



ERASMUS+

www.erasmusplus.org.pl



PARTNERSTWA STRATEGICZNE W SEKTORZE SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Dodatkowy konkurs 2020

Gotowość do prowadzenia edukacji cyfrowej

17 września 2020 r.

Charakterystyka
Partnerstw

Finanse

Doświadczenia
praktyka

Kryteria oceny

Proces
wnioskowania

Wniosek

Partnerstwa strategiczne na rzecz gotowości do edukacji cyfrowej

celem tych projektów jest

„przygotowanie systemów kształcenia i szkolenia na podjęcie wyzwań związanych z niedawnym nagłym przejściem na **naukę przez internet i na odległość**, w tym **wspieranie nauczycieli** w rozwijaniu umiejętności cyfrowych i ochrona integracyjnego charakteru możliwości uczenia się”.

„Przewodnik” programu Erasmus+ 2020 - wersja 3.

Partnerstwa strategiczne na rzecz gotowości do edukacji cyfrowej

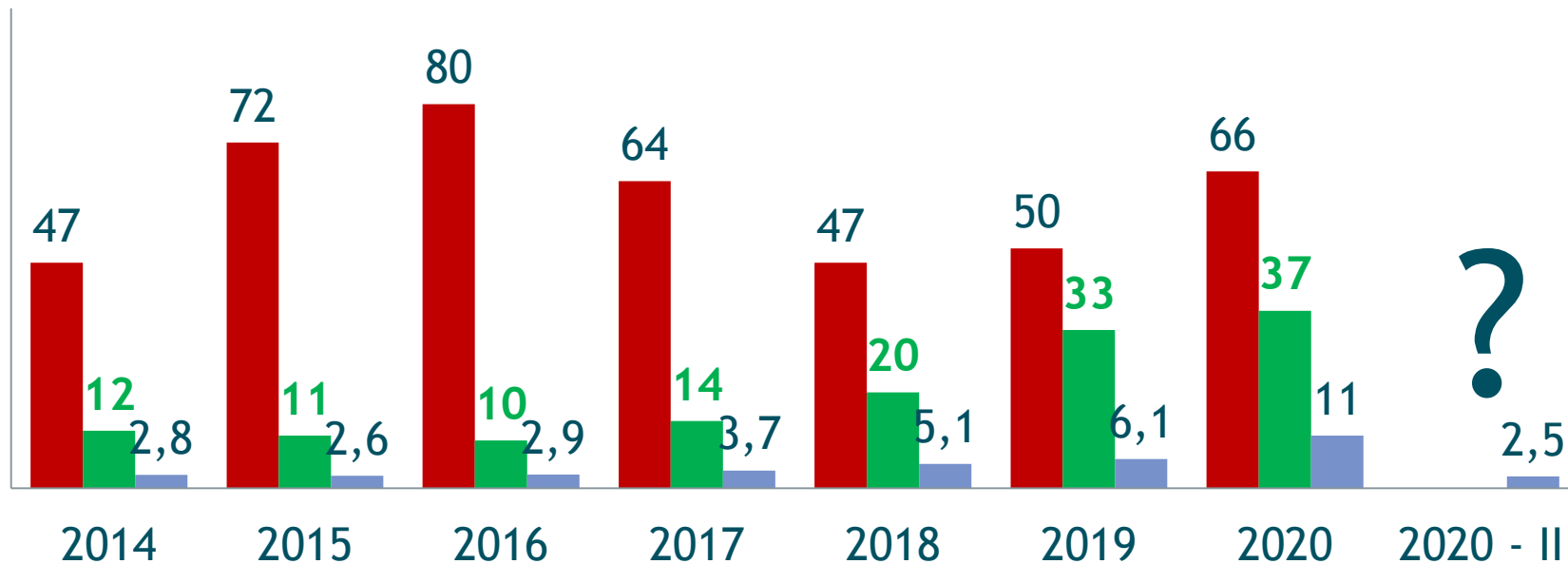
Informacje o dodatkowym konkursie wniosków 2020:

„Przewodnik” programu Erasmus+ 2020 - wersja 3.
z 25.08.2020 r.

s. 115-121 (wersja ang.); (wersja polska s.121-128)

Informacje na temat Partnerstw strategicznych
(„standardowe”) - s. 100-130 (wersja ang.)
(wersja polska s.106-137)

Partnerstwa strategiczne w Polsce



- Liczba złożonych wniosków
- Liczba dofinansowanych projektów
- Budżet (w mln euro)

Termin składania wniosków: 29 października 2020 r., godz. 12:00

Ocena formalna i jakościowa wniosków:– listopad - grudzień 2020 r.

Wyniki konkursu wniosków: styczeń/luty 2021 r.

Ocena zdolności finansowej*: marzec 2021 r.

Podpisanie umów finansowych między NA a beneficjentami: luty – maj 2021 r.

Rozpoczęcie projektów: między 1 marca i 30 czerwca 2021 r.

PARTNERSTWA STRATEGICZNE W SEKTORZE SZKOLNICTWO WYŻSZE

CHARAKTERYSTYKA

Dodatkowy konkurs 2020

Co to za projekty?

Partnerstwa

strategiczne

na rzecz
innowacji

w szkolnictwie
wyższym

- Międzyinstytucjonalne, międzynarodowe
- **Strategiczne** znaczenie (dla instytucji)
- Cel: tworzenie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań
- Wpływ na szkolnictwo wyższe

Projekty powinny przyczyniać się do:

- modernizacji oferty dydaktycznej uczelni,
- podnoszenia jakości kształcenia,
- lepszego dostosowania kształcenia do potrzeb społeczeństwa i gospodarki

poprzez tworzenie i WDRAŻANIE INNOWACYJNYCH
➔ REZULTATÓW.

Analiza potrzeb

grupy docelowej/
grup docelowych

organizacji
uczestniczących
(wszystkich, nie tylko
instytucji
koordynującej)

Trwałość

Typy organizacji

Uczelnie
z ECHE, instytuty
badawcze



Firmy



Stowarzyszenia,
fundacje,
placówki kultury





Kraje programu (*Programme countries*)

- 28 krajów UE
- Islandia, Liechtenstein, Norwegia
- Republika Macedonii Północnej, Turcja, Serbia

