



SZKOLNICTWO WYŻSZE

www.erasmusplus.org.pl



Webinarium wprowadzające do zasad realizacji umów finansowych KA103-2020

Warszawa, 23 lipca 2020 r.



HE, CZYLI KTO?

Beata Skibińska - dyrektor biura

Renata Decewicz- koordynator zespołu KA1

Biuro Szkolnictwa Wyższego

Zespół Mobilności Szkolnictwa Wyższego Erasmus+ (KA1)

Tomasz Jasiński

PL LODZ09 - PL OPOLE04

Anna Rogowicz-Pierzchała

PL BIALA01 - PL CZESTOC05

Ewa Głuszkowska

PL WARSZAW89 - PL ZIELONA01

Piotr Nozdryń-Płotnicki

PL KATOWIC02 - PL KRAKOW05

Sylwia Iżyniec

PL WARSZAW22 - PL WARSZAW87

Magdalena Kazińska

PL OSTROLE02 - PL PRZEMYS01

Karolina Stopczyńska

PL DABROWA01 - PL KATOWIC01

Renata Smolarczyk

PL KRAKOW06 - PL LODZ07

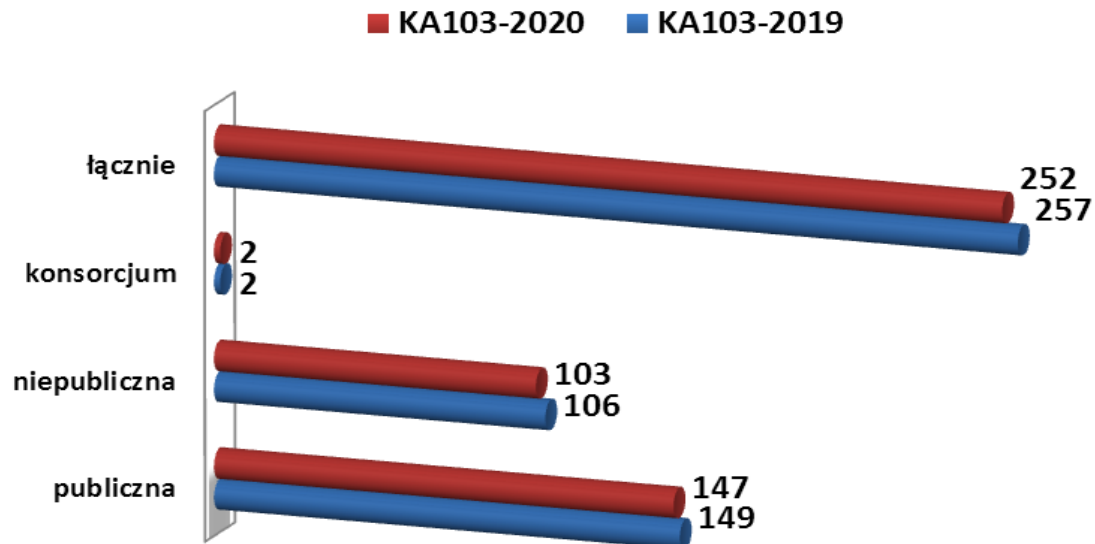
Joanna Jóźwik

PL TARNOW02 - PL WARSZAW21

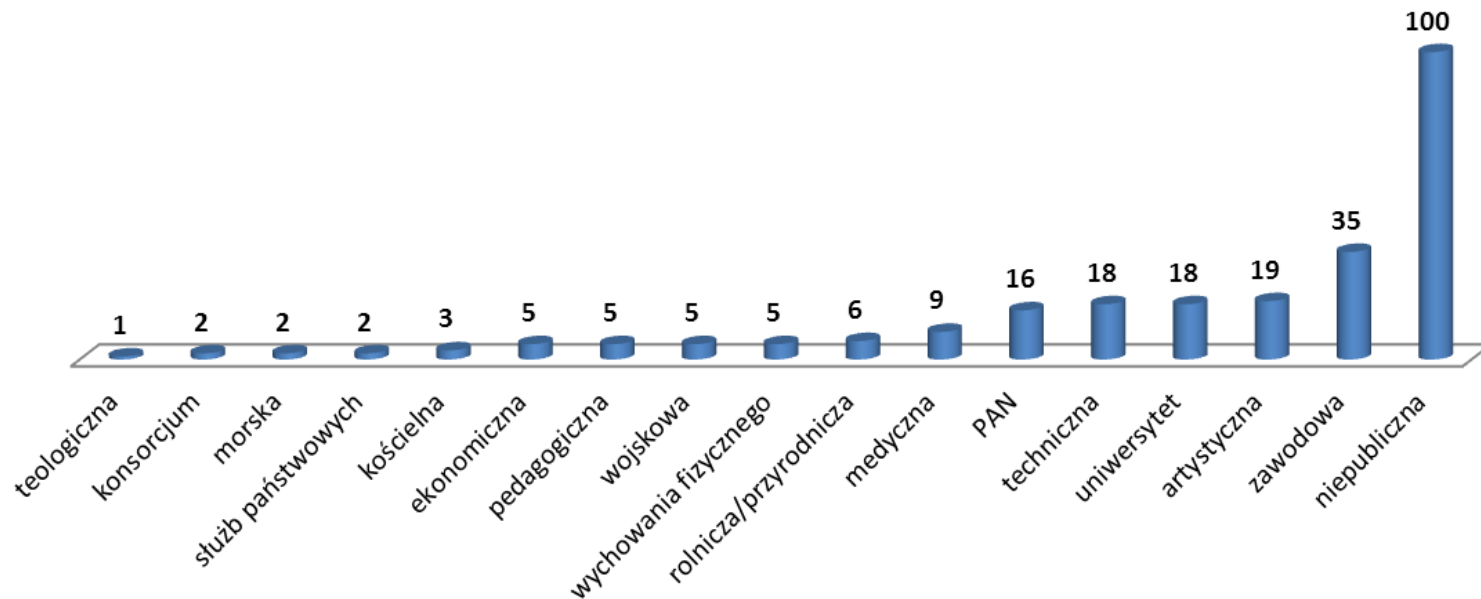
Katarzyna Żochowska

PL PRZEMYS02 - PL TARNOW01

LICZBA UCZELNI, KTÓRE ZŁOŻYŁY WNIOSKI KA103 W KONKURSIE 2020 – PORÓWNANIE Z 2019

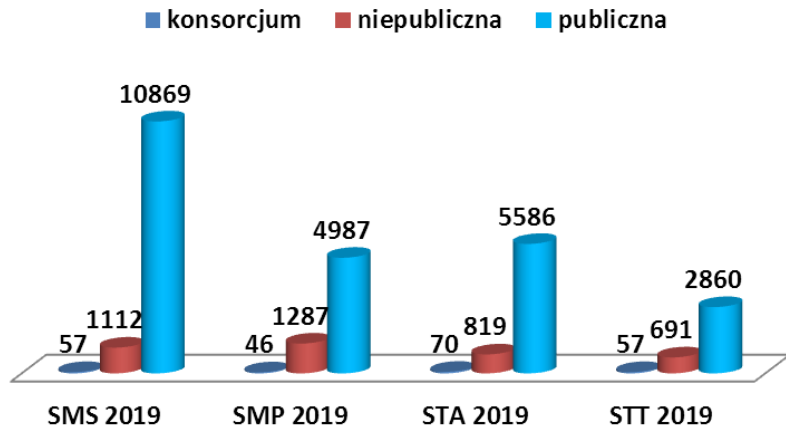


UCZELNIE REALIZUJĄCE UMOWĘ KA103-2020



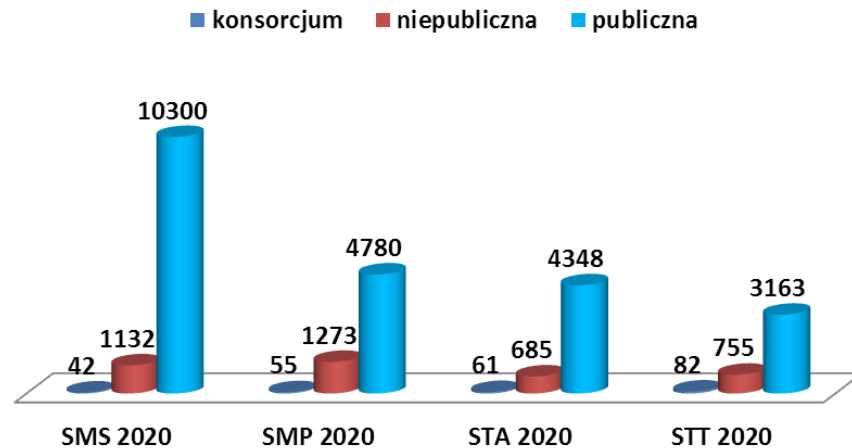
LICZBA PRYZNANYCH MOBILNOŚCI SM I ST W UCZELNIACH PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH W 2019 I 2020

