monitoringowych, w raportach z przeprowadzonych kontroli. Nowi wnioskodawcy, czyli uczelnie dotychczas w ogóle nie posiadały ECHE, również zaliczają się do tej grupy.
- Każda uczelnia otrzymała indywidualną informację o przynależności do konkretnej grupy (e-mail z 31 stycznia 2020 r. wysłany na adres osoby kontaktowej oraz prawnego przedstawiciela).
- Jeżeli uczelnia nie jest pewna, do jakiej procedury została przyporządkowana, powinna skontaktować się z Narodową Agencją (mail na adres: he@erasmusplus.org.pl).
- System nie chroni przed wybraniem niewłaściwej opcji, a złożenie wniosku w opcji niewłaściwej będzie powodowało jego odrzucenie. Zalecane jest więc zwrócenie szczególnej uwagi na wybór odpowiedniej procedury wnioskowania.

ROZPOCZĘCIE WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Feb 18, 2020
ECHE Full procedure
ID: ECHE-FP-2020

Type of action:

- EPLUS2020-ACR EPLUS2020 Accreditation

Deadline Model: single-stage

Opening: 18 February 2020

Deadline: 26 May 2020 17:00:00 Brussels time

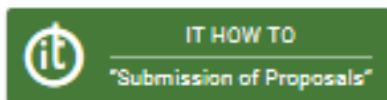
The European Union programme for education, training, youth and sport

Call name: Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027 | Call ID: SACEA-09-2020
See all topics of this call >

See budget overview

Zalecane zapoznanie się
z tymi wskazówkami

Get support



Select your type of action to start submission

To access the Electronic Submission Service, please click on the submission-button next to the type of action that corresponds to your proposal. You will be redirected to the entry point.

To access existing draft proposals for this topic, please login to the Funding & Tenders Portal and click on the Draft Proposals page of the My Area section.

Type of Action: EPLUS2020 Accreditation Grant [EPLUS2020-ACR]

Start SUBMISSION

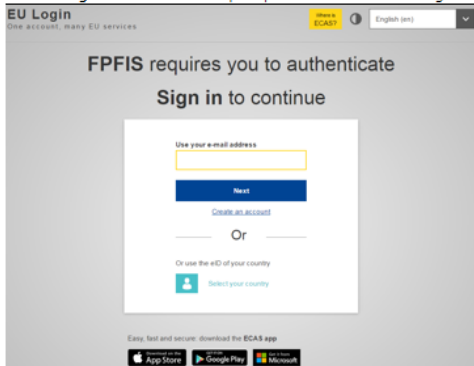
https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Introduction_WebForm

Introduction_WebForm

Table of Contents

- [Introduction_WebForm](#)
- [Steps 1 and 2 Logging in and Selecting a Topic_WebForm](#)
- [Step 3 Create a Draft Proposal_WebForm](#)
- [Step 4 Manage Your Related Parties and Edit Contact Details_WebForm](#)
- [Step 5 Edit and Complete Proposal_WebForm](#)
- [Step 6: The 'Proposal Submitted' Page_WebForm](#)
- [Minimum Technical Requirements_WebForm](#)

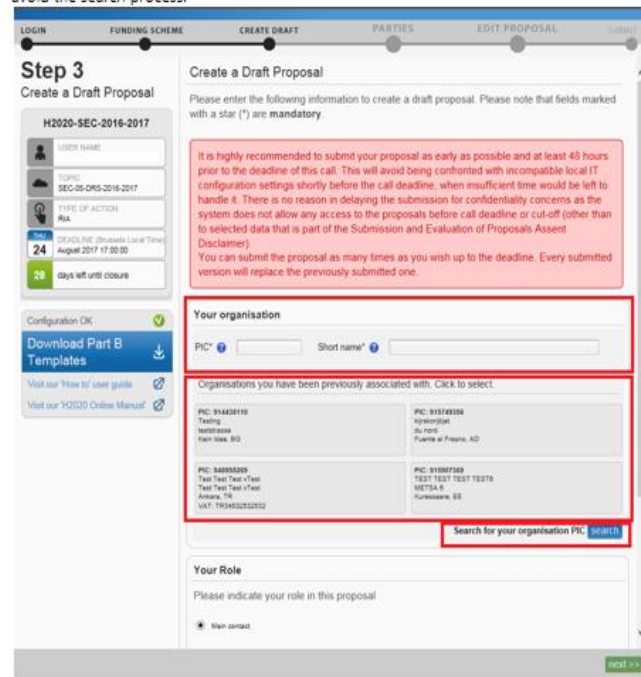
- Click the **Login** button. You will be prompted to authenticate through the **EU login** screen:



The EU Login screen displays the text "FPFIS requires you to authenticate" and "Sign in to continue". It provides three authentication options: "Use your e-mail address" with a text input field and a "Next" button, "OR" with a separator line, and "Or use the eID of your country" with a "Select your country" button. At the bottom, it prompts users to "Enter, test and secure: download the ECAS app" with icons for the App Store, Google Play, and Microsoft.

Perform the following steps:

- Enter either your organisation's PIC, or its name, or select from a previously associated organisation, avoid the search process.