Kraje partnerskie (*Partner countries*)

wszystkie pozostałe zgrupowane

w 13 odrębnych regionów geograficznych –

**w Partnerstwach strategicznych tylko,
jeśli ich udział niezbędny do osiągnięcia
celów projektu**

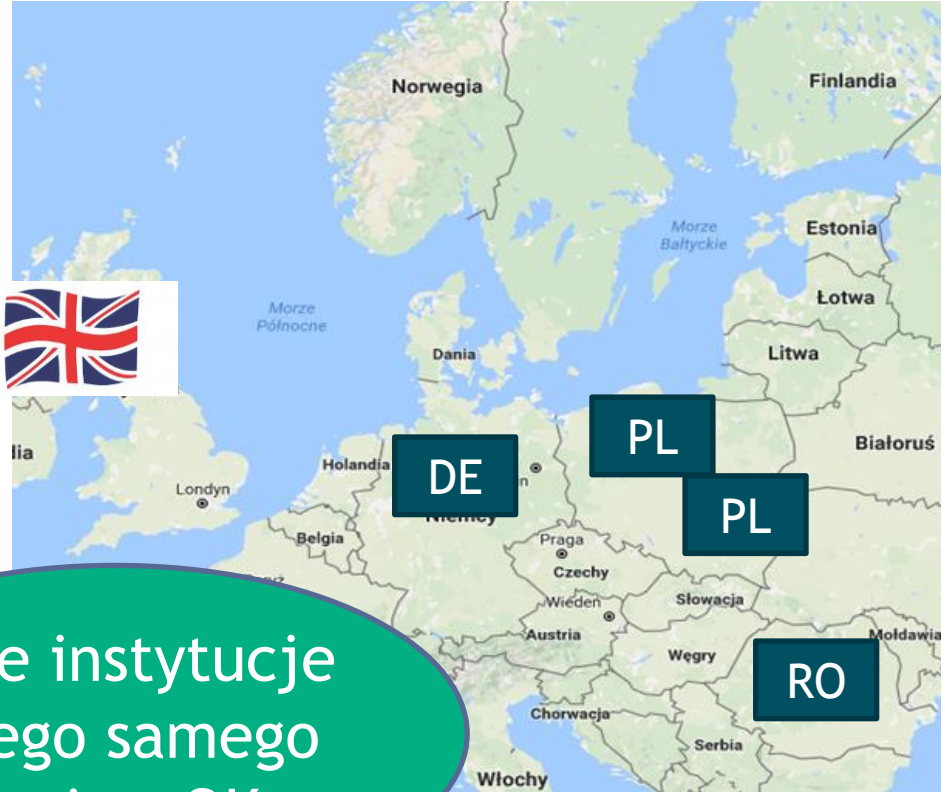


erasmus+ Minimalny skład konsorcjum

Minimum 3
kraje programu

brak górnego
limitu w liczbie
organizacji*

dwie instytucje
z tego samego
kraju - OK



Skład konsorcjum

- Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- Partnerzy **stowarzyszeni** – bez finansowania, nie są formalnie włączeni do konsorcjum.

Czas trwania projektów w dodatkowym konkursie wniosków 2020

Od 1 roku do 2 lat

(od 12 do 24 miesięcy; określany we wniosku)

Rozpoczęcie projektu:

między 1 marca a 30 czerwca 2021 r.

Priorytety i cele Partnerstw strategicznych w dodatkowym konkursie wniosków 2020

Projekt musi być zgodny z priorytetem określonym dla Partnerstw na rzecz gotowości do prowadzenia edukacji cyfrowej:

- **Innowacyjne praktyki w erze cyfrowej** -
upowszechnianie technologii cyfrowych oraz
otwartych i innowacyjnych metodyk pedagogicznych.

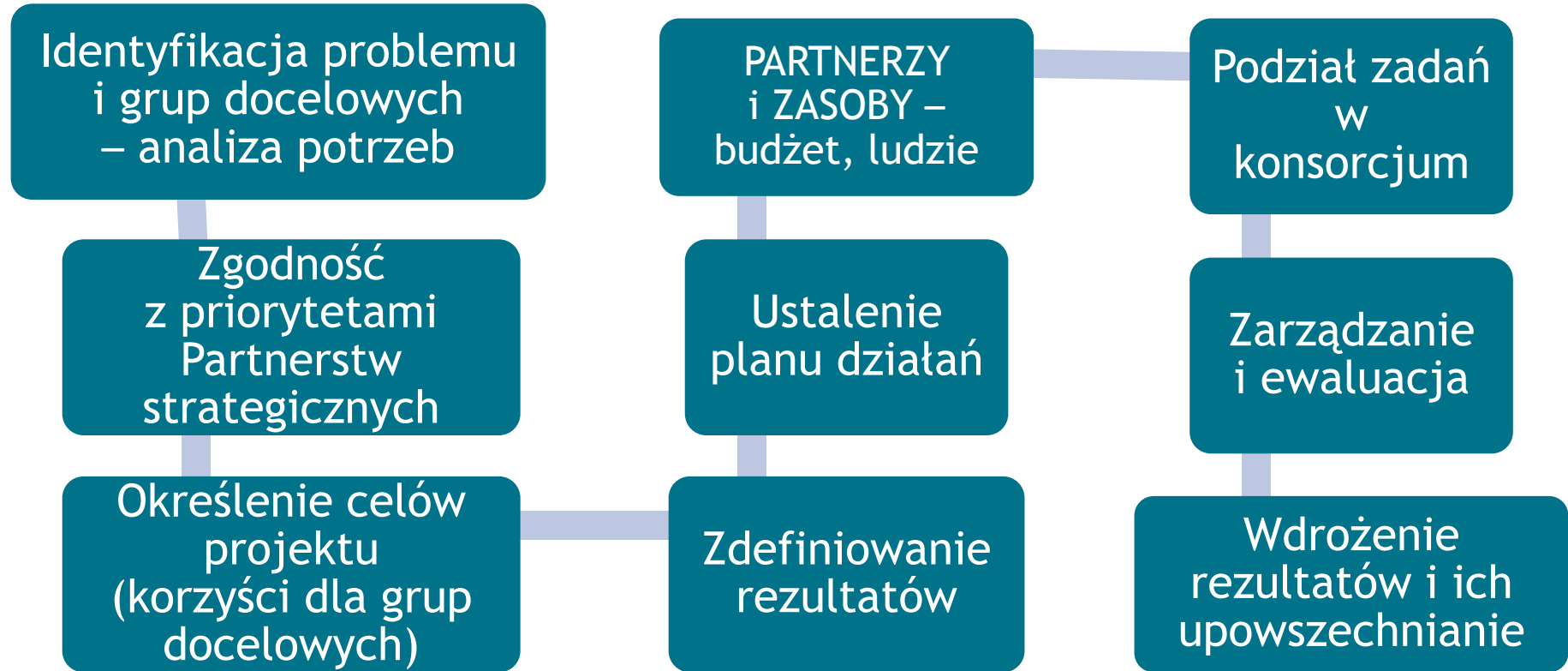
Ewentualna zgodność z innymi wybranymi priorytetami

- **Dodatkowo** projekt może być zgodny z wybranym priorytetem (lub wybranymi priorytetami) spośród priorytetów dla szkolnictwa wyższego albo horyzontalnych.
(s. 100-103 „Przewodnika” w wersji ang.)
- Jeśli jest to uzasadnione - gdyż wystarczy zgodność z priorytetem dotyczącym edukacji cyfrowej.