KA103-2019



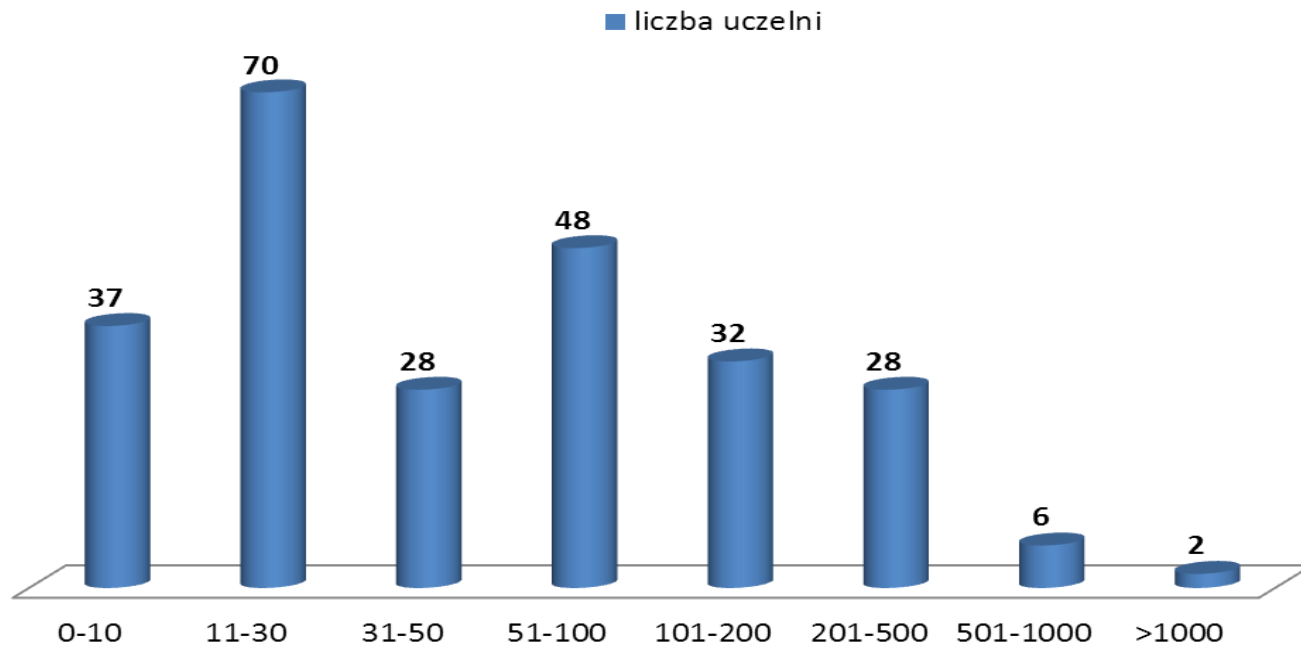
łącznie: 28 441

KA103-2020

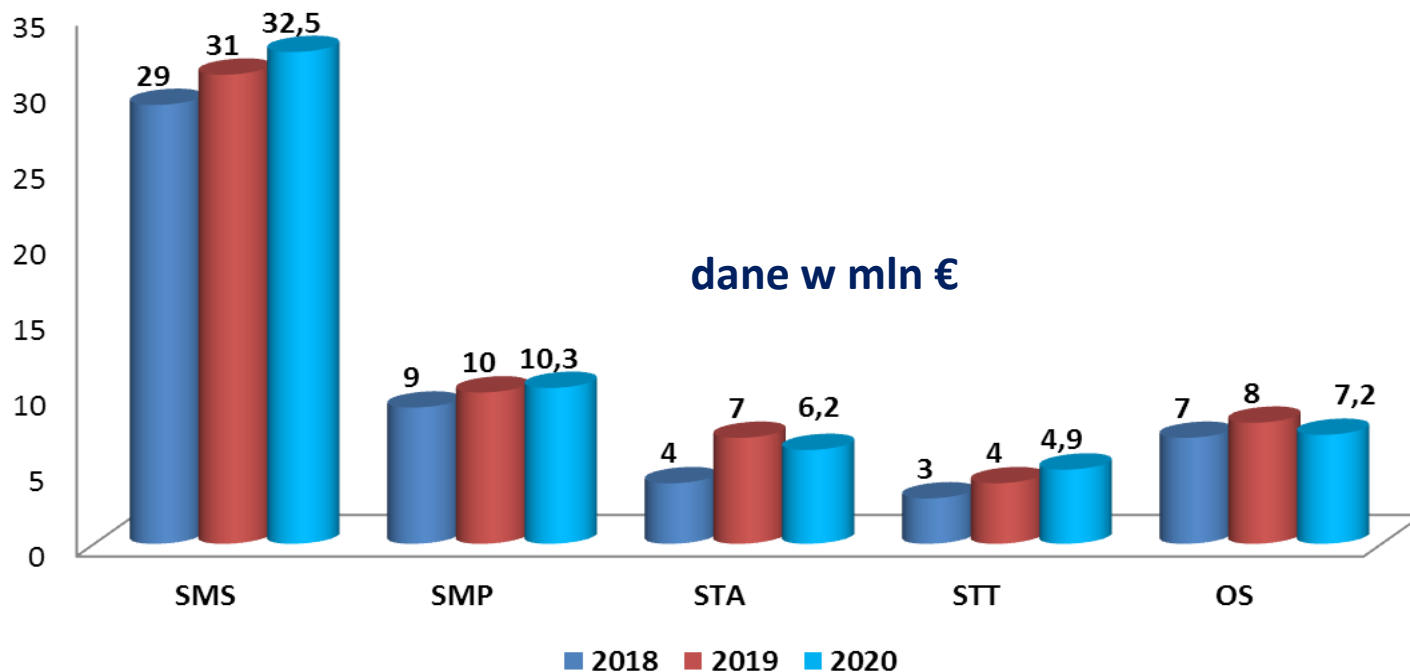


łącznie: 26 676

LICZBA UCZELNI REALIZUJĄCYCH RÓŻNE SKALE MOBILNOŚCI W 2020



PORÓWNANIE ALOKOWANYCH FUNDUSZY NA SMS, SMP, STA, STT POMIĘDZY ROKIEM 2018, 2019 I 2020 – KA103



Możliwość rezygnacji z części przyznanego dofinansowania



Zasady finansowania mobilności edukacyjnej z krajami programu (KA103) w konkursie 2020

Dokumenty ogólne

2020

2019

2018

2017

2016

2015

2014

- [Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2020 w języku angielskim](#)
- [Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2020 w języku polskim](#)
- Przewodnik dla ekspertów (*Guide for Experts on Quality Assessment 2020*) [EN]
- Przewodnik dla użytkowników systemu ECTS (wyd. 2015) [PDF]
- Zaproszenie do składania wniosków na rok 2020 – Program Erasmus+ (data publikacji 05.11.2019) [PL][EN]
- „Weksel in blanco” [DOC]
- „Deklaracja wekslowa” [DOC]
 - Wskazówki w zakresie postępowania z wekslem in blanco i deklaracją wekslową [PDF]
- Weksel in blanco z poręczeniem [DOC]
- Deklaracja wekslowa z poręczeniem [DOC]
 - Wskazówki w zakresie postępowania z wekslem z poręczeniem i deklaracją wekslową [PDF]
- Wskazówki postępowania w sytuacji zmiany statusu/nazwy uczelni posiadającej kartę ECHE [PDF]
- Zalecany wzór pełnomocnictwa [DOC]

2020

2019

2018

2017

2016

2015

2014

- Karta Erasmus dla szkolnictwa wyższego, 2014-2020 [\[PDF\]](#)
- Wniosek o zmianę w umowie [\[DOC\]](#)

Mobilność z krajami programu

- Zasady alokacji i stawki – mobilność z krajami programu [\[PDF\]](#)
- [Wzór umowy międzyinstytucjonalnej pomiędzy uczelniami z krajów programu](#)

Erasmus+ Umowa Finansowa KA103-2020 dla uczelni (rok akademicki 2020/2021)

- Załącznik I: Warunki ogólne umowy finansowej [\[PDF\]](#)
- Załącznik II: Opis projektu i planowany budżet – *indywidualny dla każdej uczelni*
- Załącznik III: Zasady finansowe i umowne [\[PDF\]](#)
- Załącznik IV: Stawki mające zastosowanie w umowie [\[PDF\]](#)
- Załącznik V: Wzory dokumentów mające zastosowanie do umów finansowych pomiędzy Beneficjentem a uczestnikami projektu:
 - Umowa finansowa pomiędzy uczelnią a studentem – studia lub praktyka [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
 - Karta Studenta Erasmusa [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
 - Porozumienie o programie studiów [\[EN\]](#)
 - Wskazówki do LA (studia) [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
 - Porozumienie o programie praktyki [\[EN\]](#)
 - Wskazówki do LA (praktyka) [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
 - Umowa finansowa pomiędzy uczelnią a pracownikiem – prowadzenie zajęć dydaktycznych lub szkolenie [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
 - Porozumienie o programie nauczania [\[EN\]](#)
 - Porozumienie o programie szkolenia [\[EN\]](#)
- [Pierwszy raport postępu](#) – *zostanie udostępniony w terminie późniejszym*
- Dodatkowy wniosek o płatność – *zostanie udostępniony w terminie późniejszym*
- Instrukcje do raportu końcowego – *zostaną udostępnione w terminie późniejszym*
- Raport końcowy- *zostanie udostępniony w terminie późniejszym*
- Załącznik VI: Potwierdzenie otrzymania środków finansowych – *zostanie udostępniony w terminie późniejszym*

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019)

ARTYKUŁ 1.3 - MAKSYMALNA KWOTA I FORMA DOFINANSOWANIA

1.3.1 Maksymalna kwota przyznanej dotacji wynosi: [...] EUR.

1.3.2 Zgodnie z szacunkowym budżetem określonym w załączniku II oraz z kosztami kwalifikowalnymi i przepisami finansowymi określonymi w załączniku III dofinansowanie przyjmuje formę:

- a) zwrotu kosztów kwalifikowalnych działania („zwrot kosztów kwalifikowalnych”), które mają postać:
 - (i) kosztów faktycznie poniesionych;
 - (ii) kosztów zadeklarowanych na podstawie kosztów jednostkowych;
 - (iii) zwrotu kosztów zadeklarowanych na podstawie kwoty ryczałtowej: nie dotyczy;
 - (iv) zwrotu kosztów zadeklarowanych na podstawie stawki ryczałtowej: nie dotyczy;
 - (v) zwrotu kosztów zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez partnera: nie dotyczy;
- b) wkładu jednostkowego: nie dotyczy;
- c) wkładu w postaci płatności ryczałtowej: nie dotyczy;
- d) wkładu w postaci stawki ryczałtowanej: nie dotyczy;
- e) finansowania niepowiązanego z kosztami: nie dotyczy.

refundacja



zwrot

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019) -2



I.4.2 Pierwsza płatność zaliczkowa

Celem płatności zaliczkowych jest utrzymanie płynności finansowej projektu realizowanego przez beneficjenta. Płatności zaliczkowe pozostają własnością **NA** do czasu realizacji płatności końcowej (salda).

