

Erasmus+

Unijny program
w dziedzinie kształcenia,
szkoleń, młodzieży i sportu
2014-2020

FAQ - PYTANIA i ODPOWIEDZI

Erasmus+ Szkolnictwo wyższe
– Partnerstwa strategiczne
(Akcja 2 - KA2)

aktualizacja: 09/01/2018

Spis treści

PYTANIA OGÓLNE	4
1. Jakie instytucje mogą składać wnioski o dofinansowanie Partnerstw strategicznych w sektorze szkolnictwa wyższego?.....	4
2. Czy o dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna?.....	4
3. Ile wniosków może złożyć jedna instytucja?.....	4
4. Czy czas trwania projektu może być inny niż 24 lub 36 miesięcy?	4
5. Czy w projekcie mogą wziąć udział instytucje z krajów partnerskich?	4
6. Co to są projekty międzysektorowe?	5
7. Kim są partnerzy stowarzyszeni?	5
8. Czy Narodowa Agencja określiła któryś z priorytetów jako najistotniejszy na poziomie krajowym?.....	5
9. Czy innowacyjność projektu dotyczy tylko jego rezultatów pracy intelektualnej czy również innych obszarów projektu?	5
10. W jakim okresie powinna być utrzymana trwałość po zakończeniu projektu?	5
11. Czy można zaplanować działania upowszechniające, jeśli partnerstwo nie przewiduje rezultatów pracy intelektualnej? Czym są w partnerstwach strategicznych wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej projektu?.....	6
12. Czy można wprowadzać zmiany we wniosku w trakcie realizacji projektu?	6
13. Czy we wniosku można zaplanować ewaluację zewnętrzną?.....	6
14. Do kogo należą prawa autorskie produktów powstałych w wyniku projektu? Czym są otwarte licencje, do których stosowania zachęca się w programie Erasmus+?	6
15. Czy w ramach programu Erasmus+ można realizować działania wspierające reformę/modernizację szkolnictwa wyższego w krajach rozwijających się?	7
PYTANIA DOTYCZĄCE FORMULARZA WNIOSKU.....	7
16. Jakie są obowiązujące załączniki do wniosku o Partnerstwo strategiczne?	7
17. Czy będzie opublikowany oficjalny wzór tzw. listu intencyjnego (<i>Letter of Intent</i>)? Czy będzie on obligatoryjny?.....	7
18. Czy rejestracja uczelni w systemie Participant Portal odbywa się jednorazowo dla całej uczelni, czy poszczególne wydziały uczelni powinny uzyskać odrębne numery PIC?	8
PYTANIA DOTYCZĄCE BUDŻETU	8
19. Jaka może być wysokość dofinansowania?.....	8
20. Jakie konkretnie wydatki można pokryć z kategorii kosztów „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej” (<i>Multiplier events</i>)? Czy dofinansowanie z tej kategorii przekazuje się uczestnikom wydarzeń, czy należy go użyć na pokrycie kosztów ich udziału (nocleg, wyżywienie), czy też można sfinansować z tych środków koszt przeprowadzenia wydarzenia np. zatrudnienie trenera?	8

21. Pytanie dotyczy kategorii budżetowej: „Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami” (*Special needs support*). Nie wykluczamy możliwości udziału w projekcie osób niepełnosprawnych, ale w momencie wnioskowania nie jesteśmy w stanie przewidzieć, czy takie osoby będą zainteresowane udziałem. Czy w takiej sytuacji lepiej założyć z góry udział takich osób i wnioskować o wsparcie finansowe na ten cel?.....8
22. Czy koszt stworzenia strony internetowej projektu można dofinansować z kategorii budżetowej „Koszty nadzwyczajne” (*Exceptional costs*) albo czy stronę internetową można potraktować jako „Rezultat pracy intelektualnej” (*Intellectual Output*)?8
23. Czy w projektach wymagany jest wkład własny?.....9
24. Czy można sfinansować pobyt wykładowcy z zagranicy w celu nauczania nowo wprowadzonego (w ramach projektu) przedmiotu?9
25. Czy w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” środki finansowe należy wydatkować zgodnie z ich miesięcznym przydziałem, tj. 250 euro na miesiąc dla organizacji partnerskiej i 500 euro na miesiąc dla organizacji koordynującej, czy też np. partner może w jednym miesiącu wydać więcej niż 250 euro na zarządzanie, a w kolejnym mniej?.....9
26. Czy stawki wyliczone we wniosku dla poszczególnych instytucji partnerskich muszą faktycznie przypaść w udziale tym instytucjom, czy konsorcjum może inaczej podzielić się środkami?10