The screenshot shows the "Step 3: Create a Draft Proposal" page. The top navigation bar includes "LOGIN", "FUNDING SCHEME", "CREATE DRAFT", "PARTIES", "EDIT PROPOSAL", and "LOGOUT". The page is divided into two main sections. The left section, titled "H2020-SEC-2016-2017", contains a "USER NAME" field, a "TOPIC" dropdown menu set to "SEC-05-015-2016-2017", a "TYPE OF ACTION" dropdown menu set to "RIA", a "DEADLINE (Observed Local Time)" field showing "24 August 2017 17:00:00", and a "Days left until closure" field showing "28". The right section, titled "Create a Draft Proposal", contains a text input field for "PIC*" and a "Short name*" field. Below these fields is a table of "Organisations you have been previously associated with. Click to select." The table has two columns for PIC and Organisation Name. The first column contains "PIC: 91430310" and "PIC: 91570310". The second column contains "PIC: 91570310" and "PIC: 91570310". The table is followed by a "Search for your organisation PIC" field and a "Search" button. The bottom section, titled "Your Role", contains a text input field for "Please indicate your role in this proposal" and a "Sign contact" button.

WSKAZÓWKI TECHNICZNE

The HEIs can write their entire application in their national language as long as it is one of the 24 languages. If they decide to write the EPS in other language than English, French or German, they need to provide the translation into one of these 3 languages.

Regarding the fields short summary, project title and abstract HEIs can write simply the name of their institution there or write a short summary of what they intend to do. In any case, what they write in these 3 fields will not be evaluated, only what they write in Part B.

It is highly recommended to submit your proposal as early as possible and at least 48 hours prior to the deadline of this call. This will avoid being confronted with incompatible local IT configuration settings shortly before the call deadline, when insufficient time would be left to handle it. There is no reason in delaying the submission for confidentiality concerns as the system does not allow any access to the proposals before call deadline or cut-off (other than to selected data that is part of the Submission and Evaluation of Proposals Assent Disclaimer).

You can submit the proposal as many times as you wish up to the deadline. Every submitted version will replace the previously submitted one.

Edit Proposals' Forms

- You may return to this step from the "My Proposals" section of the Funding & Tenders Portal.
- Submit your proposal as early in the process as possible - you can update and resubmit an improved version many times before the call closure
- Submitting a proposal will overwrite any previous versions of this same proposal - this process is irreversible
- Any changes made here to the proposal will not be available to the European Commission/service in charge unless resubmitted before the call closure.

Create a Draft Proposal

Please enter the following information to create a draft proposal. Please note with a star (*) are mandatory.

Step 3

Create a Draft Proposal

EACEA-03-2020

 USER NAME

 TOPIC
ECHE-FP-2020

 TYPE OF ACTION
EPLUS2020-ACR

 DEADLINE (Brussels Local Time)
TUE 26 May 2020 17:00:00

 39 days left until closure

Download Part B Templates 

Visit our 'How to' user guide 

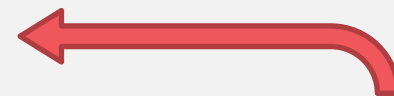
Visit our 'H2020 Online Manual' 

Your organisation

PIC*  947717648 Short name*  test-NA-2_nowa-nazwa (business name)

Organisations you have been previously associated with. Click to select.

PIC: 947717648
test-NA-2_nowa-nazwa (business name)
Mokolowska
Warszawa, PL



Search for your organisation PIC 

Your Role

Please indicate your role in this proposal

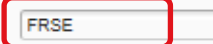
☒ Main contact

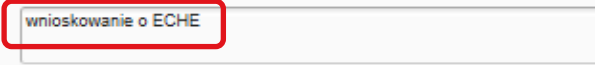
☐ Contact person

W przypadku wybrania opcji „Contact person” konieczne będzie dodanie „Main contact” w następnym kroku procesu aplikacji