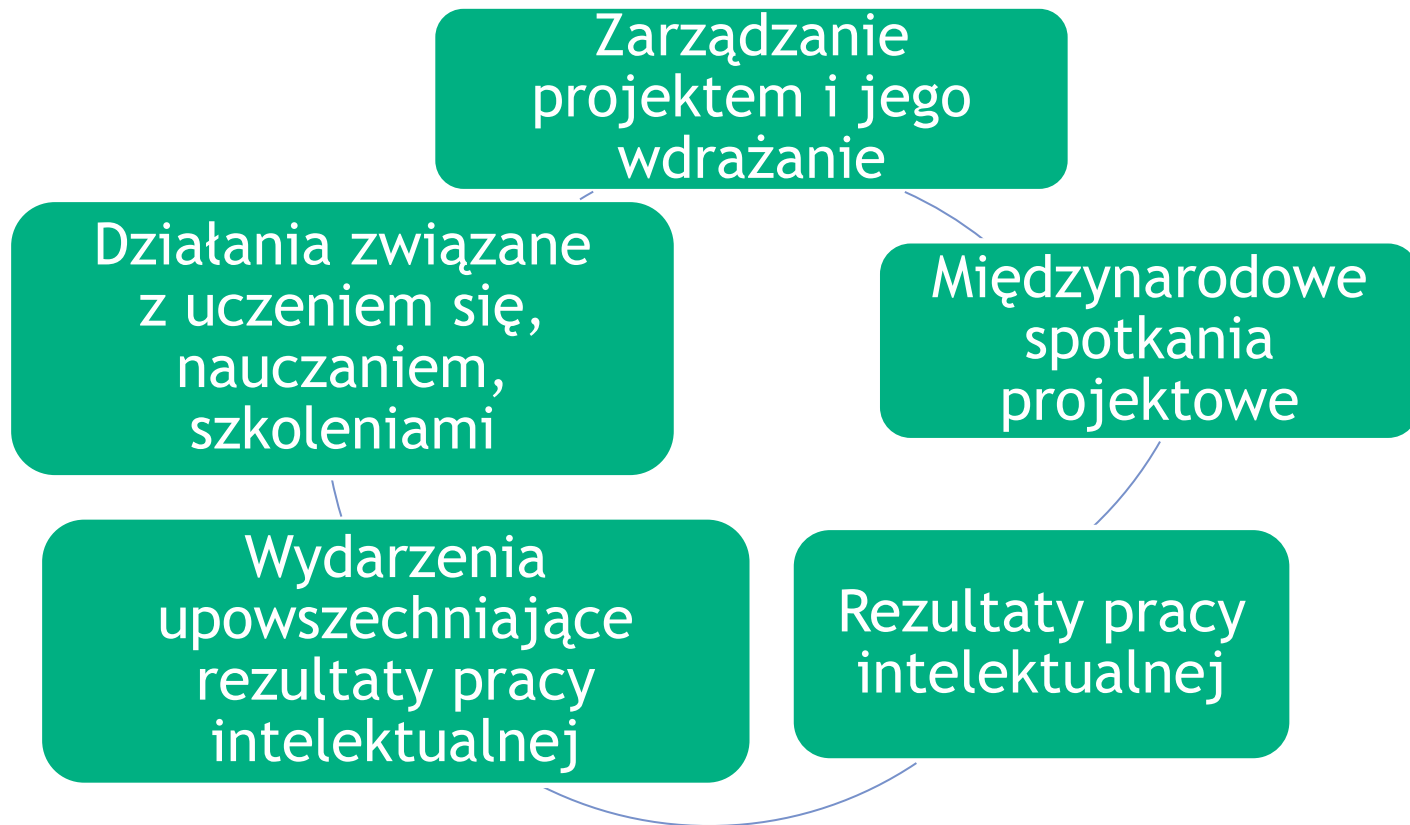
Partnerstwa na rzecz gotowości do edukacji cyfrowej - działania

- wykorzystujące narzędzia i metody cyfrowe, aby zapewnić wysokiej jakości edukację włączającą za pomocą środków online/wirtualnych, w tym kształcenia i uczenia się mieszanego;
- wspierające osoby uczące się, nauczycieli i osoby prowadzące szkolenia w przystosowaniu się do kształcenia online/na odległość;
- które uczą sposobów bardziej bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych i takie sposoby propagują;
- pomagające zrozumieć, jak najlepiej włączyć cyfrowe technologie online do nauczania i uczenia się określonych przedmiotów.

Planowanie projektu



Elementy projektu



Przykładowe rezultaty pracy intelektualnej

Konkretne produkty projektu, jak np.:

program
nauczania

podręcznik

materiały dla
nauczycieli

kurs
e-learningowy

nowa metoda
dydaktyczna

Rezultaty pracy intelektualnej

- Rezultat to pewien konkretny „produkt”, a nie działanie.
- *Substantial in quality and quantity* – nie „za mało”
- Nie mogą być tworzone tylko na potrzeby organizacji realizujących projekt, muszą mieć potencjał do wykorzystania przez instytucje spoza konsorcjum.
- Innowacyjne
- Trwałe (są wykorzystywane po zakończeniu projektu).

NIE są rezultatami pracy intelektualnej

strona
WWW

newsletter

wersja
wstępna
rezultatu

ewaluacja/
raport
z ewaluacji
rezultatu



Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

= Mobilności = wyjazdy edukacyjne

Muszą być międzynarodowe

Nie mogą być celem projektu

ALE muszą przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu

Nie służą opracowaniu rezultatów pracy intelektualnej

Typy wyjazdów są zdefiniowane w *Przewodniku*

Miejsce działań projektowych

Kraje instytucji
uczestniczących
w projekcie

Jeśli uzasadnione:
Bruksela, Frankfurt,
Luksemburg, Strasburg,
Haga

Wydarzenia
upowszechniające –
w krajach partnerów
stowarzyszonych

W krajach partnerskich
nie mogą odbywać się
mobilności studentów
i długie mobilności
pracowników



Partnerstwa strategiczne

W projekcie muszą powstać
innowacyjne rezultaty

Niezbędna jest

Współpraca międzynarodowa

Musi być zapewniona

trwałość rezultatów

www.erasmusplus.org.pl





Jakie projekty zostały już dofinansowane przez polską NA?