PYTANIA OGÓLNE

1. Jakie instytucje mogą składać wnioski o dofinansowanie Partnerstw strategicznych w sektorze szkolnictwa wyższego?

W ramach partnerstw strategicznych w sektorze szkolnictwa wyższego wnioski mogą składać organizacje różnego typu (podmioty prawa publicznego i prywatnego), zarejestrowane w krajach programu. Lista przykładowych podmiotów znajduje się na stronie 111 „Przewodnika po programie Erasmus+” (wersja w j. angielskim). Wnioskodawca składa wniosek w imieniu całego konsorcjum realizującego projekt do agencji narodowej w swoim kraju.

Każda uczelnia z kraju programu uczestnicząca w projekcie (zarówno jako wnioskodawca, jak i partner) musi posiadać Kartę Erasmusa dla szkolnictwa wyższego (ECHE – *Erasmus Charter for Higher Education*).

2. Czy o dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna?

Nie, osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, jak również spółki cywilne nieposiadające odrębnej osobowości prawnej nie mogą być wnioskodawcami, ani partnerami w programie Erasmus+. O dofinansowanie mogą ubiegać się tylko organizacje posiadające odrębną osobowość prawną. Więcej informacji w komunikacie na stronie Narodowej Agencji: http://erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2014/02/Komunikat_NA_status_osob_fizycznych_2017.pdf.

3. Ile wniosków może złożyć jedna instytucja?

Nie ma ograniczenia co do liczby wniosków, które może złożyć jedna instytucja w jednym konkursie. Jedna instytucja może wchodzić w skład wielu partnerstw (konsorcjów). Ale uwaga! To samo konsorcjum (ten sam wnioskodawca i ten sam skład instytucji partnerskich) może w danym konkursie złożyć tylko jeden wniosek i tylko do jednej narodowej agencji.

Przed podjęciem decyzji o dołączeniu do wielu partnerstw (konsorcjów) każda instytucja powinna rozważyć swój potencjał organizacyjny, gdyż każde partnerstwo będzie wymagało pewnego (określonego we wniosku) nakładu pracy.

4. Czy czas trwania projektu może być inny niż 24 lub 36 miesięcy?

Tak, projekt może trwać od 24 do 36 miesięcy, czyli np. 26 czy 30 miesięcy. Czas trwania projektu należy jednak ustalać zawsze w pełnych miesiącach, a nie w dniach. Projekty, które zostaną zaakceptowane w 2018 r., mogą się rozpocząć w dowolnym terminie **między 1 września a 31 grudnia 2018 r.**, ale muszą się zakończyć najpóźniej **31 sierpnia 2021 r.** Oznacza to, że aby projekt mógł trwać 3 lata, musi rozpocząć się 1 września 2018 r. Projekty rozpoczynające się 31 grudnia 2018 r. będą mogły trwać maksymalnie 32 miesiące.