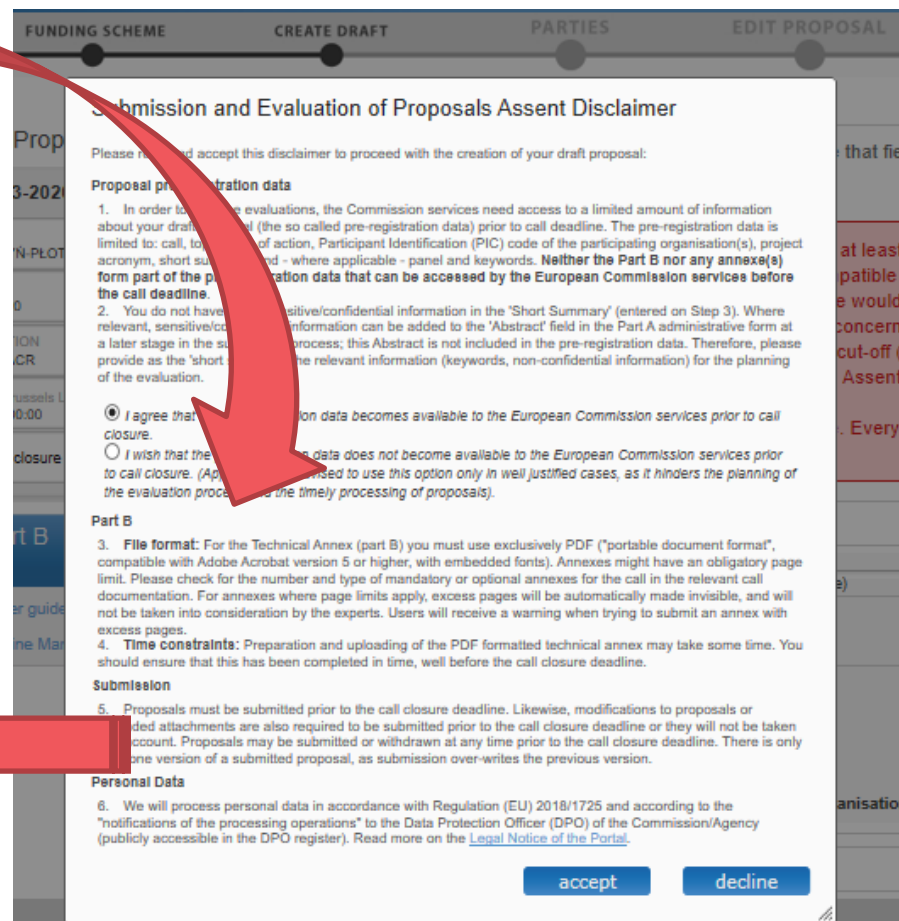
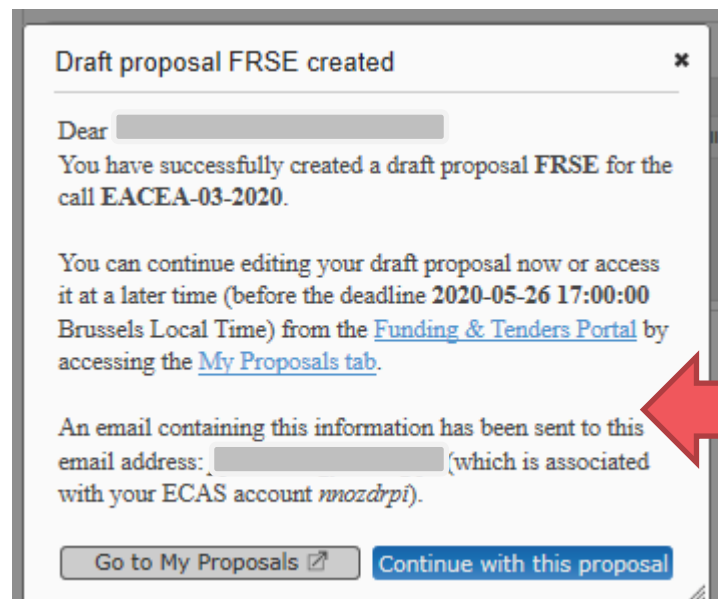
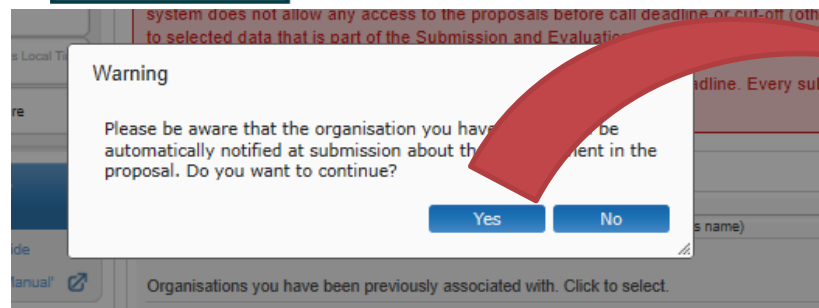
Your Proposal

Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.

Acronym*  FRSE Please restrict acronym to latin characters only

Short Summary (max. 2000 characters)*  wnioskowanie o ECHE
Character count:

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CREATE DRAFT (2)



Draft proposal FRSE created

← ODPOWIEDZ

←← ODPOWIEDZ WSZYSTKIM

→ PRZEŚLIJ DALEJ





European Commission <EC-NO-REPLY-GRANT-MANAGEMENT@nomail.ec.europa.eu>

Pt 2020-04-17 16:14

Oznacz jako nieprzeczytane

Europa / Funding & Tenders Portal notification

Dear Proposal Participant,

You have successfully created a draft proposal in the Funding & Tenders Portal Submission System:

Proposal acronym: FRSE

Draft proposal ID : SEP-210672234 (a final Proposal ID will be assigned as soon as the proposal is submitted)

Call : EACEA-03-2020-2

Type of action : EPLUS2020-ACR

Topic : ECHE-FP-2020

Call closure : 2020-05-26 17:00:00

Informacja o utworzeniu draftu wniosku wysłana na adres e-mail

You can review, edit and submit your proposal at any time from [My Proposals](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/myarea/proposals) tab (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/myarea/proposals>) in the [Funding & Tenders Portal](#).

Please note that all organisations in this proposal will be notified about their involvement when the proposal is submitted.

With kind regards,

European Commission - Funding & Tenders Portal Submission System team

This email has been auto-generated. Please do not reply to this account. Your email will not be read. For any inquiries please contact the SEP helpdesk (+32 2 29 92222 or DIGIT-EFP7-SEP-SUPPORT@ec.europa.eu)

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - PARTIES

CREATE DRAFT
PARTIES
EDIT PROPOSAL
SUBM

Parties

In this step you as coordinator should manage and review the participants of your proposal.
Only you as coordinator can edit the elements on this screen.

Note: Your changes will be applied only after you click the "Save Changes" button.

Number of participants: 1 ?

1

Coordinator

Contact
+ ?

test-NA-2_nowa-nazwa (business name)

test test - Main contact

test-NA-2_nowa-nazwa
Mokotowska, 00-551 Warszawa, PL
PIC: 947717648

Change Organisation
Contact organisation

Save Changes
next >>

Możliwość edycji danych oraz dodania nowej osoby kontaktowej

Step 5

Edit Proposal

EACEA-03-2020



USER NAME



TOPIC

ECHE-FP-2020



TYPE OF ACTION

EPLUS2020-ACR

A.B.C.