<https://erasmusplus.org.pl/akcje/akcja-2-szkolnictwo-wyzsze/>

Partnerstwa strategiczne koordynowane w Polsce

Konkurs 2019



Konkurs 2018



Konkurs 2017



Konkurs 2016



Konkurs 2015



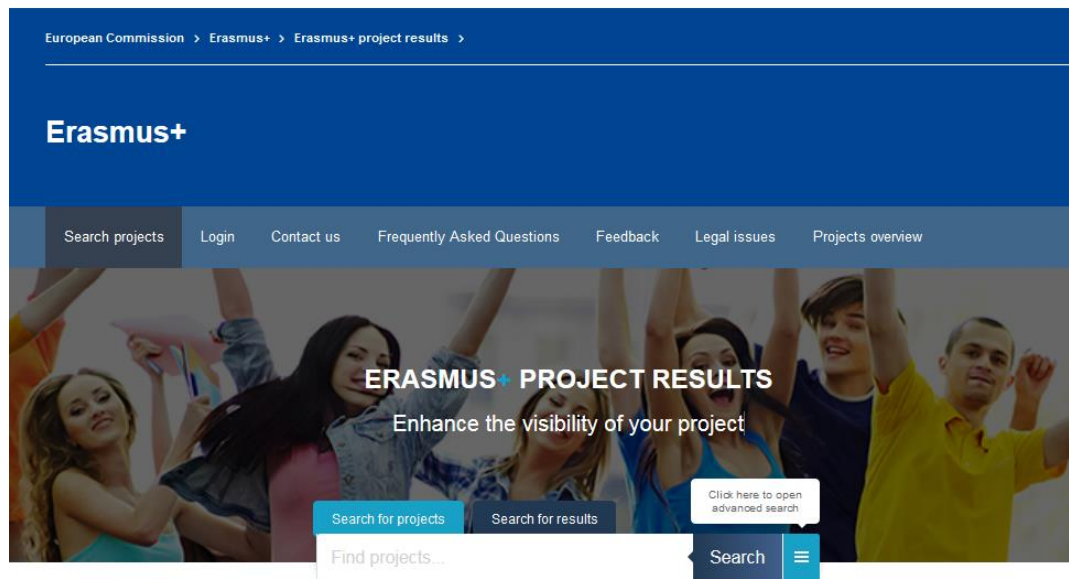
Konkurs 2014





Platforma rezultatów projektów Erasmus+

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



<https://erasmusplus.org.pl/upowszechnianie/platforma-rezultatow-projektow-erasmus/?preview=true>

JAK SKONSTRUOWAĆ BUDŻET PROJEKTU?

Konkurs 2020

MAKSYMALNE FINANSOWANIE

- 300 000 euro (dla projektu 2-letniego)
- 150 000 euro (dla projektu 1-rocznego)
- 12 500 euro na miesiąc

DWA RODZAJE STAWEK

- Ryczałty
- Koszty rzeczywiste

Stawki ryczałtowe

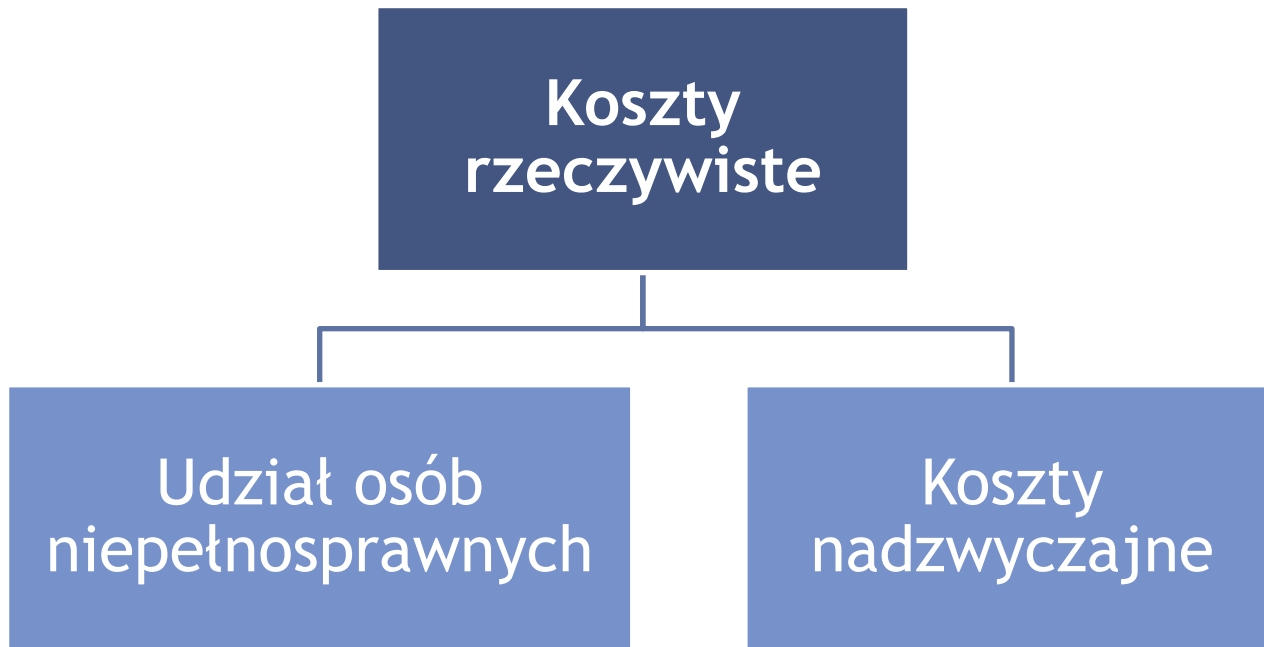
Zarządzanie
projektem

Międzynarodowe
spotkania
projektowe

Rezultaty pracy
intelektualnej

Wydarzenia
upowszechniające

Działania
mobilnościowe
i przygotowanie
językowe



Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

- ☐ wynagrodzenia
- ☐ działania lokalne
- ☐ strona internetowa
- ☐ działania promujące
- ☐ komunikacja (dostęp do internetu, poczta, telefony)

Zarządzanie projektem i jego wdrażanie





Międzynarodowe spotkania projektowe

- Cel? zarządzanie
- Kiedy? np. raz na pół roku
- Dla kogo? uczestnicy z organizacji realizujących projekt

Międzynarodowe spotkania projektowe

575 euro

100 - 1999 km

760 euro

> 2000 km

Rezultaty pracy intelektualnej

- ☐ Stawka za sprawozdany dzień pracy
- ☐ Różne stawki
- ☐ Tylko dla pracowników
- ☐ 4 kategorie pracowników (wg ich zadań w projekcie)

Rezultaty pracy intelektualnej

Holandia,
Szwecja,
Austria...

157 → 294 euro

Francja,
Niemcy,
UK...

131 → 280 euro

Hiszpania,
Czechy,
Słowenia...

78 → 164 euro

Polska,
Litwa,
Rumunia...

39 → 88 euro

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

- Naliczane na udział osób spoza konsorcjum
- Różne formy
- Cel: upowszechnianie rezultatów pracy intelektualnej
- Miejsce

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

100
euro

Uczestnik
lokalny

200
euro

Uczestnik
zagraniczny

30 000 euro

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Studenci

- Mobilność łączona
- Programy intensywne

Pracownicy

- Krótkie szkolenia
- Wyjazdy długoterminowe
- Uczenie w trakcie programów intensywnych

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Podróż

- 20 → 1500 euro
- drogie podróże?

Wsparcie indywidualne

- 42 → 125 euro

Wsparcie językowe

- 150 euro

Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami

- osoby niepełnosprawne
- 100% wydatków rzeczywistych

Koszty nadzwyczajne

- ☐ Uzasadnienie
 - ☐ Usługi
 - ☐ Towary
- ☐ 50 000 euro
- ☐ 75% finansowane z projektu

Wkład własny a...