W ciągu 30 dni **kalendaryzowanych** od dnia wejścia w życie Umowy, a w przypadku zażądania przez **NA** zabezpieczenia należytego wykonania Umowy gwarancją finansową lub wskazanym przez **NA** rodzajem weksla wraz z deklaracją wekslową, zabezpieczającymi sumę płatności zaliczkowych ustalonych w Umowie, w ciągu 30 dni **kalendaryzowanych** od spełnienia dwóch ww. warunków, **NA** wypłaci beneficjentowi **płatność zaliczkową** w wysokości [...] **EUR**, będącą równowartością **80,00%** maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w art. I.3.1 Umowy, **chyba że zastosowanie ma art. II.24**.

Płatności zaliczkowe/refundowane zostaną wypłacone pod warunkiem uzyskania przez **NA** na ten cel funduszy z **KE**.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019) -3

I.4.3 Raporty przejściowe i kolejne płatności zaliczkowe

Beneficjent będzie mógł otrzymać kolejną płatność zaliczkową/refundowaną na podstawie złożonych wraz z wnioskiem o płatność raportów **przejściowych** odrębnych od tych ustalonych poniżej, lecz na zasadach i na warunkach tych ostatnich. Możliwość ta nie zwalnia beneficjenta z obowiązku złożenia raportów ustalonych w poniższych terminach.

Do **[2020-11-15]**, beneficjent będzie zobowiązany sporządzić **w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl> raport przejściowy** z realizacji projektu, sprawozdając w nim wszystkie planowane działania w okresie od początkowej do końcowej daty ich realizacji, zgodnie z art. I.2.2, w tym wszystkie zrealizowane działania od początku realizacji projektu do daty sporządzenia ww. raportu.

Do **[2021-04-15]**, beneficjent będzie zobowiązany sporządzić **w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl> raport przejściowy** z realizacji projektu, sprawozdając w nim wszystkie planowane działania w okresie od początkowej do końcowej daty ich realizacji, zgodnie z art. I.2.2, w tym wszystkie zrealizowane działania od początku realizacji projektu do daty sporządzenia ww. raportu.

Jeśli raport **przejściowy** potwierdzi wykorzystanie co najmniej 70% wypłaconych płatności zaliczkowych, będzie uznany przez **NA** jako wniosek o wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej, pod warunkiem wyszczególnienia w raporcie kwoty wnioskowanej kolejnej płatności zaliczkowej w wysokości do [...] EUR będącej równowartością 20% maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w artykule I.3.1.

Jeśli raport **przejściowy** nie potwierdzi wykorzystania co najmniej 70% wypłaconych płatności zaliczkowych, kolejna płatność zaliczkowa będzie wypłacona, pod warunkiem złożenia odrębnego raportu **przejściowego**, od tego/tych ustalonego/-ych w niniejszym artykule, który potwierdzi wykorzystanie co najmniej 70% wypłaconych płatności zaliczkowych. Po spełnieniu powyższego wymogu, ww. raport **przejściowy** zostanie uznany przez **NA** jako wniosek o wypłatę kolejnej płatności zaliczkowej, pod warunkiem wyszczególnienia w raporcie kwoty wnioskowanej kolejnej płatności zaliczkowej w wysokości do [...] EUR będącej równowartością 20% maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w artykule I.3.1.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019) - 4

I.4.4 Raport końcowy i wniosek o płatność końcową (saldo)

W ciągu 60 dni **kalendaryzowych** od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w art. I.2.2, beneficjent musi sporządzić raport końcowy z realizacji projektu. Raport ten będzie zawierać niezbędne informacje uzasadniające wnioskowaną kwotę płatności końcowej (saldo), w formie kosztów jednostkowych, jeśli **zwrot kosztów kwalifikowalnych przyjmuje taką postać, lub w formie** faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z załącznikiem III.

Raport końcowy będzie traktowany przez **NA** jako wniosek beneficjenta o płatność końcową (saldo).

Beneficjent zaświadczy, że informacje podane we wniosku o płatność końcową (saldo) są pełne, rzetelne i zgodne z prawdą, oraz że koszty poniesione w czasie realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, zgodnie z postanowieniami Umowy, i że wniosek o płatność końcową (saldo) jest uzasadniony wymaganymi dokumentami potwierdzającymi, które będą mogły być później okazane dla celów kontroli i audytów opisanych w art. II.27.

I.4.5 Płatność końcowa (saldo)

Płatność końcowa (saldo) stanowi **zwrot kosztów kwalifikowalnych** lub pokrycie pozostałej części kosztów kwalifikowanych poniesionych przez beneficjenta w celu realizacji projektu.

NA ustali płatność końcową (saldo) poprzez odjęcie sumy wypłaconych zaliczek/rat refundowanych od ostatecznej kwoty dotacji, określonej zgodnie z art. II.25.

W przypadku gdy suma wcześniejszych płatności będzie wyższa niż ostateczna kwota dotacji projektu ustalona zgodnie z art. II.25, płatność końcowa (saldo) przybierze formę wezwania do zwrotu kwoty należnej **NA**, zgodnie z art. II.26.

W przypadku gdy suma wcześniejszych płatności będzie niższa niż ostateczna kwota **dofinansowania** ustalona zgodnie z art. II.25, **NA** zrealizuje płatność końcową (saldo) w terminie 60 dni **kalendaryzowych** po otrzymaniu wymaganej dokumentacji towarzyszącej raportowi końcowemu, o której mowa w art. I.4.4, z wyjątkiem przypadków, w których postanowienia art. II.24.1 lub II.24.2 będą mieć zastosowanie.

I.4.8 Ustalenie języka we wnioskach o płatność i raportach

Wszystkie wnioski o płatność i raporty będą składane w języku polskim lub angielskim.

ARTYKUŁ I.9 - KORZYSTANIE Z SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

I.9.1 Mobility Tool+

Beneficjent musi korzystać z systemu **Mobility Tool+** celem wprowadzania wszelkich informacji związanych z działaniami realizowanymi w ramach projektu, w tym działania niedofinansowane z funduszy UE oraz celem sporządzania i składania raportu postępu, przejściowego (jeśli będą dostępne w systemie **Mobility Tool+** i w przypadkach wyszczególnionych w art. I.4.3) oraz raportu końcowego.

Beneficjent będzie zobowiązany do sprawozdania w systemie **Mobility Tool+** miejsc wyjazdu i przyjazdu dotyczących każdej mobilności realizowanej w ramach projektu oraz datę jej rozpoczęcia i zakończenia.

W okresie realizacji projektu, przynajmniej raz w miesiącu, beneficjent będzie zobowiązany do wprowadzenia i uaktualnienia wszelkich nowych informacji dotyczących uczestników i działań związanych z mobilnościami.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019) - 6

ARTYKUŁ I.12 - WSPARCIE UCZESTNIKÓW

W przypadku gdy w ramach projektu przyznano wsparcie uczestnikom, beneficjent udzieli takiego wsparcia zgodnie z warunkami wyszczególnionymi w załącznikach II i V, jeśli ten ostatni będzie miał zastosowanie. Należy podać co najmniej następujące informacje:

- (a) wysokość maksymalnej kwoty wsparcia finansowego. Kwota nie może przekroczyć 60.000 EUR na uczestnika,
- (b) kryteria decydujące o przyznaniu określonej kwoty wsparcia,
- (c) działania, na które uczestnik może uzyskać wsparcie na podstawie wyczerpującego wykazu,
- (d) definicję osób lub kategorii osób uprawnionych do otrzymania wsparcia,
- (e) kryteria przyznania wsparcia.

Zgodnie z dokumentami określonymi w załączniku V, jeśli będzie miało to zastosowanie, beneficjent musi:

- przekazać wsparcie finansowe w formie stawki ryczałtowej, jak określono w załączniku IV - pracownikom w kategorii budżetowej *Podróż* i *Wsparcie indywidualne*, a studentom w kategorii budżetowej *Wsparcie indywidualne*;
- albo zapewnić pracownikom wsparcie finansowe w formie zapewnienia im podróży i usług związanych z utrzymaniem w kategorii budżetowej *Podróż* i *Wsparcie indywidualne*. W takim przypadku beneficjent musi dopilnować, by warunki podróży i utrzymania spełniały niezbędne standardy jakości i bezpieczeństwa.

Beneficjent może łączyć obie formy określone w powyższych akapitach, pod warunkiem, że zapewnią sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczestników. W takim przypadku, warunki zastosowane do każdej z powyższych opcji będą zastosowane do odpowiednich kategorii budżetowych.

WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020 (ZMIANY W STOSUNKU DO UMOWY 2019) - 7

17. Art. II.27.3 należy czytać w następujący sposób:

Beneficjent będzie zobowiązany dostarczyć wszelkich informacji, włącznie z tymi w wersji elektronicznej, wymaganych przez NA lub KE lub przez podmiot zewnętrzny upoważniony przez KE.

Jeżeli beneficjent nie dotrzyma spoczywającego na nim obowiązku ustalonego w pierwszym akapicie bieżącego artykułu NA może uznać:

(a) wszelkie koszty nienależycie uzasadnione za pomocą dostarczonych przez beneficjenta informacji za niekwalifikowalne;

(b) za nienależny wszelki wkład jednostkowy, wkład w postaci płatności ryczałtowej lub wkład w postaci stawki ryczałtowanej nienależycie uzasadnione za pomocą dostarczonych przez beneficjenta informacji, w tym dokumentów potwierdzających.