ACRONYM

FRSE2



DRAFT ID | SEP-210672234

TUE

26

DEADLINE (Brussels Local Time)

May 2020 17:00:00

36

days left until closure

Download Part B
Templates



Visit our 'How to' user guide



Visit our 'H2020 Online Manual'



PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - EDIT PROPOSAL (1)

CREATE DRAFT

PARTIES

EDIT PROPOSAL

SUBMIT

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

edit forms

view history

print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Part B

upload



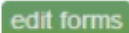
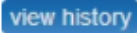
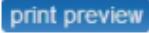
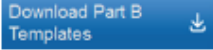
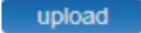
<< Step 4 - Parties

validate

submit

The Action Buttons in the Step 5 screen

The action buttons available in the step 5 of the submission wizard are:

Button	Description
	Click to open the Part A that you need to complete.
	Click to view in detail the list of all system and user actions on the form. This function enables: • the Proposal Coordinator to verify that partners have updated their forms • Partners to verify that the coordinator has submitted the proposal in a timely fashion.
	Click to download and save the Part A locally on your computer in pdf format. This pdf cannot be edited nor submitted, but it gives you an idea of what has been filled in so far and what the EC would see if you submit your proposal right now.
	Click this button to download templates before the draft proposal is created. Click to download the latest proposal requirements package, in a readily editable (RTF) template. Once completed, you must convert the proposal template into a PDF file.
	Click to upload the respective file. The upload process for the complete set of files can take between a few seconds and a few minutes, depending on the speed of your Internet connection. When the upload is complete, the system displays a confirmation message and creates the respective entry in the history log. Please check the requirements for uploading your files Part B.

Step 5

Edit Proposal

EACEA-03-2020	
	USER NAME Piotr NOZDRYŃ-PLOTNICKI
	TOPIC ECHE-FP-2020
	TYPE OF ACTION EPLUS2020-ACR
A.B.C.	ACRONYM FRSE2
	DRAFT ID SEP-210672234
TUE 26	DEADLINE (Brussels Local Time) May 2020 17:00:00
36	days left until closure
Download Part B Templates 	
Visit our 'How to' user guide	
Visit our 'H2020 Online Manual' 	

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - EDIT PROPOSAL (3)

Przed przystąpieniem do wypełniania części A oraz B wniosku zalecane jest zapoznanie się ze wskazówkami dostępnymi na stronie:

https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+5+Edit+and+Complete+Proposal_WebForm

Part A forms

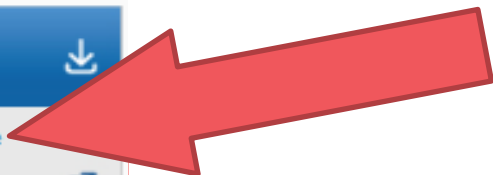
- › [Editing the form](#)
- › [Validating the form](#)

Part B forms

- › [Attachments](#)

Ready to Submit

- › [Validation of draft proposal](#)



- As coordinator you have the rights to edit all sections of the administrative form, participants can only update their relevant sections - including the budget form.
- Note that participants and other coordinator contacts may also update the form while you are editing it, with the last-saved having priority
- Always re-check the content for correctness prior to submission
- Data which is pre-populated in the administrative forms from the Participant Register is read-only and cannot be changed. If you consider that a change is necessary then please follow the existing procedure to request an update via Participant Portal.
- The form will open as an eForm. The following browsers are recommended: Chrome 54, Firefox 45, Internet Explorer 11, Safari 10 and Microsoft Edge 13-14.
- Other browsers can also be used, please check the full list in our Wiki.
- The following elements are some of the recommended configuration settings: a working internet connection (at least 2.0 MB/s, or faster), a 4GB RAM, a screen resolution of minimum 1680 x 1050, or higher, Java Script and Cookies must be enabled, and the website should be white-listed in the pop-up blocker.
- Please note that the use of mobile devices for online submission of proposals is not supported.
- Please click the "help page" in the Configuration widget on the left for more information and help
- Extra guidance can be found inside the form as 'ghost text' in the data fields, guidance text when you position the mouse on the data item and expandable help text denoted by a '?' box.

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ A (1)

CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

[edit forms](#) [view history](#) [print preview](#)

Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Part B [upload](#) [X](#) ?

Proposal Submission Forms

Table Of Contents

Save

Save&Close

Please check our [wiki](#) for help on navigating the form.

EPLUS2020

Call: EACEA-03-2020

(Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027)

Topic: ECHE-FP-2020

Type of action: EPLUS2020-ACR
(EPLUS2020 Accreditation)

Proposal number: SEP-210672234

Proposal acronym: FRSE2

Deadline Id: EACEA-03-2020-2

Table of contents

How to fill in the forms

The administrative forms must be filled in for each proposal using the templates available in the submission system. Some data fields in the administrative forms are pre-filled based on the previous steps in the submission wizard.

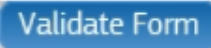
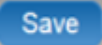
Read more

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants & contacts	Show
3	Information related to eligibility criteria	Show

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ A (3)

Action Buttons within the Form

Two action buttons in the PDF form help you find and verify the information easily.