- Koszty ryczałtowe
- Koszty nadzwyczajne

DO USTALENIA

- Podział ról i zadań między partnerami
- Podział grantu w konsorcjum
- Formy płatności i rozliczenia między partnerami



www.erasmusplus.org.pl

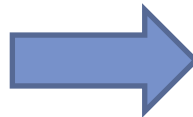
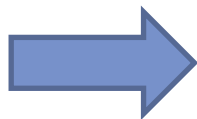


AKCJA 2. „PARTNERSTWA STRATEGICZNE” DLA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

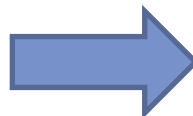
OCENA WNIOSEKÓW - DODATKOWY KONKURS DLA PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH GOTOWOŚCI DO PROWADZENIA EDUKACJI CYFROWEJ

Partnerstwa strategiczne będące odpowiedzią na sytuację
związaną z COVID-19 / 2020

OCENA
FORMALNA



OCENA JAKOŚCIOWA



~~OCENA JAKOŚCIOWA~~

Każdy złożony wniosek podlega najpierw ocenie formalnej

Główne kryteria kwalifikowalności:

- wniosek dot. Partnerstwa na rzecz gotowości do edukacji cyfrowej
- załączono „oświadczenie prawnego przedstawiciela”
- wniosek złożono na aktualnym formularzu i w terminie, tj. do 29.10.2020 r., g.12:00
- uczelnie z krajów programu mają Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE)
- skład grupy partnerskiej jest zgodny z zasadami
- czas realizacji projektu wynosi od 12 do 24 miesięcy
- wniosek wypełniono w urzędowym języku* jednego z krajów programu

Finansowane będą wnioski zgodne z priorytetem „innovacyjne praktyki w erze cyfrowej”

Cele i priorytety projektów - „Przewodnik po programie Erasmus+” na rok 2020 (wersja ang. z 25.08.2020 r., rozdział „What are the aims and priorities of a Strategic Partnership in response of the COVID-19 situation?”, str. 115-116)

Informacje na temat partnerstw strategicznych składanych w ramach dodatkowego konkursu (rozdział „Strategic Partnerships in response of the COVID-19 situation”, str. 115-121)

Opis kryteriów oceny projektów składanych w ramach dodatkowego konkursu - str. 120-121

CZTERY KRYTERIA OCENY JAKOŚCIOWEJ:

max. 100 punktów



1. ZNACZENIE PROJEKTU



30 pkt

2. JAKOŚĆ KONSTRUKCJI PROJEKTU I JEGO REALIZACJI

20 pkt

Konstrukcja projektu
przejrzysta
i kompletna

Działania
odpowiadają
celom projektu

Metodyka realizacji
projektu

Adekwatny
i prawidłowy budżet oraz
monitorowanie projektu

Zasadne i dobrze
zorganizowane mobilności
oraz uznane efekty
kształcenia

3. SKŁAD KONSORCJUM I METODY WSPÓŁPRACY

20 pkt

Skład konsorcjum

Metody komunikacji
i koordynacji

Podział zadań

Organizacje
z innych sektorów

Kraj partnerski - tylko
w uzasadnionych
przypadkach

Organizacje nowe
w Erasmus+ lub
Akcji

4. WPŁYW PROJEKTU I UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW

Upowszechnianie
rezultatów

Otwarte licencje –
otwarte zasoby
edukacyjne

30 pkt

Trwałość

Ewaluacja
wyników

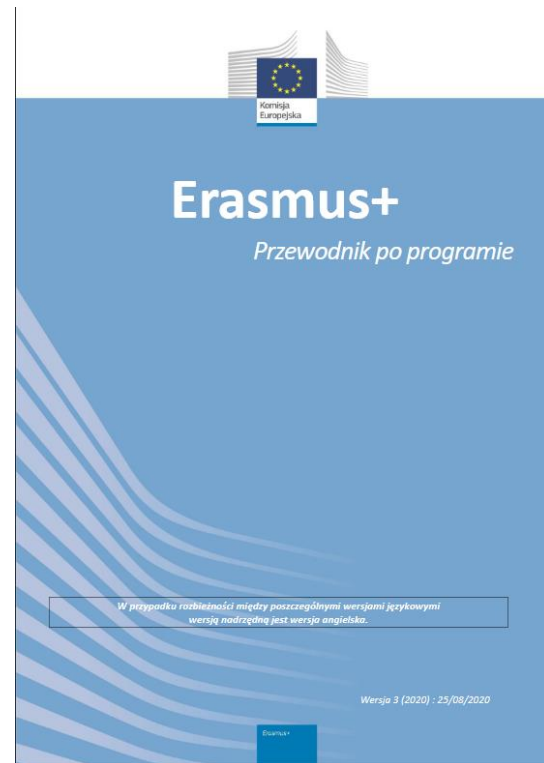
Wpływ projektu
na konsorcjum
i poza nim

PROGI W OCENIE JAKOŚCIOWEJ

- min. 60 pkt/100 pkt oraz
- min. 50% pkt w każdym kryterium

**Jeśli ww. kryteria nie są spełnione,
projekt zostaje odrzucony!**

Jeśli są spełnione, projekt może uzyskać
dofinansowanie, o ile wystarczy
na niego środków.



ŚRODKI DO DYSPOZYCJI:



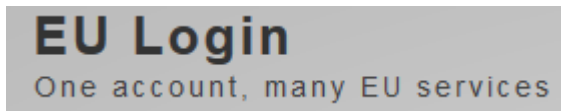
2,5 mln euro /
10-12 projektów

WNIOSEK ONLINE

Konkurs 2020

- Wnioski składane są do **Narodowej Agencji** kraju, w którym siedzibę ma instytucja koordynująca projekt - za pośrednictwem platformy składania wniosków
- Wnioski składane są **wyłącznie online** - nie wysyła się wniosków papierowych ani e-mailem do Narodowej Agencji
- Wypełnianie wniosku należy rozpocząć z odpowiednim **wyprzedzeniem czasowym**.

Wniosek online – wypełniany bezpośrednio na stronie KE – logowanie poprzez system uwierzytelniania Komisji Europejskiej EU Login.



Nowi użytkownicy muszą w nim założyć **konto**.
[EU Login](#) – [European Commission Authentication Service](#).

[Create an account](#)

Login

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language

English (en)



Enter the code



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

Create an account

Strona z wnioskami online:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/screen/home>

Wypełniany formularz zapisany będzie w zakładce „Moje formularze wniosków” (*My Applications*).

- Wszystkie instytucje uczestniczące muszą mieć numer identyfikacyjny - **ID organizacji** (OID, który zastąpił numer PIC; ID organizacji to inny numer niż PIC).
- Rejestracja w **Systemie Rejestracji Organizacji** w programie Erasmus+ i Europejski Korpus Solidarności
- **ALE:** instytucje, które miały PIC - nie muszą się ponownie rejestrować - mają automatycznie nadany numer ID.