5. Czy w projekcie mogą wziąć udział instytucje z krajów partnerskich?

Tak, jednak tylko pod warunkiem, że udział instytucji z kraju partnerskiego z innego regionu świata jest niezbędny do osiągnięcia celów projektu ze względu na jej wyjątkowy dorobek w zakresie poruszanej w projekcie tematyki, którego nie byłaby w stanie zapewnić żadna instytucja z kraju programu. Jeśli na etapie oceny jakościowej wniosku eksperci stwierdzą, że można osiągnąć cele projektu bez udziału danej instytucji z kraju partnerskiego lub z jakąś instytucją z kraju programu

zamiast niej, wówczas wniosek zostanie w całości odrzucony. **Nie będzie możliwe** warunkowe dopuszczenie do realizacji projektu, nawet jeśli zrezygnowano by na tym etapie z udziału danej instytucji z kraju partnerskiego.

6. Co to są projekty międzysektorowe?

Są to projekty, których rezultaty przyniosą korzyści więcej niż jednemu sektorowi edukacji, szkoleń i młodzieży. Sektory edukacji, szkoleń i młodzieży objęte programem Erasmus+ to: szkolnictwo wyższe, kształcenie i szkolenia zawodowe, edukacja szkolna, edukacja dorosłych, młodzież. O międzysektorowości nie decyduje głównie skład partnerstwa (typ i charakter instytucji realizujących projekt), ale cel projektu i jego oddziaływanie na poszczególne sektory. Chcąc realizować projekt międzysektorowy, wnioskodawca jest zobowiązany wybrać sektor wiodący (ten, na który projekt najbardziej oddziałuje), pobrać wniosek dla tego właśnie sektora ze strony www.erasmusplus.org.pl, a następnie wypełnić go, opisując, do jakich sektorów skierowany jest projekt i dlaczego taki, a nie inny sektor, został wybrany jako wiodący. We wniosku przy działaniach związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami, należy wskazać, jakiego sektora dotyczy dane działanie.

7. Kim są partnerzy stowarzyszeni?

W przypadku projektów na rzecz innowacji możliwe jest zaangażowanie do projektu organizacji formalnie niebędących partnerami w projekcie. Organizacje te mogą włączyć się w wybrane zadania/działania projektowe lub wesprzeć konsorcjum w upowszechnianiu i zapewnieniu trwałości rezultatów projektu. Organizacje te nie otrzymują dofinansowania z budżetu programu Erasmus+, jednak mogą w swoich krajach organizować wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej.

8. Czy narodowa agencja określiła któryś z priorytetów jako najistotniejszy na poziomie krajowym?

Nie, narodowa agencja w Polsce nie wskazuje żadnego najistotniejszego priorytetu w danym konkursie wniosków. Wszystkie priorytety wskazane w „Przewodniku po programie Erasmus+” są tak samo ważne. Jeśli jednak wniosek miałby być składany do narodowej agencji w innym kraju, to należy upewnić się, czy w wybranym kraju nie został wskazany najważniejszy priorytet. Decyzję o wyborze najistotniejszego priorytetu dla danego konkursu wniosków podejmuje kraj programu.

9. Czy innowacyjność projektu dotyczy tylko jego rezultatów pracy intelektualnej czy również innych obszarów projektu?

Innowacyjność projektu jest oceniana w kontekście całego realizowanego projektu. Pod uwagę brane są liczne aspekty i uwarunkowania m.in. tematyka projektu, jego innowacyjność w kontekście zawiązanego partnerstwa i instytucji współpracujących, w odniesieniu do grupy docelowej jak i planowanych w projekcie działań.

10. W jakim okresie powinna być utrzymana trwałość po zakończeniu projektu?

Ani zasady realizacji projektów, ani umowa finansowa nie określają czasu utrzymywania trwałości projektu. Jest to niemożliwe do określenia ze względu na edukacyjny charakter projektu. Należy jednak mieć na uwadze, że kryterium trwałości projektu i jego rezultatów jest bardzo ważne na etapie oceny wniosku. Trwałość projektu i jego rezultatów oznacza potencjał wdrożenia wypracowanych rezultatów w instytucjach realizujących projekt i poza nimi.