Button	Description
	When you click this button, all data fields in the forms will be validated against a set of rules. The system assesses if the available data is valid, checks the data formats, performs computations, and checks interlinked data for consistency. Any issues found in the form are reported at the end of the PDF form.
	Click to save the completed administrative form and close it for editing. You can save your form data even if the form is not completely filled in - you can edit it at any moment prior to the deadline. Save&Close does not validate the data nor submit your proposal.
	Click to save your input until that moment, and continue entering new input afterwards. No data gets saved until the Save or the Save&Close buttons are clicked.

Please note, the eForm allows you to Go back to Step 5 in the Submission Wizard by either clicking the Step 5 button in the cover page of the proposal (backwards button) or the Step 5 button of the validation results page (forward button). In any of the two cases, leaving the form using these buttons does not save your changes, so please make sure save the form first.

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ A (4)

Table of contents

1 - General Information

2 - Participants & contacts

Proposal Submission Forms

Table Of Contents

Validate Form

Save

Saved&Close

Proposal ID

SEP-210672234

Acronym

FRSE2

1 - General information

Topic

ECHE-FP-2020

Type of Action

EPLUS2020-ACR

Call Identifier

EACEA-03-2020

Deadline Id

EACEA-03-2020-2

Acronym

FRSE2

Proposal title

Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.

Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &

Duration in months

36

Fixed keyword 1

Word or words that best describe(s) the subject of your project.

Add

Free keywords

Enter any words; you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).

Application language

Polish

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under Horizon 2020 or any other EU programme(s)?

☐ Yes ☒ No ?

Declarations

We/I declare to

We/I declare:

to be fully compliant
- not to be subject to
- to have the financial

4) We/I acknowledge that all communication will be made through the Funding & Tenders Portal electronic exchange system and that access and use of this system is subject to the [Funding & Tenders Portal Terms and Conditions](#).

5) We/I acknowledge and authorize the collection, use and processing of personal data for the purpose of the evaluation of the proposal and the subsequent management of the grant/prize (if any).
We/I acknowledge and authorize that the data may also be used for the monitoring and evaluation of the EU funding programme, the design of future programmes and communication purposes.

The coordinator is only responsible for the correctness of the information relating to his/her own organisation. Each applicant remains responsible for the correctness of the information related to him/her and declared above. If the proposal is to be retained for EU funding, the coordinator and each beneficiary will be required to present a formal declaration in this respect.

Zalecane jest
każdorazowe
zapoznanie się
ze wskazówkami
znajdującymi się
w tych polach

*Abstract**

Short summary (max. 2,000 characters, with spaces) to clearly explain:

- o Objectives
- o Activities
- o Type and number of persons benefiting from the project
- o Expected results
- o Type and number of outputs to be produced

Will be used as the short description of the proposal in the evaluation process and in communications with the programme management committees and other interested parties.

Do not include any confidential information.

Use plain typed text, avoiding formulae and other special charact

Najechanie strzałką na większość pól ukazuje wskazówki do wypełnienia

Proposal Submission Forms

[Table Of Contents](#)
[Save](#)
[Save&Close](#)

Proposal ID SEP-210672234

Acronym FRSE2

2 - Participants & contacts

#	Participant Legal Name	Country	Action
1	test-NA-2_nowa-nazwa	Poland	Show

ECHE Ver1.00 20200219



Część danych jest już zaciągniętych, a część wymaga ręcznego uzupełnienia

< 2 - Participants & contacts

Type or select a participant

3 - C

Proposal Submission Forms

[Table Of Contents](#)
[Validate Form](#)

Proposal ID SEP-210672234

Acronym FRSE2

Short name test-NA-2_nowa-nazwa

2 - Administrative data of participating organisations

PIC

947717646

Legal name

test-NA-2_nowa-nazwa

ECHE Reference Code

Institution Code

Short name: test-NA-2_nowa-nazwa (business name)

Address

Position in org.

Please indicate the position of the Contact Point above in the organisation.

Department

Name of the department/institute carrying out the work

☐ Same as proposing organisation's address

Sex

☐ Male

☐ Female

Last name test

☐

Same as organisation name

are read-only in the administrative form, only additional details can be edited here. To give access rights and please go back to Step 4 of the submission wizard and save the changes.

Proposal Submission Forms

[Table Of Contents](#)
[Validate Form](#)
[Save](#)
[Save&Close](#)

Type of organisation

Higher education institution (tertiary level) ☒

School/Institute/Educational centre - General Education (secondary level) ☐

Information related to eligibility criteria

Information related to eligibility criteria. I confirm that all information described hereunder is truthful and reliable.

Yes No

Applicant is an HEI established in a Programme Country.	☒	☐
The applicant institution is eligible by National Authorities of Programme Countries.	☒	☐

Warning: You must comply with the content of all the checkboxes.



Erasmus+

3 - Call-specific questions
Validation result
Step 5

Proposal Submission Forms
Table Of Contents
Save
Save&Close

Proposal ID SEP-210672234
Acronym FRSE2

Validation result

Show Error

Show Warning

The red 'Show Error' button indicates an error due to a missing or incorrect value related to the call eligibility criteria. The submission of the proposal **will be blocked** unless that specific field is corrected!

The yellow 'Show Warning' button indicates a warning due to a missing or incorrect value related to the call eligibility criteria. The submission of the proposal **will not be blocked** (proposal will be submitted with the missing or incorrect value).