- **Bez ID organizacji** instytucja **nie może** uczestniczyć w projekcie, gdyż nie uda się jej wpisać do wniosku.
- Tylko 1 numer ID dla całej organizacji.

Info: <https://erasmusplus.org.pl/strony-informacyjne/dla-wnioskodawcow/jak-zlozyc-wniosek/>

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

- Do wniosku automatycznie pobierane są dane instytucji z konta instytucji w Systemie Rejestracji Organizacji) - **jeśli te dane są nieaktualne, we wniosku pojawią się błędne informacje.**
- Przewodnik na stronie KE z instrukcjami dla wnioskodawców:

[PL_Przewodnik po Systemie Rejestracji Organizacji](#)

Z CZEGO SKŁADA SIĘ FORMULARZ WNIOSKU?

Strona z wnioskami online:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/screen/home>

- Formularz wniosku online dla Akcji 2 - szkolnictwo wyższe
- Załączniki:
 - **Oświadczenie** prawnego przedstawiciela
(Declaration on honour) - **załącznik obowiązkowy**
 - Pełnomocnictwa od instytucji partnerskich dla koordynatora (tzw. mandates)
- Załączniki pobiera się wewnątrz formularza wniosku

OŚWIADCZENIE PRAWNEGO PRZEDSTAWICIELA

- W oświadczeniu przedstawiciel potwierdza m. in.:
 - prawdziwość informacji we wniosku,
 - zdolność prawną organizacji,
 - zdolność operacyjną i finansową,
 - że instytucja nie znajduje się w sytuacji wykluczającej (np. w stanie upadłości).

OŚWIADCZENIE PRAWNEGO PRZEDSTAWICIELA

- Należy je wydrukować, uzyskać podpis prawnego przedstawiciela, opieczetować i zeskanować, a następnie załączyć do wniosku.
- Jeśli podpisał je ktoś inny niż prawny przedstawiciel uczelni, to do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo (do podpisania wniosku).

PEŁNOMOCNICTWA (MANDATES)

- Muszą być wypełnione na wzorze pobranym z formularza wniosku.
- Podpisane przez obie strony: prawnego przedstawiciela instytucji partnerskiej, która udziela pełnomocnictwa, i prawnego przedstawiciela instytucji koordynującej projekt
- Zeskanowane i załączone do wniosku.



erasmusplus.org.pl



O PROGRAMIE



SEKTORY I AKCJE



KONKURS WNIOSKÓW



ZARZĄDZANIE PROJEKTEM



AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA



KONTAKT



Erasmus+ > Strony Informacyjne > Jak złożyć wniosek

JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK

AKREDYTACJA

KOMUNIKATY

TERMINY SKŁADANIA
WNIOSKÓW

FORMULARZE WNIOSKÓW

WYNIKI KONKURSÓW

PRZEWODNIK PO
PROGRAMIE



Jak złożyć wniosek





Formularze wniosków

Od roku 2019 wnioski można składać wyłącznie poprzez formularz on-line: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/>

Aby uzyskać dostęp do wniosków, konieczne jest posiadanie konta w systemie EU_Login. Użytkownicy nieposiadający konta muszą je założyć zgodnie ze wskazówkami znajdującymi się [tutaj](#). Użytkownicy posiadający konto nie rejestrują się ponownie.

Jak złożyć wniosek

Przed złożeniem i wypełnieniem wniosku, prosimy o zapoznanie się z informacjami znajdującymi się w zakładce „[Jak złożyć wniosek](#)”. Po wejściu do formularza on-line wstępne informacje na temat składania wniosku dostępne są w zakładce „Instrukcje”, a szersze w *Web Application Forms Guidelines* (<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>) opracowanych przez Komisję Europejską dla wszystkich akcji zdecentralizowanych w programie Erasmus+.

ALTERNATYWNA PROCEDURA ZŁOŻENIA WNIOSKU



Komisja
Europejska

Erasmus+ Formularze

Możliwości dla wnioskodawców

Moje formularze wniosków

Witamy na portalu Erasmus+ Formularze. Portal ten umożliwia składanie wniosków w ramach jednej lub kilku akcji programu Erasmus+, zarządzanych przez Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego. Można wnioskować o dofinansowanie, wraz z terminami składania wniosków.

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy sprawdzić, czy Państwa organizacja ma już indywidualny numer identyfikacyjny ID organizacji w Agencji. Można wyszukać numer identyfikacyjny ID organizacji lub zarejestrować nową organizację na platformie Erasmus+ i Europejski Korpus So

Zainteresowanych wnioskowaniem do akcji zarządzanych przez Agencję Wykonawczą ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego prosimy o o

Możliwości dla poszczególnych sektorów edukacji



Szkolnictwo wyższe



Edukacja szkolna



Kształcenie i szkolenia zawodowe

Możliwości dla wnioskodawców / Możliwości dla poszczególnych sektorów edukacji



©shutterstock.com

Partnerships for
Digital Education
Readiness in the field
of Higher Education
(KA226-HED)

To działanie ma na celu umożliwienie systemom edukacji i szkolenia sprostanie wyzwaniom związanym z nagłą koniecznością przejścia na kształcenie zdalne i na odległość, w tym wspieranie nauczycieli w rozwijaniu umiejętności cyfrowych i ochrona włączającego charakteru możliwości uczenia się.

**Termin złożenia wniosku (dd-mm-rrrr
godz/min/sek - czasu brukselskiego, Belgia)**
2020-10-29 12:00:00 (Brussels, Belgium Time
12:00:00)

Wnioskuj



Erasmus+

Call 2020 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA226 - Partnerships for Digital Education Readiness (Higher education)

Form ID: KA226-C7D2AD56 **Deadline (Brussels Time) 2020-10-29 12:00:00**

Guidelines

Please have a look at the following information about the application for KA226 Partnerships for Digital Education Readiness:

- Mandatory fields are marked in red. They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: . If a section is marked with this sign: , this means that either there is some information missing or not all rules have been respected. Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix the issues.
- Multiple sections of the form contain tables. You should notice the button on the right side of the table: This button will allow you to access additional options to work with the table contents.
- Throughout the form, you can display more information about particular questions by positioning your mouse pointer over the question mark sign .
- The form is automatically saved every 2 seconds.
- After closing the form, you will be able to access it under the 'My Applications' tab on the homepage.
- Once the form is submitted, you will be able to re-open and re-submit it until the submission deadline has expired. You can re-open the form from the 'My Applications' tab on the homepage.
- You can find more information in the Guidelines for completing WEB applications:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>
- If you have any additional questions or if you encounter a technical problem, please contact your **National Agency and communicate your Form Id: KA226-C7D2AD56**.
You can find their contact details here: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.