DODATEK NR 1 DO WARUNKÓW SZCZEGÓŁOWYCH UMOWY KA103-2020

DODATEK NR [...] DO UMOWY FINANSOWEJ NR [...]
PODPISANEJ POMIĘDZY [...]
(dalej: Umowa)

DODATKOWE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE TYLKO DO PROJEKTÓW ORGANIZUJĄCYCH DZIAŁANIA WIRTUALNE Z POWODU COVID-19

Poniższe zasady stanowią uzupełnienie zasad określonych w art. I.2 i II.2 załącznika III i mają zastosowanie wyłącznie w przypadkach, w których istnieje konieczność przeprowadzenia działań wirtualnie z powodu COVID-19. Zgłaszanie wirtualnych mobilności jest wymagane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

Artykuł I.2 Obliczenie jednostkowych stawek ryczałtowych i dokumenty je potwierdzające

Koszty podróży, wsparcia indywidualnego i opłat za kurs nie są kwalifikowalne w działaniach wirtualnych. We wszystkich przypadkach należy zapewnić wsparcie językowe online (OLS).

C. Wsparcie organizacyjne

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Kwota dofinansowania zostanie obliczona poprzez pomnożenie łącznej liczby wirtualnych mobilności przez ryczałtową stawkę jednostkową, mającej zastosowanie dla kategorii, jak określono w załączniku IV do Umowy.

(b) Kwalifikowalność działania:

Warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania będzie rzeczywiste zrealizowanie przez uczestnika działania.

(c) Dokumenty potwierdzające:

Dokumenty potwierdzające: potwierdzenie uczestnictwa w działaniu w formie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, celu działania, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia wirtualnego działania.

II.2. Obliczanie kosztów rzeczywistych

A. Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

Beneficjent może dokonać przesunięcia środków z każdej kategorii budżetu do kategorii budżetu *Wsparcia uczestników ze specjalnymi potrzebami*, nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono środków na tę kategorię.

Dofinansowanie wsparcia związanego ze specjalnymi potrzebami po wyborze uczestników może zostać udostępnione na dwa sposoby. Beneficjent może złożyć wniosek o dofinansowanie do NA lub wykonać przesunięcie budżetowe.

a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało refundację do 100% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych.

b) Kwalifikowalne koszty:

Koszty bezpośrednio dotyczące uczestników ze specjalnymi potrzebami i niezbędne dla zrealizowania wirtualnych działań.

c) Dokumenty potwierdzające:

Faktury dokumentujące koszty powiązane z podaniem nazwy i adresu podmiotu wystawiającego oraz kwoty, waluty i daty wystawienia.

B. Koszty nadzwyczajne

Beneficjenci mogą przesunąć do 10% środków z każdej kategorii budżetu obliczonej w oparciu o ryczałtową stawkę jednostkową do kategorii kosztów nadzwyczajnych w celu pokrycia kosztów związanych z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań związanych z mobilnością wirtualną spowodowanych COVID-19, nawet jeśli pierwotnie nie przydzielono żadnych środków w kategorii budżetu *Kosztów nadzwyczajnych*.]

(a) Ustalanie kwoty dofinansowania:

Dofinansowanie będzie obejmowało refundację 75% kwalifikowalnych kosztów rzeczywistych faktycznie poniesionych na zakup i/lub wynajem sprzętu i/lub usług.

(b) Kwalifikowalne koszty:

Koszty związane z zakupem i/lub wynajmem sprzętu i/lub usług niezbędnych do realizacji działań mobilności wirtualnej.

(c) Dokumenty potwierdzające:

Dowód zapłaty na podstawie faktur dokumentujących poniesione koszty powiązane z podaniem w treści faktury nazwy i adresu podmiotu wystawiającego, kwoty, waluty i daty wystawienia.

ZAŁĄCZNIK III: Zasady finansowe i umowne KA103-2020 (zmiany w stosunku do 2019)

- Beneficjent musi zapewnić, że uczestnicy mobilności przystąpią do testu biegłości językowej OLS przed rozpoczęciem mobilności. Z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków, uzyskanie oceny umiejętności językowych online przed wyjazdem stanowi warunek wstępu mobilności.
- Dostawca usług powiadomi beneficjenta o rezultatach oceny.

Kursy językowe online (OLS)

- Przed uzyskaniem licencji na realizację kursu językowego online (OLS), uczestnicy muszą przejść testy biegłości językowej OLS. Licencje na realizację kursów językowych OLS muszą być przyznane wszystkim zainteresowanym uczestnikom zgodnie z ich potrzebami językowymi. Ponadto uczestnikom mobilności z sektora Szkolnictwa wyższego, którzy poddali się testowi biegłości językowej, a wyrażą takie zainteresowanie oferuje się udział w kursie językowym OLS głównego języka w jakim odbywają się zajęcia/praktyka w instytucji przyjmującej lub urzędowego języka kraju instytucji przyjmującej.
- Licencje muszą być rozdyskrebowane pośród uczestników przez instytucję wysyłającą zgodnie z ich potrzebami. Wszyscy uczestnicy, którzy przystąpili do testu biegłości językowej będą mieć możliwość realizacji kursu językowego, chyba, że chodzi o język irlandzki lub maltański.
- Uczestnicy mobilności, którzy w wyniku testu biegłości językowej w zakresie głównego języka wykładowego lub pracy zostaną sklasyfikowani na poziomie B2 lub wyższym, będą mieć możliwość realizacji kursu językowego OLS w tym języku lub w innym lokalnym języku danego kraju, pod warunkiem, że jest on dostępny w systemie OLS. Zadaniem instytucji wysyłającej lub beneficjenta będzie zaznaczenie takiego wyboru w systemie OLS.
- Licencje na realizację kursów językowych OLS muszą zostać wykorzystane w okresie od wykonania testu językowego OLS (przed rozpoczęciem mobilności) do zakończenia okresu mobilności.

udział ryczałtowy



jednostkowe stawki ryczałtowe

ARTYKUŁ 6 – WSPARCIE JĘZYKOWE ON-LINE

[dotyczy tylko mobilności, dla których językiem wykładowym/używany w miejscu realizacji praktyki jest język: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski, włoski, inne dodatkowe języki, które zostaną udostępnione w platformie Online Linguistic Support (OLS); z obowiązku tego zwolnieni są *native speakers*]

- 6.1. Przed rozpoczęciem okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej OLS. Wypełnienie testu biegłości językowej przed wyjazdem jest warunkiem koniecznym wyjazdu na stypendium, z wyjątkiem uzasadnionych wypadków¹.
- 6.2. [opcjonalnie – dotyczy tylko przypadków, jeżeli informacja ta nie jest zawarta w „Porozumieniu o programie studiów/praktyki”] Student włada językiem [określić główny język studiów/praktyki] na poziomie [A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐] lub zobowiązuje się osiągnąć taki poziom jego znajomości przed rozpoczęciem mobilności.
- 6.3. [opcjonalnie – dotyczy tylko Uczestników, którym przyznano licencję na kurs językowy on-line] Uczestnik będzie uczestniczyć w kursie on-line z języka [określić język] i rozpocznie go bezzwłocznie po otrzymaniu licencji. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z licencji zgodnie z jej przeznaczeniem. Uczestnik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować koordynatora w Uczelni wysyłającej, jeżeli nie jest w stanie uczestniczyć w kursie językowym on-line, na który otrzymał licencję.

¹ Z testów biegłości językowej OLS zwolniony jest stypendysta, jeżeli język studiów lub odbywania praktyki w instytucji przyjmującej jest jego językiem ojczystym.

PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ POMIĘDZY FRSE-NA A INSTYTUCJĄ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

- Umowy finansowe KA103 i KA107 wraz z Dodatkiem nr 1 do danej umowy są/będą udostępnione w systemie OnLine FRSE: <https://online.frse.org.pl>
- Umowę i Dodatek nr 1 należy:
 - przeczytać uważnie i sprawdzić w nich dane instytucji;
 - wydrukować całość w dwóch egzemplarzach;
 - podpisać - podpis przedstawiciela/i prawnego/ych zgodnie z aktualną reprezentacją w miejscach wskazanych w dokumencie (strona „zero”, ostatnia strona umowy, ostatnia strona dodatku);
 - paraflować każdą stronę umowy i dodatku oraz wpisać datę i nazwę miejscowości na stronach z podpisami przedstawiciela/i prawnego/ych w każdym egzemplarzu;
 - złączyć w sposób nietrwały (bez zszywania, bindowania czy zgrzewania);

PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ POMIĘDZY FRSE-NA A INSTYTUCJĄ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO (2)

- Do Umowy z Dodatkiem 1 należy dołączyć dokumenty wymagane do podpisania umowy zgodnie z **sytuacją prawną instytucji na dzień podpisania umowy**:
 - A. od uczelni/instytucji publicznych:
 - a. dokument potwierdzający nadanie funkcji rektora, chyba że w umowie jako przedstawiciela prawnego wpisano inną osobę niż rektor, to wówczas należy przysłać:
 - ✓ imienne pełnomocnictwo.
 - B. od uczelni niepublicznych:
 - a. dokument powołujący na stanowisko prawnego przedstawiciela;
 - b. statut (z zaznaczeniem miejsca wskazującego na uprawnienie osoby wskazanej w umowie jako przedstawiciel prawny do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów finansowych);
 - c. jeżeli uprawnienie osoby wpisanej jako przedstawiciel prawny nie wynika ze statutu uczelni wówczas wymagane jest imienne pełnomocnictwo.