Section	Description	
General Information	Title - missing entry	Show Error
Declaration	Declaration acceptance missing	Show Error
Declaration	Declaration acceptance missing	Show Error
Declaration	Declaration acceptance missing	Show Error
Declaration	Declaration acceptance missing	Show Error
General Information	Keywords - missing entry	Show Warning
test-NA-2_nowa-nazwa (business name)	Department Name - missing entry	Show Warning
test-NA-2_nowa-nazwa (business name)	Department Street name - missing entry	Show Warning
test-NA-2_nowa-nazwa (business name)	Department Town name - missing entry	Show Warning

Rozwiązanie problemów stwierdzonych przez system na etapie walidacji jest wymagane do poprawnego przejścia przez proces składania wniosku

Step 5

Edit Proposal

EACEA-03-2020



USER NAME



TOPIC
ECHE-FP-2020



TYPE OF ACTION
EPLUS2020-ACR

A.B.C.

ACRONYM
FRSE2



DRAFT ID | SEP-210672234

TUE

26

DEADLINE (Brussels Local Time)
May 2020 17:00:00

36

days left until closure

Download Part B
Templates



Visit our 'How to' user guide



Visit our 'H2020 Online Manual'



PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ B (1)

CREATE DRAFT

PARTIES

EDIT PROPOSAL

SUBMIT

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

edit forms

view history

print preview

Part B and Annexes

In this step you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and



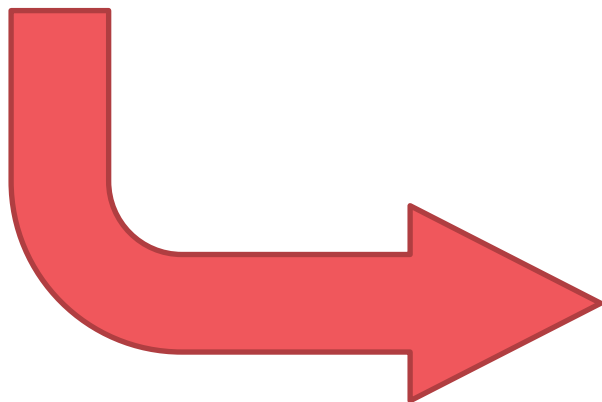
<< Step 4 - Parties

validate

submit

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ B (2)

Nazwa	Typ
 EACEA-03-2020 DE Leitfaden für Antragsteller 2021_de	Dokument programu Mic...
 FR_Tpl_Proposal (EACEA Erasmus+)_EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020	Tekst sformatowany RTF
 German-Tpl_Proposal (EACEA Erasmus+)_EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020	Tekst sformatowany RTF
 Tpl_Proposal (EACEA Erasmus+)_EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020	Tekst sformatowany RTF



ERASMUS+

Proposal Template

Administrative Forms (Part A)
Project Technical Description (Part B)

Erasmus: Key action 1: Erasmus Charter for Higher Education

EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020

Version 1.1
4 March 2020

Call ENZA-03-2020 - Erasmus Key action 1: Erasmus Charter for Higher Education
EU Grants/Proposals/Template (EACEA Erasmus+ ENZ 1912 - 11-03-2020)



ERASMUS+
PROPOSAL (PART B)

**Erasmus: Key action 1: Erasmus
Charter for Higher Education**

EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020

Call: EACEA-03-2020 — Erasmus: Key action 1: Erasmus Charter for Higher Education

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11-02-2020

IMPORTANT NOTICE

Applications must be submitted via the Funding & Tenders Portal Submission Service before the call deadline.

Applicants must use this template for their applications (designed to highlight important aspects and facilitate the assessment against the evaluation criteria).

Character and page limits:

- page limit 25 pages
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 8 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are not a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your proposal.

 If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. After you have submitted it, any excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

 Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page-limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.

Kwestie techniczne

COVER PAGE

Part B of the proposal must be filled out by the participants in WORD, assembled and uploaded as PDF in the Funding & Tenders Portal Submission System. The template to use is available there.

Note: Please take due account of the objectives and Charter's principles to be awarded with the Charter under the call (see Call document). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the proposal will be evaluated.

- Limit stron: 25
- Załączniki: nie są wliczane do ww. limitu
- Minimalna wielkość czcionki: Arial 8
- Format strony: A4
- Marginesy (góra, dół, lewy, prawy): minimum 15 mm (bez nagłówka i stopki)
- instrukcje/pytania nie mogą być usuwane!

Jeśli formularz przekroczy ww. zalecane zasady - system o tym poinformuje.

UWAGA! System pozwoli na złożenie formularza niezgodnego z ww. opisem - strony powyżej 25. nie zostaną wzięte pod uwagę przy ocenie

Język wniosku: PL oraz EN, FR lub DE

CZĘŚĆ 1 - taka sama jak dla ECHE Light Procedure

CZĘŚĆ 2 - STATYSTYKI

- Opis instytucji ([m.in.](#) liczba studentów na każdym stopniu studiów, liczba pracowników naukowych i administracyjnych)
- Dane dotyczące studentów z roku akademickiego 2019/2020
- Dane dotyczące pracowników z roku akademickiego 2019/2020
- Dane dotyczące szerokopojętej współpracy międzynarodowej

CZĘŚĆ 3 - Organizacja działań w ramach programu Erasmus+

- Przedstawienie ogólnej organizacji
- Wdrażanie nowych wymagań odnoszących się do cyfryzacji, ochrony środowiska, włączenia i zaangażowania społecznego
- Działania mobilnościowe: przed, w trakcie i po zakończeniu mobilności
- Udział w europejskich i międzynarodowych projektach współpracy
- Przedstawienie planu promowania działań podejmowanych w programie oraz wdrożenia zasad programu w samej instytucji

Call: EACEA-03-2020 — Erasmus: Key action 1: Erasmus Charter for Higher Education

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11-02-2020

COMMITMENT TO THE ERASMUS CHARTER PRINCIPLES

Declaration

I, undersigned, declare that if my institution is awarded with an Erasmus Charter for Higher Education, my institution will undertake to:

- Respect in full the principles of non-discrimination, transparency and inclusion set out in the Programme.