Saved (Local Time)

2020-09-16 11:25:19

by Malgorzata CZLONKOWSKA-
NAUMIUK

Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)
2020-09-16 11:25:19



Erasmus+

Call 2020 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA226 - Partnerships for Digital Education Readiness (Higher education)

Form ID: KA226-C7D2AD56 Deadline (Brussels Time) 2020-10-29 12:00:00

Context

Field

Higher education

Main objective of the project

Innovation

Project Title

Project Acronym

Project Title in English

Project Start Date (yyyy-mm-dd)

2021-03-01

Project Total Duration

Project End Date (yyyy-mm-dd)

National Agency of the Applicant Organisation

PL01 Foundation for the Development of the Education System

Language used to fill in the form

The field is mandatory.

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

- Guidelines
- Notifications
- Sharing
- Submission History

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)
2020-09-09 11:12:14
by Malgorzata CZLONKOWSKA-
NAUMIUK

Participating Organisations

Please note that the Organisation ID has replaced the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in these programmes through the National Agencies have been assigned an Organisation ID. Please use the Organisation ID to check an Organisation ID, update information linked to it or register a new organisation: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-plus-portal/>

Applicant Organisation

Organisation ID	Legal name	Country
 Please enter an Org		

Partner Organisations

No		Organisation ID	Legal name	Country
1		Please enter an Org		
2		Please enter an Org		

ADD PARTNER

Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History



Erasmus+

Project Description

⚠️ Priorities and Topics

⚠️ Project Description

⚠️ Participants

Project Description

Priorities and Topics

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority according to the objectives of your project.

HORIZONTAL:Innovative practices in a digital era

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities...

Please comment on your choice of priorities.

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

- Guidelines
- Notifications
- Sharing
- Submission History

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)
2020-09-16 11:04:39
by Małgorzata CZŁONKOWSKA-
NAUMIUK

Management

Funds for Project Management and Implementation

Transnational Project Meetings

Project Management

Management

Funds for Project Management and Implementation

Funds for 'Project Management and Implementation' are provided to all Strategic Partnerships based on the number of participating organisations and duration is to cover diverse expenses that any project may incur, such as planning, communication between partners, small scale project materials, virtual cooperation dissemination and other similar activities not covered by other types of funding. A partnership may receive a maximum of 2750 EUR of 'Project Management

Organisation Role	Grant per organisation and per month	Number of Organisations	Grant
Total		0	0,00 EUR

Please provide detailed information about the project activities that you will carry out with the support of the grant requested under the item 'Project Management

Transnational Project Meetings

Transnational project meetings: how often do you plan to meet, who will participate in those meetings, where will they take place and what will be the goal?

Transnational Project Meetings Details - 1

TPM101-2020UNIWERSYTET WARSZAWSKI (999572294)Poland

Transnational Project Meetings Groups

ID	Sending Organisation	Country of the Sending Organisation	No. of Participants	Distance Band	Grant per Particip...	Grant
1	RIJKSUNIVERSITEIT GRONINGEN (999989782)	Netherlands	3	100 - 1999 km	575.00	1,725.00
2	ALEXANDER VON HUMBOLDT-INSTITUT FUR INTERNET UND GESEL	Germany	3	100 - 1999 km	575.00	1,725.00
Total						3,450.00 EUR

Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)



Erasmus+

Implementation

Please explain how will the project activities lead to the achievement of the project objectives and delivery of the planned results.

0/5000

How will you communicate and cooperate with your partners?

0/5000

Have you used or do you plan to use eTwinning, School Education Gateway, EPAL or the Erasmus+ Project Results Platform for preparation, implementation or follow-up of your project? If yes, please describe how.

0/5000

Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.

Saved (Local Time)

2020-09-16 11:08:43

by Malgorzata CZLONKOWSKA-NAUMIUK

European Commission

Erasmus+ Applications

Web Forms Guidelines | Programme Guide | Legal Notice | FAQ | Contact

Malgorzata CZLONKOWSKA-NAUMIUK (malgorzata.czlonkowska@...)

Erasmus+

Call 2020 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA226 - Partnerships for Digital Education Readiness (Higher Education)

Form ID: KA226-C7D2AD56 Deadline (Brussels Time) 2020-10-01

Intellectual Outputs

Do you plan to include Intellectual Outputs in your project?

Yes

Intellectual Outputs Summary

In case you plan to include Intellectual Outputs please describe them here.

ID	Leading Organisation	Output Title	Starting Period	Grant
01	Click here to edit			0,00 EUR
Total				0,00 EUR

ADD

Intellectual Outputs Details (O1)

Output Title

Output Description (including: needs analysis, target groups, elements of innovation, expected impact and transferability potential)

Output Type

Start Date (yyyy-mm-dd)

End Date (yyyy-mm-dd)

Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology

Languages

Media

Leading Organisation

Participating Organisations

Intellectual Output Budget

Please specify the staff resources which you need to produce the Intellectual Output.

Intellectual Output Budget

Please specify the staff resources which you need to produce the Intellectual Output.

Id	Organisation	Administrative Support Staff	Managers	Teachers/Trainers /Researchers	Technicians	Grant
1	☒ UNIWERSYTET WARSZAWSKI (999572294)	0 EUR	0 EUR	5550 EUR	0 EUR	5550 EUR
2	☒ RIJKSUNIVERSITEIT GRONINGEN (999989782)	0 EUR	0 EUR	5302 EUR	0 EUR	5302 EUR
3	☒ ALEXANDER VON HUMBOLDT-INSTITUT FUR INTERNET UND GESELLSCHAFT GGMBH (952820234)	0 EUR	0 EUR	1070 EUR	0 EUR	1070 EUR
Total		0.00 EUR	0.00 EUR	11922.00 EUR	0.00 EUR	11922.00 EUR

Organisation

UNIWERSYTET WARSZAWSKI

Country of the Organisation

Poland

Category of Staff	No. of Working Days	Grant per Day	Grant
Managers	0	0.00 EUR	0.00 EUR
Technicians	0	0.00 EUR	0.00 EUR
Administrative support staff	0	0.00 EUR	0.00 EUR
Teachers/Trainers/Researchers	75	74.00 EUR	5550.00 EUR
Total	75		5550.00 EUR

Multiplier Event Budget

ID		Organisation	Country of the Organisation	Local Participants	Foreign Participants	Grant per Local Particip...	Grant per Foreign Particip...	Grant
1	☒	UNIWERSYTET WARSZAWSKI(999572294)	Poland	15	8	100.00 EUR	200.00 EUR	3,100.00 EUR
Total								3,100.00 EUR

ADD

List of Activities

Do you plan to include transnational learning, teaching or training activities in your project?

Yes

In case you plan to include learning, teaching or training activities please encode them here.