PODPISANIE UMOWY FINANSOWEJ POMIĘDZY FRSE-NA A INSTYTUCJĄ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO (3)

- załączniki wymagane do podpisania umowy należy przestać w oryginale lub jako kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
- **kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” musi być opatrzona czytelnym podpisem (lub pieczęcią i podpisem) i datą dzienną.** W dniu podpisania umowy przez NA **poświadczenie nie może być starsze niż 3 miesiące.**
- Dwa egzemplarze Umowy z Dodatkiem nr 1 oraz ww. dokumentami niezbędnymi do podpisania należy wysłać - **w ciągu 21 dni** - listem poleconym na adres NA:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Program Erasmus+
ul. Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
z dopiskiem „Umowa KA103-2020”

FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY FINANSOWEJ KA103 Z UCZELNIĄ NIEPUBLICZNĄ

- Umowy finansowe nie podlegające badaniu wiarygodności finansowej z kwotą dofinansowania **do 60 tysięcy euro** - **weksel in blanco z deklaracją wekslową**;
- Umowy finansowe podlegające badaniu wiarygodności finansowej z kwotą dofinansowania **powyżej 60 tysięcy euro** - najczęściej jedna z poniższych opcji:
 - **weksel in blanco z deklaracją wekslową**;
 - **weksel in blanco z poręczeniem z deklaracją wekslową do weksla z poręczeniem**;
 - **płatności zaliczkowe oraz wechsel in blanco z deklaracją wekslową**;
 - **raty refundowane**;
 - **gwarancja bankowa**;

WYSTAWIENIE WEKSLA I DEKLARACJI WEKSLOWEJ DO UMOWY FINANSOWEJ PRZEZ UCZELNIĘ NIEPUBLICZNĄ

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

- Wzór weksla in blanco i deklaracji do weksla in blanco wraz ze wskazówkami wystawienia;
- Wzór weksla in blanco z poręczeniem i deklaracji do weksla in blanco z poręczeniem wraz ze wskazówkami wystawienia;
 - „Weksel in blanco” [DOC]
 - „Deklaracja wekslowa” [DOC]
 - Wskazówki w zakresie postępowania z wekslem in blanco i deklaracją wekslową [PDF]
 - Wekسل in blanco z poręczeniem [DOC]
 - Deklaracja wekslowa z poręczeniem [DOC]
 - Wskazówki w zakresie postępowania z wekslem z poręczeniem i deklaracją wekslową [PDF]

WYSTAWIENIE WEKSLA I DEKLARACJI WEKSLOWEJ DO UMOWY FINANSOWEJ PRZEZ UCZELNIĘ NIEPUBLICZNĄ (2)

- Wzór **weksła in blanco** i **deklaracji do weksła in blanco** różni się od wzoru **weksła in blanco z poręczeniem** oraz **deklaracji do weksła in blanco z poręczeniem**;
- Do każdej deklaracji do weksła należy **wpisać numer umowy finansowej**, do której jest ona wystawiana;
- Data podpisania umowy finansowej z NA to **data złożenia podpisu przez przedstawiciela prawnego FRSE**;
- Weksel i deklaracja powinny być **poświadczone notarialnie** lub mogą być podpisane w siedzibie FRSE w obecności pracownika Biura Szkolnictwa Wyższego (BSW);

PODPISANIE WEKSLA I DEKLARACJI WEKSLOWEJ DO UMOWY FINANSOWEJ PRZEZ UCZELNIĘ NIEPUBLICZNĄ W SIEDZIBIE FRSE

Z uwagi na pandemię niezbędne jest:

- zgłoszenie przez uczelnię chęci podpisania dokumentów przez przedstawiciela/i prawnego/ych uczelni w siedzibie FRSE i **ustalenie daty oraz godziny wizyty z osobą do kontaktu w BSW**;
- wydrukowanie **przez uczelnię** właściwego weksla i właściwej deklaracji wekslowej oraz wpisanie numeru umowy finansowej do deklaracji;
- przekazanie przedstawicielowi/m prawnemu/ym właściwego weksla wraz z deklaracją wekslową z uzupełnionym numerem umowy finansowej przed wizytą w FRSE;
- posiadanie przez przedstawiciela/i prawnego/ych właściwego weksla wraz z deklaracją wekslową oraz **dowodu osobistego i pieczęci uczelni**;

- SMS - wyjazdy studentów na studia
- SMP - wyjazdy studentów na praktykę lub absolwentów na staż
- STA - wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć/przyjazdy zagranicznych ekspertów z przedsiębiorstw w celu prowadzenia zajęć
- STT - wyjazdy pracowników administracyjnych w celach szkoleniowych

	SMS	SMP
<u>Grupa 1</u> - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	520	620
<u>Grupa 2</u> - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	500	600
<u>Grupa 3</u> - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	450	550

	STA/STT ≤ 14 dni	STA/STT >14 dni
<u>Grupa 1</u> - Dania, Finlandia, Irlandia, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Szwecja, Wielka Brytania	180	126
<u>Grupa 2</u> - Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	160	112
<u>Grupa 3</u> - Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Macedonia Północna, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Turcja, Węgry	140	98

Uzależnione od skali mobilności:

≤ 100 osób 350 €/osobę

>100 osób 200 €/osobę

dystans	stawka
10 - 99 km	20
100 - 499 km	180
500 - 1999 km	275
2000 - 2999 km	360
3000 - 3999 km	530
4000 - 7999 km	820
> 8000 km	1500

Ryczałt wg kalkulatora odległości:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

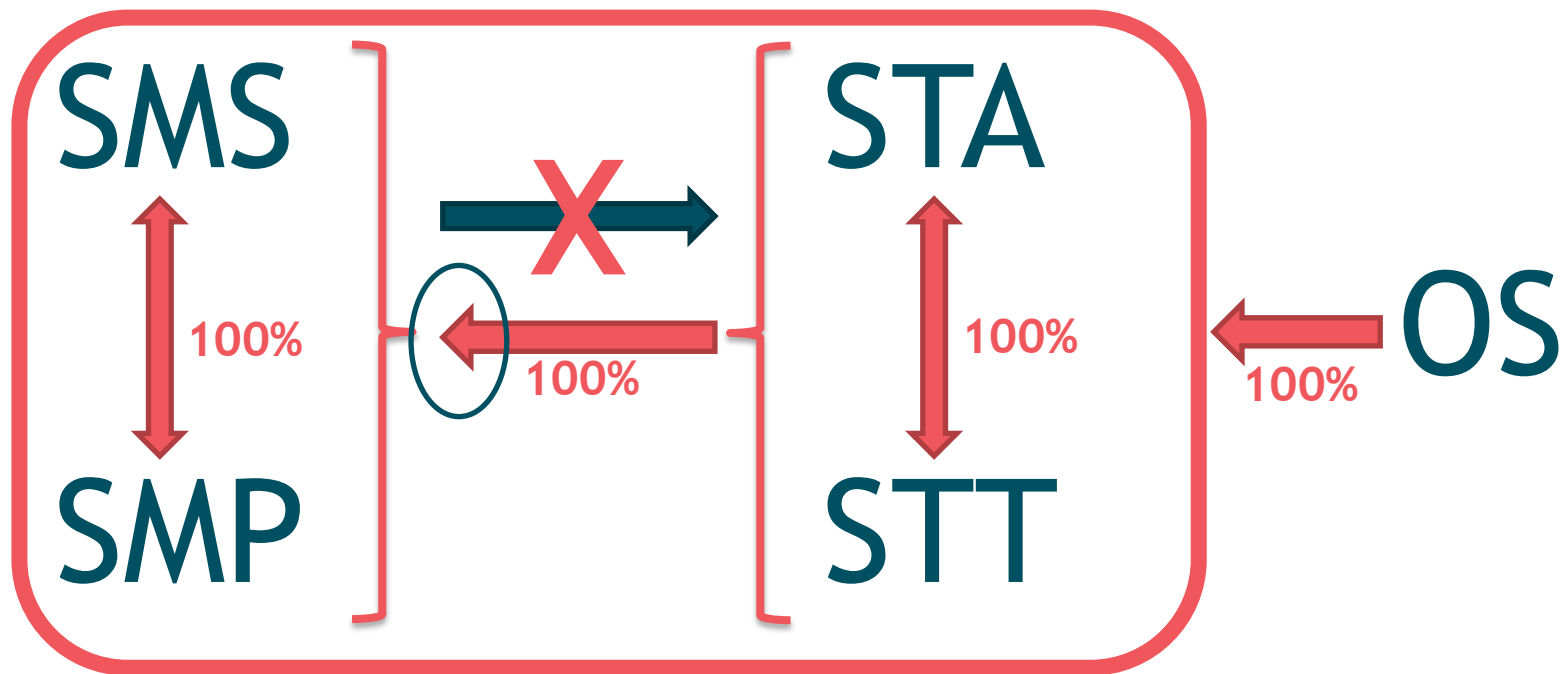
KA103 - tylko do pracowników

Ryczałt na podróż ≠ Stawka wsparcia indywidualnego na dzień podróży

	KA103
SMS	90 dni
SMP	60 dni
STA	2 dni
STT	2 dni

- Przedłużenie mobilności
a kapitał mobilności
- Skrócenie mobilności
a 5-dniowa elastyczność
- Siła wyższa
- **PO WER** - dotyczy tylko
studentów KA103

- dotyczy mobilności **SMS i SMP**, z wyjątkiem absolwentów
- studenci z niepełnosprawnością i z prawem do otrzymania „dodatku socjalnego”
- **identyczne zasady realizacji wyjazdów**, w tym jeden „kapitał mobilności”
- stypendysta PO WER jest studentem z **dofinansowaniem zerowym w Erasmus+** (komentarz w „Uwagach ogólnych” danej mobilności w MT+)
- mobilności PO WER są wliczane do ogólnej liczby wyjazdów w Erasmus+ i kwoty na wsparcie organizacyjne (OS)



KA103: PRZESUNIĘCIA ⁽²⁾ WARUNKI SZCZEGÓŁOWE (WS) UMOWY KA103-2020

I.3.3 Przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu bez konieczności podpisania aneksu do Umowy

Beneficjent może dokonywać przesunięć środków pomiędzy kategoriami budżetu skutkujących zmianą szacunkowego budżetu oraz powiązanych działań określonych w załączniku II, bez konieczności wnioskowania o sporządzenie aneksu, stosownie do postanowień art. II.13, pod warunkiem, że zachowane są poniższe zasady:

- (a) Beneficjent może przenieść do 100% środków, które przydzielono na wsparcie organizacyjne, do każdej innej kategorii budżetu;
- (b) Beneficjent może przenieść do 100% środków między każdą kategorią budżetu dotyczącą mobilności studentów;
- (c) Beneficjent może przenieść do 100% środków między każdą kategorią budżetu dotyczącą mobilności pracowników;
- (d) Beneficjent może przenieść do 100% środków przydzielonych na każdą kategorię budżetu dotyczącą mobilności pracowników do każdej kategorii budżetu dotyczącej mobilności studentów;