• Implement the priorities of the Programme:

- By undertaking the necessary steps to implement digital mobility management in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.
- By promoting environmentally friendly practices in all activities related to the Programme.

During mobility

- Ensure equal access for all participants.
- Promote measure participants.
- Integrate incoming students into the institution's everyday life.

Deklaracja o zobowiązaniu do przestrzegania zasad ECHE

- Publish and regularly update the course catalogue on the website of the institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Publish and regularly update information on the grading system used and grade distribution tables for all study programmes. Ensure that students receive clear and transparent information on recognition and grade conversion procedures.
- Carry out mobility for the purpose of studying and teaching only within the framework

or Higher Education

is establish the respective their commitment to in, support and integration

for their activities abroad, are the necessary level of shoes.

agreement for students when the sending and ents.

ughout the process of

d, for incoming and

quired, for incoming and

rs as defined in the

Call EACEA-03-2020 — Erasmus: Key action 1: Erasmus Charter for Higher Education

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11-02-2020

- Encourage and support mobile participants upon return to act as ambassadors of the programme, promote the benefits of mobility and actively engage in building alumni communities.
- Ensure that staffs given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement and in line with the institutional strategy.

WHEN PARTICIPATING IN EUROPEAN AND INTERNATIONAL COOPERATION PROJECTS

- Ensure that cooperation activities contribute towards the fulfilment of the institutional strategy.
- Promote the opportunities offered by the cooperation projects and provide relevant support to staff and students interested in participating in these activities throughout the application and implementation phase.
- Ensure that cooperation activities lead to sustainable outcomes and that their impact benefits all partners.
- Encourage peer-learning activities and exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals, other participating institutions and the wider academic community.

On behalf of the Institution, I acknowledge that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus National Agencies and that a violation of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.

On behalf of the institution, I commit to publishing the Erasmus Policy Statement on the institution website.

Legal representative of the institution

Signature of the legal representative

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - CZĘŚĆ B (5)

In the following sections of the application form, you will need to explain how your institution will fulfil the ECHE principles if the Charter is awarded. You are encouraged to consult the [ECHE Guidelines](#) for support in completing this application.

Please note that your Erasmus+ National Agency will monitor your Erasmus Policy Statement and your answers to the questions given in the application. The Erasmus+ National Agency reserves the right to request more information on your activities and propose supplementary measures, for the purposes of monitoring and implementing the Charter principles by your institution.

Część odnosząca się do EPS

1. ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)

1.1 Erasmus activities included in your EPS

In this section, you need to tick the Erasmus activities covered by your Erasmus Policy Statement. Please select those activities that your HEI intends to implement during the entire duration of the Programme.

Erasmus Key Action 1 (KA1) - Learning mobility:

The mobility of higher education students and staff ☐

Erasmus Key Action 2 (KA2) - Cooperation among organisations and institutions:

Partnerships for Cooperation and exchanges of practices ☐

1.2 Erasmus Policy statement (EPS): your strategy

Your Erasmus Policy Statement should reflect how you intended to implement Erasmus after the award of the ECHE. Should you wish to add additional activities in the future, you will need to amend your Erasmus Policy Statement and inform your Erasmus National Agency.

What would you like to achieve by participating in the Erasmus Programme? How does your participation in the Erasmus Programme fit into your institutional internationalisation and modernisation strategy?

(Please reflect on the objectives of your participation. Please explain how you expect the

participation in Erasmus to contribute towards modernising your institution, as well as on the goal of building a European Education Area¹ and explain the policy objectives you intend to pursue).

Original language (and translation into EN, FR or DE if the EPS is not in one of these languages)

Insert text

2. STATISTICS

The purpose of this section is to understand the profile of your institution. Please provide the figures for the academic year 2019-2020:

2.1 General Profile of the Institution

Total number of students enrolled in all Higher Education degree programmes offered by your institution (data from official HEI register)

Short cycle:

1st Cycle (e.g. Bachelor):

2nd Cycle (e.g. Master):

3rd Cycle (e.g. PhD):

Number of staff (Equivalent full-time)

Teaching:

Administrative:

Number of degree courses (short cycle)

Short cycle:

1st Cycle (e.g. Bachelor):

2nd Cycle (e.g. Master):

3rd Cycle (e.g. PhD):

Statystyki

2.2 Students (academic Year 2019-2020)

Please provide data according to your participation in the Erasmus+ Programme or any other existing exchange programme/funding scheme you are participating in.

1. Credit Mobility (any mobility programme between 2 and 12 months)

Number of outbound students for study mobility (Erasmus+ and/or other programmes) to Programme countries:

2.3 Academic Staff (academic Year 2019-2020)

All types of higher education staff mobility within the framework of the Erasmus+ Programme (for periods between 2 day and 2 months) for teaching and training purposes:

Number of outbound staff to Programme Countries:

Number of outbound staff to Partner Countries:

Number of incoming staff from Programme Countries:

Number of incoming staff from Partner Countries:

2.4 Cooperation

HEI AGREEMENTS IN EDUCATION AND RESEARCH valid in 2019-2020: European and International HEI Agreements / Consortia / Networks:

Number of Erasmus+ inter-institutional agreements:

Number of other cooperation agreements (e.g. Memorandum of Understanding) with HEIs from Programme Countries (including membership in Higher Education mobility consortia, if any):

3. GENERAL ORGANISATION OF PROGRAMME ACTIVITIES

3.1 General organisation

Please describe the administrative and academic structure in place at your institution for organising and implementing the Programme activities.