ID		Activity Title	Leading Organisation	Activity Type	Field	Starting Period	No. of Participants	No. of Accompanying Persons	Grant	
C1	✓	Szkolenie dla pracowników	ALEXANDER VON HUMBOLDT-INSTITUT FÜR INTERNET UND GESELLSC... GMBH Germany (95282023...	SP-HE-SHORT Short-term joint staff training events	HE	06-2020	6		4,545.00 EUR	
Total							6	0	4,545.00 EUR	

ADD

Groups of Participants

In the following table, please define the groups of participants who will require funding to participate in this activity. Participants who do not require funding (for example local participants) do not need to be specified in this part.

ID	Sending Organisation / Country	Distance Band	Duration (days)	No. of Participants	No. of Accompanying Persons	Grant	
1	☒ RIJKSUNIVERSITEIT GRONINGEN / Netherlands	100 - 499 km	5	3		2,130.00 EUR	
2	☒ UNIWERSYTET WARSZAWSKI / Poland	500 - 1999 km	5	3		2,415.00 EUR	
Total				6	0	4,545.00 EUR	

ADD

Timetable

Note that Transnational Project Meetings, Intellectual Outputs, Multiplier Events and Learning, Teaching and Training activities will be listed in this table automatically once you have created them in the dedicated section of the form.

ID	Activity Type	Starting Period ↕	Description
1	Transnational Projects Meeting	01-2020	TPM1
2	Transnational Projects Meeting	09-2020	TPM2
3	Transnational Projects Meeting	12-2020	TPM3
4	SP-HE-SHORT Short-term joint staff training events	06-2020	Szkolenie dla pracowników
5	Multiplier Event	06-2022	Konferencja E1
6	Intellectual Output	12-2019	Curriculum
7	Intellectual Output	02-2020	Course 1 didactic materials
8	Intellectual Output	11-2020	E-learning course

Special Costs

Special Needs Support

ID	Organisation ↕	Country of the Organisation ↕	No. of Partici... With Special Needs ↕	Description and Justification ↕	Grant (EUR) ↕
No records found					
Total					0.00 EUR

ADD

Exceptional Costs

ID	Organisation ↕	Country of the Organisation ↕	Description and Justification ↕	Grant (EUR) 🌐 ↕
No records found				
Total				0.00 EUR

ADD

Follow-up

Impact

What is the expected impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders?

opis wpływu

What is the desired impact of the project at the local, regional, national, European and/or international levels?

Wpływ na poziomach

How will you measure the previously mentioned impacts?

Mierzenie wpływu

Dissemination and Use of Project's Results

You are requested to make plans for the dissemination of your project results. Please provide answers to the questions below.

What will be the target groups of your dissemination activities inside and outside your partnership?

Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Preparation
- Management
- Implementation
- Intellectual Outputs
- Multiplier Events
- Learning Teaching Training
- Timetable
- Special Costs
- Follow-up
- Budget Summary**
- Project Summary
- Annexes
- Checklist

Guidelines
Notifications
Sharing
Submission History

Saved (Local Time)
11 Jan 2019 13:34:59



Erasmus+ Applications

English

Malgorzata CZLONKOWSKA-NAUMIUK (malgorzata.czlonkowska@frse.org.pl)



Erasmus+

Call 2019 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

KA203 - Strategic Partnerships for higher education

FormId KA203-96693635 Deadline (Brussels Time) 21/03/2019 12:00:00

Project Budget Summary

Budget Items	Grant
Project Management and Implementation	33,000.00 EUR
Transnational Project Meetings	18,400.00 EUR
Intellectual Outputs	53,511.00 EUR
Multiplier Events	3,100.00 EUR
Learning, Teaching, Training Activities	4,863.00 EUR
Total Grant	112,874.00 EUR

Transnational Projects Meetings

ID	Meeting Title	No. of Participants	Grant (EUR)
1	TPM1	8	4,600.00 EUR
2	TPM2	6	3,450.00 EUR
3	TPM3	6	3,450.00 EUR
			18,400.00 EUR

Budget per Participating Organisation

Organisation	Country of Organisation	Grant (EUR)
UNIWERSYTET WARSZAWSKI	Poland	47,714.00 EUR

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji



Context

Participating Organisations

Project Description

Preparation

Management

Implementation

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning Teaching Training

Timetable

Special Costs

Follow-up

Budget Summary

Project Summary

Annexes

Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.

Saved (Local Time)

2020-10-29 15:11:17.51



Erasmus+

Call 2020 Round 1 KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices
KA226 - Partnerships for Digital Education Readiness (Higher education)
Form ID: KA226-C7D2AD56 Deadline (Brussels Time) 2020-10-29 12:00:00

Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please recall that this section (or part of it) may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project; objectives of your project; number and profile of participants; description of activities; methodology to be used in carrying out the project; a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

Project summary - description

- ⚠ Context
- ⚠ Participating Organisations
- ⚠ Project Description
- ⚠ Preparation
- ⚠ Management
- ⚠ Implementation
- ⚠ Intellectual Outputs
- ⚠ Multiplier Events
- ⚠ Learning Teaching Training
- ✅ Timetable
- ⚠ Special Costs
- ⚠ Follow-up
- ⚠ Budget Summary
- ✅ Project Summary
- ⚠ Annexes
- ⚠ Checklist

Guidelines

Notifications

Sharing

Submission History

Automatically saved every 2 s.
Saved (Local Time)
2020-09-16 11:18:56

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

The maximum number of all attachments is 100.

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

DOWNLOAD DECLARATION ON HONOUR

File Name	File Size (kB)
⚠ Declaration on Honour is required.	

ADD DECLARATION ON HONOUR

Please download the Mandates, print them, have them signed by the legal representatives and attach them here.

DOWNLOAD MANDATES

File Name	File Size (kB)
-----------	----------------

ADD MANDATES

Please attach any other relevant documents.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details [here](#).

File Name	File Size (kB)
-----------	----------------

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☒ It fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- ☒ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☒ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PL01 Foundation for the Development of the

Please also keep in mind the following:

Mandates of each partner to the applicant, signed by both parties, should be submitted as an annex to the application form. If the application is approved for funding, sign the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the participants' portal (for more details, see Part C of the Programme Guide - 'Information for participants').

The grant exceeds 60 000 EUR. If the applicant organisation is not a public body or an international organisation, please do not forget to upload the necessary documents Portal (for more details, see the section 'Selection Criteria' in Part C of the Programme Guide).

Data Protection Notice

PROTECTION OF PERSONAL DATA

The application form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e. the processing of applications in response to the call for proposals, the management of the administrative and financial aspects of the project if eligible and the dissemination of results through approval of the projects' contact persons. An unambiguous consent will be requested.

For the full description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement ([s /programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy_en.htm](#))

- ☒
- I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection

ANNA BIELECKA

anna.bielecka@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 241

MAŁGORZATA CZŁONKOWSKA-NAUMIUK

malgorzata.czlonkowska@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 242

ADRIANNA MAROSZ

adrianna.marosz@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 663

KLAUDIA PALCAR

klaudia.palcar@frse.org.pl

tel.: 507-939-521

KATARZYNA ŻAREK

katarzyna.zarek@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 246

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ!!!