Wymagają aneksowania umowy:

- zmiana okresu realizacji umowy
- zmiana rachunku bankowego
- dodanie nowej uczelni partnerskiej w projekcie KA107
- zmniejszenie/zwiększenie dofinansowania (w wyniku redystrybucji środków, na wniosek uczelni)

Akcja 1. Mobilność edukacyjna

2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
• Karta Erasmusa dla szkolnictwa wyższego, 2014-2020 [PDF] • Wniosek o zmianę w umowie [DOC]						

Nie wymagają aneksowania umowy:

- zmiana nazwy uczelni
- zmiana adresu uczelni
- zmiana prawnego przedstawiciela uczelni
- zmiana koordynatora (zgłosić NA, EACEA; Online FRSE, MT+, OLS)

oficjalne pismo
do NA

aktualizacja
danych w ORS

ankieta
Beneficjenta
w Online FRSE

HARMONOGRAM REALIZACJI UMOWY FINANSOWEJ

- **podpisanie umowy** (i dostarczenie zabezpieczenia do umowy, jeśli dotyczy)
- **zlecenie pierwszej płatności zaliczkowej** - w ciągu 30 dni kalendarzowych od wejścia w życie umowy lub dostarczenia wymaganego zabezpieczenia (wyjątek - raty refundowane)
- **druga/kolejna płatność zaliczkowa**: po wykorzystaniu **70%** z poprzedniej płatności - zlecona **w ciągu 60 dni kalendarzowych** od daty wpływu do NA oryginału wniosku o płatność (OnLine FRSE)
- **realizacja umowy i rejestracja mobilności (MT+)**
- **31 stycznia 2021 r.** - potwierdzenie otrzymania środków finansowych (Online FRSE)
- **raporty przejściowe**: wniosek o kolejną płatność, wniosek o dodatkowe środki, zmiana liczby licencji OLS w KA103 (Online FRSE)
- **raport końcowy**: wniosek o płatność końcową (MT+)

- raport generowany w MT+
- należy złożyć w ciągu 60 dni od daty zakończenia umowy
- część statystyczno-finansowa (na podstawie indywidualnych raportów uczestników) oraz opisowa przygotowywana przez uczelnię
- najczęściej popełniane błędy:
 - ✓ przesunięcie nie uwzględnione w zakładce budżet lub w raporcie końcowym
 - ✓ organizacje - podwójne, uczelnie bez kodu Erasmus
 - ✓ kraj organizacji przyjmującej różny od kraju przyjmującego
 - ✓ kapitał mobilności (148/30 tj. 4,93 miesiąca a nie 4,28 miesiąca)
 - ✓ stypendyści PO WER
 - ✓ język polski jako główny język mobilności
 - ✓ poziom kształcenia: ISCED-5/ISCED-9

Czas trwania umowy finansowej KA103 z NA

Czas trwania	(16) 01.06.2020 - 30.09.2021 (24) 01.06.2020 - 31.05.2022
I raport przejściowy	15.11.2020
II raport przejściowy	15.04.2021
Raport końcowy	(16) 29.11.2021 (24) 30.07.2022

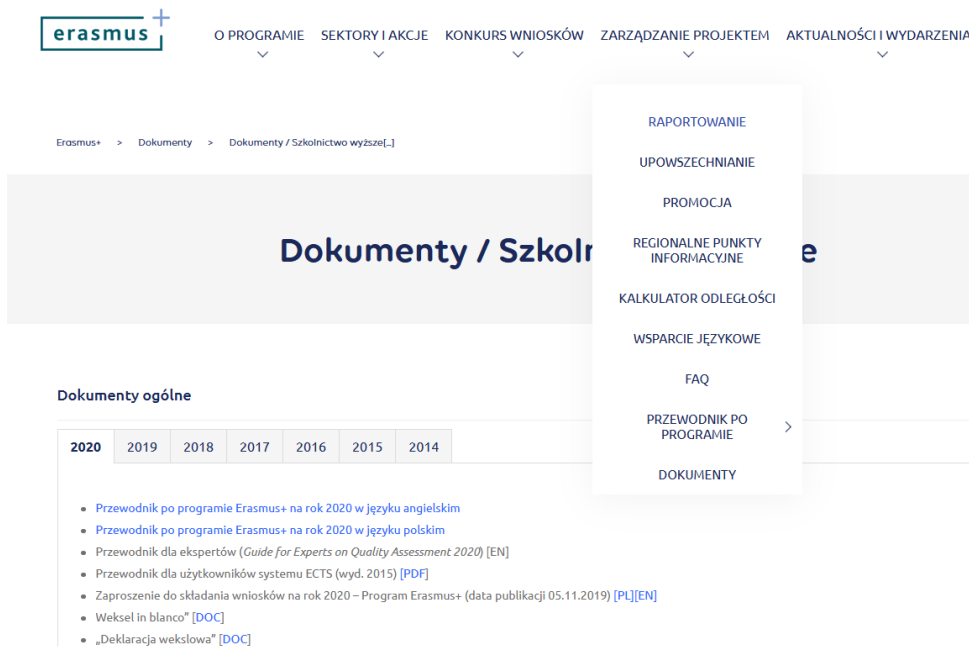
Czas trwania umowy	16 albo 24 miesiące
Elastyczność realizacji umowy	tak
Naliczanie OS	tylko wyjazdy
Czas mobilności = czas finansowania	nie
Czas trwania wyjazdów ST	2 dni - 2 miesiące
Finansowanie mobilności przyjazdowej	nie (z wyjątkiem przyjazdu pracownika zagranicznego przedsiębiorstwa na STA)

Narzędzia informatyczne w obsłudze umów KA103

- Konto w EU Login (dawniej ECAS)
- Mobility Tool (MT)
- Online Linguistic Support (OLS)
- Online FRSE

Dostęp do narzędzia: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Więcej informacji na stronie:



The screenshot shows the Erasmus+ Mobility Tool+ website. At the top, there is a navigation bar with the Erasmus+ logo and several menu items: O PROGRAMIE, SEKTORY I AKCJE, KONKURS WNIOSKÓW, ZARZĄDZANIE PROJEKTEM, and AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Erasmus+ > Dokumenty > Dokumenty / Szkolnictwo wyższe[...]. The main heading is "Dokumenty / Szkolnictwo wyższe". A dropdown menu is open, showing options: RAPORTOWANIE, UPOWSZECZNIANIE, PROMOCJA, REGIONALNE PUNKTY INFORMACYJNE, KALKULATOR ODLEGŁOŚCI, WSPARCIE JĘZYKOWE, FAQ, PRZEWODNIK PO PROGRAMIE, and DOKUMENTY. Below the heading, there is a section titled "Dokumenty ogólne" with a year selector (2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014) and a list of documents:

- [Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2020 w języku angielskim](#)
- [Przewodnik po programie Erasmus+ na rok 2020 w języku polskim](#)
- [Przewodnik dla ekspertów \(Guide for Experts on Quality Assessment 2020\) \[EN\]](#)
- [Przewodnik dla użytkowników systemu ECTS \(wyd. 2015\) \[PDF\]](#)
- [Zaproszenie do składania wniosków na rok 2020 – Program Erasmus+ \(data publikacji 05.11.2019\) \[PL\]\[EN\]](#)
- [Weksel in blanco" \[DOC\]](#)
- [„Deklaracja wekslowa" \[DOC\]](#)

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS?

English (en)

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

 Facebook

 Twitter

 Google

Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language

Enter the code



☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

Sign in to continue

Welcome

(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password 



Sign in



European Commission
Mobility tool

PL01 Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Projekt 2019-1-PL01-KA103-
kontynuacja

Szczegółowe dane

Pulpit

Organizacje

Dane kontaktowe

Mobilności

Import - Eksport mobilności

Włączenie

Budżet

Raporty

Szczegółowe dane projektu

[Dziennik projektu](#)

Informacje o projekcie

Program: Erasmus+

Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna

Typ akcji: KA103 - Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu

Konkurs wniosków - rok: 2019

Runda: 1

Rozpoczęcie projektu: 01/06/2019

Zakończenie projektu: 30/09/2020

Czas trwania projektu (w miesiącach): 16

Dane identyfikacyjne projektu

Umowa finansowa nr: 2019-1-PL01-KA103-1

Wnioskowanie w imieniu konsorcjum?: ☐

Identyfikator krajowy: PL

Tytuł projektu: -

Akronim:

Status projektu: Kontynuacja

Termin złożenia raportu końcowego: 29/11/2020

Dostęp do danych projektu

Rola użytkownika w projekcie: Admin

Dostęp do danych projektu: Edytowanie danych projektu

Projekt jest zablokowany: ☐

Historia aktualizacji

Utworzony dnia: 17/07/2019 11:40:34 **przez:** National Agen

Zaktualizowany dnia:

Narodowa Agencja

Narodowa Agencja: PL01 - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej

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

Informacje dotyczące organizacji beneficjenta

ID organizacji: E100

Oficjalna nazwa organizacji:

Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa):

Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):

Kod Erasmusa:

Nr identyfikacyjny konsorcjum:

Mobilności

Więcej akcji ▾

+ Dodaj

Wszystkie 59 Gotowe 59 Szkic 0

Wyszukaj w 59 rekord



☒ wybór ☐ eksport ☐ operacje zbiorcze



Imię uczestnika	Nazwisko uczestnika	E-mail uczestnika	Typ działania	Identyfikator mobilności *	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Uprawniona mobilność	Gotowe	Status raportu	Wezwanie do złożenia dnia	Otrzymany dnia	
O			HE-STT-P	-MOB-00001	Polska	Słowacja	07/10/2019	11/10/2019		✓	Złożony	12/10/2019	21/10/2019	   
O			HE-STT-P	-MOB-00002	Polska	North Macedonia	21/10/2019	25/10/2019		✓	Złożony	26/10/2019	05/11/2019	   
O Magdalena			HE-STT-P	-MOB-00003	Polska	Hiszpania	07/10/2019	11/10/2019		✓	Złożony	12/10/2019	18/10/2019	   
O Ewelina			HE-STT-P	-MOB-00004	Polska	Hiszpania	07/10/2019	11/10/2019		✓	Złożony	12/10/2019	15/10/2019	   
O Katarzyna			HE-STT-P	-MOB-00005	Polska	Turcja	22/06/2020	26/06/2020		✓	Wnioskowane	30/06/2020		   
O Małgorzata			HE-STT-P	-MOB-00006	Polska	Turcja	22/06/2020	26/06/2020		✓	Wnioskowane	30/06/2020		   
O Marek			HE-STT-P	-MOB-00007	Polska	Turcja	22/06/2020	26/06/2020		✓	Wnioskowane	30/06/2020		   
O Piotr			HE-STT-P	-MOB-00008	Polska	Turcja	22/06/2020	26/06/2020		✓	Wnioskowane	30/06/2020		   
O Ewa			HE-STA-P	-MOB-00009	Polska	Republika Czeska	30/09/2019	04/10/2019		✓	Złożony	05/10/2019	11/10/2019	   

Mobilności

Wszystkie 59

Gotowe 59

Szkic 0

Wyszukaj w 59 rekord

☒ wybór 1 |  eksport | ☐ operacje zbiorcze

☐ wszystkie na tej stronie | ☒ wszystkie istniejące rekordy | ☐ żaden | ☒ odwrótnie

➤ Operacje zbiorcze na 1 rekord:

 Usuń

 Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu

	Imię uczestnika	Nazwisko uczestnika	E-mail uczestnika	Typ działania	Identyfikator mobilności ▲	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Uprawniona mobilność
●				HE-STT-P	-MOB-00001	Polska	Słowacja	07/10/2019	11/10/2019	

☒ wybór 31 |  eksport | ☐ operacje zbiorcze

☐ wszystkie na tej stronie | ☒ wszystkie istniejące rekordy | ☐ żaden | ☒ odwrótnie



Eksport 31 rekord:

 Plik PDF

 Plik XLS

 Plik CSV

Pokaż listę osób kontaktowych

Organizacja

Wszystkie

Wyszukaj w 2 rekord

☐ wybór

☐ eksport

☐ operacje zbiorcze

OID organizacji	Oficjalna nazwa organizacji	Imię osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej	Wydział/jednostka	Stanowisko	E-mail	Telefon 1	Beneficjent	Przedstawiciel prawny	Preferowana osoba do kontaktu	Wsparcie językowe online	Dostęp do danych projektu
☐ E100					Rektor			✓	✓	✗	✗	V
☐ E100					Koordinator Programu Erasmus			✓	✗	✓	✗	E

Nie ma nic do zapisania

	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
Całkowity budżet projektu	57.650,00 €	19.986,00 €	34,67 %
Wsparcie organizacyjne			
Liczba uczestników (bez osób towarzyszących) : 31	9.800,00 €	9.800,00 € 0,00	0,00 %
Koszty nadzwyczajne	0,00 €	0,00	
Typ działania			
HE-SMP-P : Wyjazdy studentów na praktyki do krajów programu		2.127,00 €	
Łączne dofinansowanie UE w kategorii podróz	26.400,00 €	2.127,00 €	8,06 %
Wsparcie indywidualne	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami	26.400,00 €	2.127,00 €	8,06 %
	0,00 €	0,00 €	0,00 %
HE-SMS-P : Wyjazdy studentów na studia do krajów programu		2.124,00 €	
Łączne dofinansowanie UE w kategorii podróz	16.200,00 €	2.124,00 €	13,11 %
Wsparcie indywidualne	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami	16.200,00 €	2.124,00 €	13,11 %
	0,00 €	0,00 €	0,00 %
HE-STA-P : Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć/przyjazdy specjalistów z przedsiębiorstw - wymiana między krajami programu		3.725,00 €	
Łączne dofinansowanie UE w kategorii podróz	2.625,00 €	3.725,00 €	141,90 %
	825,00 €	1.175,00 €	142,42 %



ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

<https://erasmusplusols.eu/>



O PROGRAMIE SEKTORY I AKCJE KONKURS WNIOSKÓW ZARZĄDZANIE PROJEKTEM AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA KONTAKT

Erasmus+ > Strony Informacyjne > Wsparcie językowe

Wsparcie językowe

Online Linguistic Support (OLS) – wsparcie językowe i kursy biegłości językowej i kursy językowe

Obowiązek użytkowania systemu OLS został wprowadzony w programie Erasmus+ w edycji 2014 i dotyczył wybranych podprogramów. W edycji 2017 programu system udostępnia 18 języków wykładowych, w tym język polski. Stopniowo do systemu wprowadzane są pozostałe oficjalne języki UE.

W konkursie 2014 programu Erasmus+ w rundzie 3, system udostępniania licencji na testy biegłości językowej i kursy językowe OLS został otwarty dla studentów uczelni wyższych i Wolontariatu Europejskiego.

Od konkursu 2015 system udostępniania licencji OLS został otwarty dla wszystkich uczestników długoterminowych (min. 30 dni bez podróży) działań w ramach Akcji 1 Kształcenie i szkolenia zawodowe – Mobilność edukacyjna, dla których jeden z języków dostępnych w systemie OLS jest głównym językiem stażu (z wyjątkiem native speakerów).

Od konkursu 2016 w systemie udostępniono język polski a dla organizacji koordynujących Wolontariat Europejskiego wprowadzono obowiązek wnioskowania o testy biegłości językowej dla wszystkich wolontariuszy biorących udział w projekcie EVS oraz możliwość wnioskowania o kursy językowe OLS. Dla języków sukcesywnie wprowadzanych do systemu OLS organizacje opcjonalnie mogą wybrać dofinansowanie 150 euro/ wolontariusza w ramach Wsparcia Językowego.

Od konkursu 2017 obowiązek użytkowania systemu dotyczy indywidualnych uczestników, dla których językiem wykładowym (studia)/roboczym (praktyki, praca w projekcie EVS) jest: angielski, czeski, duński, francuski, grecki, hiszpański, niemiecki, polski, portugalski, szwedzki i włoski bułgarski, chorwacki, fiński, rumuński, słowacki, węgierski. Planowane jest dalsze stopniowe rozszerzanie systemu o pozostałe języki oficjalne UE. W akcji 1 w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe licencja na testy biegłości językowej i kursy językowe OLS przysługuje uczestnikom, których mobilność (bez dni podróży) będzie trwała minimum 19 dni.

Online Linguistic Support (OLS) jest dostępny pod adresem: <http://www.erasmusplusols.eu>.

RAPORTOWANIE

UPOWSZECHNIANIE

PROMOCJA

REGIONALNE PUNKTY INFORMACYJNE

KALKULATOR ODLEGŁOŚCI

WSPARCIE JĘZYKOWE

FAQ

PRZEWODNIK PO PROGRAMIE

DOKUMENTY

WIĘCEJ INFORMACJI O OLS

Przewodnik dla beneficjentów - wersja 11.0 [EN]

Przewodnik dla beneficjentów - wersja 6.0 [PL]

Instrukcja konfiguracji e-mail [EN]

Instrukcja konfiguracji e-mail [PL]

Materiały promocyjne [EN]

Wskazówki dla studentów [PL]

Wskazówki dla uczelni [PL]

Najczęściej zadawane pytania [EN]

www.erasmusplus.org.pl



- OLS to narzędzie oceny kompetencji językowych i doskonalenia znajomości języków obcych dla uczestników mobilności (studia/praktyki) w programie Erasmus+;
- Test językowy „przed”- obligatoryjny dla wszystkich studentów. Test językowy „po” - fakultatywny. Wypełnienie testu językowego w OLS nie jest obowiązkowe dla studenta, dla którego głównym językiem studiów/środowiska pracy jest język dostępny na platformie - native speaker.
- Kurs językowy - ustalenia indywidualne uczelnia-student. Zalecamy udział studenta w kursie, jeśli ten uzyskał wynik z testu A1 czy A2.



DOSTĘPNE JĘZYKI DO NAUKI

Języki do nauki	Test biegłości językowej	Kursy językowe					Newsy	Sesje szkoleniowe		
		Poziom A1	Poziom A2	Poziom B1	Poziom B2	Poziom C1		MOOC - masowe otwarte kursy online	Wirtualne klasy (Tutoring Sessions)	Forum
Bułgarski (BG)	x	x								
Czeski (CS)	x	x	x							
Duński (DA)	x	x								
Niemiecki (DE)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estoński (ET)	x	x								
Grecki (EL)	x	x								
Angielski (EN)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Hiszpański (ES)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Francuski (FR)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Irlandzki* (GA)	x									
Chorwacki (HR)	x	x								
Włoski (IT)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Łotewski (LV)	x	x								
Litewski (LT)	x	x								
Węgierski (HU)	x	x								
Maltański* (MT)	x									
Niderlandzki (NL)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Polski (PL)	x	x								
Portugalski (PT)	x	x	x	x	x		x			
Rumuński (RO)	x	x								
Słowacki (SK)	x	x								
Słoweński (SL)	x	x								
Fiński (FI)	x	x								
Szwedzki (SV)	x	x								

🔍 Szukaj

Najpopularniejsze artykuły

Nie otrzymałem/-am loginu i hasła. Co mam zrobić?

Podręcznik użytkownika testu biegłości językowej

W jaki sposób mogę wziąć udział w pierwszym teście biegłości językowej?