Please provide a detailed description of how tasks and responsibilities are divided among staff, with regard to both administrative and academic activities.

Describe the operational and communication structure of your institution and how you disseminate your activities.

Please provide the web link with contact details of the person in charge of your institution dealing with implementing and coordinating the Programme activities.

Insert text

3.4 When participating in Mobility Activities - During mobility

Please describe mentoring and support arrangements (e.g. peer mentoring; socially integrating mobile participants within the institution and with its local students and staff; information on accommodation insurance, visa, etc.) for incoming mobile participants and outgoing mobile participants.

Część odnosząca się do działań uczelni w zakresie m.in. organizacji mobilności, uznawalności i cyfryzacji

3.2 Implementation of the Fundamental Principles

Please explain the measures taken in your institution to respect the principles of non-discrimination, transparency and inclusion of students and staff. Describe how your institution ensures full and equitable access to participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.

Insert text

3.7 For the Purposes of Visibility

Please provide the web link where you will host the Erasmus Policy statement in the future. Please reflect on how you plan to regularly promote the activities supported by the Programme.

Insert text

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i złożeniu podpisu prawnego przedstawiciela instytucji dokument należy zapisać w wersji pdf i załadować do systemu

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

edit forms

view history

print preview

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Part B

upload

Part B and Annexes

Click on the file-name to download and check the attachments you upload to ensure that nothing has been corrupted during the upload. Note: Any spaces in the file name will be replaced with an underscore - this will not change the contents of the file itself. Any files uploaded will be available for download by any participant in the proposal. The proposal coordinator is responsible for the content of any uploaded files. The European Commission accepts no responsibility for viruses or malware transmitted via this system. If you upload a file then it will replace any existing file and cannot be reversed.

Excess pages: any annexes with a mandatory page limit will be watermarked on the excess pages upon uploading the file to the system. The watermark says: 'Excess pages: please disregard' in red letters. Please check for excess number of pages and download your document from the system before trying to submit your proposal. A warning on watermarked pages is issued only upon submission.

Attachment info

Part B

- mandatory attachment
- filetype: pdf
- maximum file size: 10.0 MB

Note: that this action is not exactly the same as clicking on **Validate Form** within the form. When you run a validation from within the form, the validation checks only the content of the form, i.e. the administrative form in **part A**.

When you run a validation from the submission application via **validate**, you run a validation of your whole draft proposal. This includes all documents both in **Part A** and **Part B**.

Validations

✖ Your proposal cannot be submitted until the errors below are corrected:

Part A Form

Declaration [view errors \(4\)](#)
General Information [view errors \(1\)](#)

Part B and annexes

Mandatory Part B is missing

⚠ The following warnings will not block the submission of your proposal, but may affect its admissibility and eligibility during evaluation:

Part A Form

General Information [view warnings \(2\)](#)
test-NA-2_nowa-nazwa (business name) [view warnings \(12\)](#)

Close

W przypadku braków wymaganych informacji lub załączników system zakomunikuje to wraz ze wskazaniem obszarów wymagających uzupełnienia lub korekty



<< Step 4 - Parties

validate

submit

PROCES SKŁADANIA WNIOSKU - SUBMIT

Step 6

Submit

HP-FPA-2014

	USER NAME
	TOPIC ECC-01-2014
	TYPE OF ACTION CONS-FPA
A.B.C.	ACRONYM Test proposal
	FINAL ID 616605 DRAFT ID SEP-238330351
	DEADLINE (Brussels Local Time) April 2016 17:00:00
	16 days left until closure

Check Config 

[Visit our 'How to' user guide](#) 

[Visit our 'H2020 Online Manual'](#) 

Your proposal has been successfully submitted

Your proposal was submitted on: **31 March 2016 at 11:12:00 (Brussels Local Time)** as part of the **HP-FPA-2014** call, before the deadline of **30 April 2016 at 17:00:00 (Brussels Local Time)**.

Your project ID is **616605**. This number is important and will be used as future reference during the evaluation process.

Revisit your Proposal

You may edit your proposal and re-submit at any time before the deadline of **30 April 2016 at 17:00:00 (Brussels Local Time)** by clicking the "re-edit proposal" button.

re-edit proposal

A digitally signed and time-stamped version of the latest submitted version of your proposal can be viewed/downloaded. Note: this can take from a few seconds to several hours depending upon system load. Please contact the Service Desk if it is not yet available 72 hours after a call closure.

download

You may withdraw the proposal at any time prior to call closure. In doing so it will not be passed to the evaluation stage.

withdraw proposal

Komunikat widniejący na zielono powinien informować o poprawnym złożeniu wniosku.

Zalecane jest pobranie wersji pdf i zachowanie ID formularza.

KONTAKT

W razie pytań lub wątpliwości zapraszamy do kontaktu z opiekunem uczelni w NA lub pisząc na adres naszej skrzynki ogólnej: he@erasmusplus.org.pl

Problemy techniczne należy natomiast zgłaszać pod adresem: eacea-helpdesk@ec.europa.eu



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ I ŻYCZYMY
POWODZENIA PODCZAS SKŁADANIA WNIOSKU 😊