Podręcznik użytkownika kursu językowego

🔍 COVID-19 i OLS

🔍 Kwestie dotyczące testu biegłości językowej

🔍 Kwestie dotyczące profilu

🔍 Ogólne pytania o OLS

🔍 Kwestie dotyczące loginu i hasła

🔍 Kwestie dotyczące kursów językowych

🔍 Kwestie dotyczące wiadomości e-mail

OLS > Jestem uczestnikiem mobilności > Kwestie dotyczące testu biegłości językowej

Kwestie dotyczące testu biegłości językowej

🔍 Szukaj

W jaki sposób mogę wziąć udział w pierwszym teście biegłości językowej?

Podręcznik użytkownika testu biegłości językowej

Jak i kiedy mogę wypełnić końcowy test biegłości językowej?

Czy jest jakaś różnica pomiędzy pierwszym a końcowym testem biegłości językowej online w programie OLS?

Przegapiłem/-am termin podejścia do testu biegłości językowej, co powinienem/powinnam zrobić?

Jak mogę zmienić język testu biegłości językowej?

Czy mogę zapisać swoje postępy w teście biegłości językowej przed jego opuszczeniem?

Czy możliwa jest zmiana kolejności modułów w teście biegłości językowej OLS?

Podczas rozwiązywania testu biegłości językowej OLS wyświetlił się komunikat o błędzie. Co mam zrobić?

Podręcznik użytkownika testu biegłości językowej



Podręcznik użytkownika

testu biegłości językowej

Ucz się języków z OLS

1 Wstęp

2 Dostęp i logowanie na platformie OLS

3 Uzupełnij swój profil OLS

4 Uzupełnij swój profil mobilności OLS

5 Dostęp do testu biegłości językowej OLS

6 Wypełnianie testu biegłości językowej OLS

4-1 Gramatyka

4-2 Słownictwo

4-3 Rozumienie ze słuchu

4-4 Czytanie ze zrozumieniem

7 Wyniki testu biegłości językowej

8 Biuro pomocy



Doskonal swoje
umiejętności językowe za
darmo!

ZACZNIJ TERAZ

3 kroki Wsparcia Językowego Online



1. Sprawdź swój poziom



2. Naucz się języka



3. Oceń swoje postępy

www.erasmusplus.org.pl

UCZELNIA



OLS



UCZESTNIK

- Uczelnia wprowadza do OLS adres e-mail uczestnika zakwalifikowanego na wyjazd na studia/praktykę w ramach programu Erasmus+
- OLS wysyła na wskazany adres e-mail wiadomość zawierającą login oraz hasło do platformy
- Uczestnik loguje się do platformy klikając w link aktywujący

Witamy na platformie OLS!

Login lub e-mail

Hasło

ZALOGUJ

[Zapomniałem hasła](#)

MY MOBILITY INFORMATION (814941)

* Mandatory fields

You have access to this platform until 15/11/2018

My mobility information

Country of destination *

United Kingdom

Language to test

English

Type of mobility

Higher Education

Estimated start of the mobility period *

November

2017

Estimated end of the mobility period *

November

2018

Sending institution / organisation

Foundation for the Development of the Education System

Local Language

No Local Language assigned.

Activity

Higher Education Studies

Mobility period

13 month(s)

Please ensure that you have entered the correct mobility dates (start and end month/year). Your mobility period will be calculated on the basis of this data. Furthermore, this period, as calculated according to your dates, determines your access to the final language assessment and, if applicable, to the language course.

Time Zone (WARNING: this field must be set correctly for the Live Coaching activities. Remember to update the time zone when you change countries.) *

(GMT+02:00) Europe/Warsaw

OLS - ROLA UCZELNI

- Przyznanie licencji na test biegłości językowej uczestnikom mobilności (wpisanie uczestników do OLS, określenie języka testu i terminu ważności licencji); uczestnik otrzymuje informację z systemu z zaproszeniem do wypełnienia testu biegłości językowej;
- Zaproszenie uczestników mobilności do udziału w kursie językowym (automatyczne zaproszenie w przypadku wyniku z testu na poziomie A1-B1);
- Monitorowanie wykorzystania liczby licencji OLS i realokacja.

OLS - ROLE I ZADANIA UCZESTNIKÓW MOBILNOŚCI

- Wypełnienie obowiązkowego **pierwszego testu** biegłości językowej w terminie określonym przez uczelnię - po otrzymaniu informacji z OLS;
- Udział w **kursie językowym** on-line wyłącznie w języku, w którym został wypełniony test biegłości językowej (dostęp do kursu językowego będzie możliwy przez taki czas jaki został podany przez uczelnię w OLS jako czas trwania stypendium licząc od pierwszego logowania;
- Wypełnienie **drugiego testu** biegłości językowej po otrzymaniu informacji z OLS (fakultatywnie). Ta wysyłana jest na 15 dni przed okresem zakończenia mobilności wprowadzonego do systemu. Ważność linku - 30 dni od momentu otrzymania powiadomienia;
- Udział uczestnika w więcej niż jednej mobilności oznacza konieczność wypełnienia testu biegłości językowej dla każdej mobilności osobno, nawet jeśli język komunikacji podczas mobilności będzie identyczny.

ETAPY DZIAŁANIA W OLS



Co student ma robić w przypadku braku wiadomości z OLS?

- Sprawdzić folder SPAM
- Skontaktować się z uczelnią macierzystą w celu weryfikacji poprawności adresu e-mail

Jak uniknąć oznaczenia jako spam wiadomości otrzymywanych z OLS?

- Dodać do listy kontaktowej następujące adresy support@erasmusplusols.eu,
noreply@erasmusplusols.eu
- Otrzymałą już korespondencję oznaczyć jako „nie-spam”

Zaloguj się, aby korzystać z systemu

Zaloguj się do systemu przy użyciu wybranego adresu e-mailowego i hasła lub jeśli nie masz konta [stwórz je teraz](#).

Login (email):
Hasło:
Zaloguj
Nie masz konta w systemie? Zarejestruj się
Przypomnienie hasła

[Wymagania systemowe](#)

Sprawy różne

NOWA FAZA PROGRAMU ERASMUS

Termin ogłoszenia wyników wniosków o ECHE - październik 2020

Webinarium 17 lipca 2020 link do nagrania: <https://youtu.be/Vao08XEgroA>

- **Erasmus + FRSE. Edukacja przyszłości + Przyszłość edukacji.**
III Kongres Rozwoju Systemu Edukacji, 2 października 2020 r.
<https://kongres.frse.org.pl/>
- **IV BIEG ERASMUSA - e-Bieg od 15 do 17 października 2020 w formie rywalizacji zdalnej 4-osobowych drużyn sztafetowych:**
<https://erasmusplus.org.pl/wydarzenia-specjalne/bieg/>
<https://www.facebook.com/BiegErasmusa>
- **DNI ERASMUSA 15-17 października 2020**
<https://erasmusplus.org.pl/wydarzenia-specjalne/erasmusdays-2020/>

Najbliższe webinaria organizowane przez Biuro Szkolnictwa Wyższego w 2020 r:

- wrzesień 2020, Umowa KA107 - wprowadzenie do realizacji
- wrzesień/październik 2020 - Przygotowanie raportu końcowego z realizacji umów finansowych KA103 i KA107 - 2019

- Inne webinaria - Ankieta...? 😊

STRONA POLSKIEJ NARODOWEJ AGENCJI PROGRAMU ERASMUS+

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

Wyszukaj...

erasmus+

O PROGRAMIE SEKTORY I AKCJE KONKURS WNIOSKÓW ZARZĄDZANIE PROJEKTEM AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA KONTAKT

ERASMUS+
UNIJNY PROGRAM
EDUKACYJNY NA LATA
2014-2020

O PROGRAMIE >>

PRZEWODNIK PO
PROGRAMIE >>

TERMINY SKŁADANIA
WNIOSKÓW >>

JAK ZŁOŻYĆ
WNIOSK >>

III Kongres Rozwoju Systemu Edukacji,
2 października 2020 roku

www.erasmusplus.org.pl

frse
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

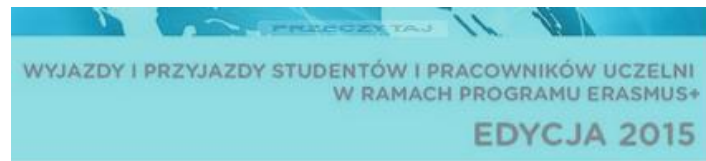
 Erasmus+

<https://www.frse.org.pl/badania/>



Wyjazdy i przyjazdy studentów i pracowników uczelni w ramach Erasmus+ w edycji 2014

Wyjazdy i przyjazdy studentów i pracowników uczelni w ramach Erasmus+ w edycji 2016 r.



Wyjazdy i przyjazdy studentów i pracowników uczelni w ramach Erasmus+ w edycji 2015



Wyjazdy i przyjazdy studentów i pracowników uczelni w ramach Erasmus+ w edycji 2017 r.



Mobilność polskich studentów w programie Erasmus + w latach 2014-2016

Celem przeprowadzonej analizy typu desk research było uzyskanie informacji o tym, co kieruje studentami w ich decyzji o wyjeździe z programu Erasmus+ oraz jak postrzegają wpływ mobilności na perspektywy...



Analiza uznawalności akademickiej efektów kształcenia studentów korzystających z programu mobilności w ramach Erasmus+

Niniejszy raport przedstawia wyniki przeprowadzonej analizy uznawalności akademickiej efektów kształcenia studentów z pięciu krajów, którzy studiowali za granicą w ramach programu Erasmus + w latach 2014–2016. Badanie opiera się...



Erasmus... i co dalej? Badanie losów edukacyjnych i zawodowych polskich studentów uczestniczących w projektach mobilności w programie Erasmus

Dokonywana przez FRSE analiza losów studentów uczestniczących w projektach mobilności w programach Erasmus i Erasmus+ zakłada połączenie dwóch schematów badawczych: trackingowego (przekrojowego) oraz panelowego (podłużnego). Wyniki przedstawione w poniższym...

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





**DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ I ŻYCZYMY POWODZENIA PODCZAS
REALIZACJI PROJEKTÓW MOBILNOŚCIOWYCH😊**

www.erasmusplus.org.pl