11. Czy można zaplanować działania upowszechniające, jeśli partnerstwo nie przewiduje rezultatów pracy intelektualnej? Czym są w partnerstwach strategicznych wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej projektu?

Należy rozróżnić między działaniami związanymi z upowszechnianiem/promocją całego projektu, a wydarzeniami upowszechniającymi rezultaty pracy intelektualnej. Ogólne działania upowszechniające powinny być przewidziane w każdym projekcie, nawet jeśli nie planuje się opracowywania tzw. rezultatów pracy intelektualnej. Jednym z wymogów uzyskania dofinansowania jest stworzenie i realizacja planu upowszechniania (rezultatów) projektu.

Cytat z „Przewodnika po Programie Erasmus+” na rok 2018 (wersja polska, https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-ii_pl):

W przypadku projektów współpracy wymagany jest szczegółowy i kompleksowy plan opisujący cele, narzędzia i wyniki, który zostanie poddany dalszej ocenie. Chociaż na ogół za koordynację upowszechniania i wykorzystywania wyników dla całego projektu odpowiada jeden partner, odpowiedzialność za wdrażanie powinna spoczywać na wszystkich partnerach. Każdy partner powinien być zaangażowany we wspomniane działania zależnie od potrzeb i ról w projekcie. W przypadku wszystkich rodzajów projektów na końcowym etapie wymagane jest złożenie sprawozdania z działań zrealizowanych w celu dzielenia się wynikami w organizacji uczestniczącej i poza nią.

Natomiast wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej (*Multiplier events*) mogą organizować tylko te partnerstwa, które będą opracowywać rezultaty pracy intelektualnej. Mogą one uzyskać dofinansowanie na organizację wydarzeń upowszechniających te rezultaty. Poza organizacją wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej konsorcjum powinno zaplanować inne działania mające na celu upowszechnianie tych rezultatów. Wydarzenia typu konferencje, seminaria czy warsztaty powinny być tylko jedną z wielu form upowszechniania rezultatów.

Projekty, które nie przewidują rezultatów pracy intelektualnej, realizują swój plan upowszechniania, korzystając z kategorii budżetowej „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie”.

12. Czy można wprowadzać zmiany we wniosku w trakcie realizacji projektu?

Co do zasady projekt należy realizować zgodnie z wnioskiem. Możliwe są jednak pewne zmiany, które nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie planowanych celów. O wszelkich zmianach należy informować narodową agencję (NA). Niektóre zmiany (np. w rezultatach pracy intelektualnej) będą wymagały akceptacji narodowej agencji bez zmiany umowy finansowej, a inne (np. w składzie konsorcjum) akceptacji w formie aneksu do umowy finansowej. NA udostępni formularz wniosku o zmianę do umowy finansowej, w którym beneficjent będzie mógł opisać proponowane zmiany.

13. Czy we wniosku można zaplanować ewaluację zewnętrzną?

Tak, jest to możliwe. Koszt ewaluacji zewnętrznej powinien zostać uwzględniony w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie”.

14. Do kogo należą prawa autorskie produktów powstałych w wyniku projektu? Czym są otwarte licencje, do których stosowania zachęca się w programie Erasmus+?

Prawa autorskie do produktów powstałych w wyniku projektów realizowanych w ramach programu Erasmus+ należą do instytucji uczestniczących w projekcie i regulowane są przepisami dotyczącymi praw autorskich. W programie Erasmus+ istnieje wymóg, by udostępniać opracowane w projekcie materiały edukacyjne w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetu na zasadzie tzw. otwartych licencji (artykuł I.8 umowy finansowej między NA a Beneficjentem, rok 2017). Jest też o tym mowa w „Przewodniku po programie Erasmus+”, wersja polska na 2018 r., https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-iii_pl):

„Licencja otwarta umożliwia posiadaczom praw autorskich (twórcom lub innym posiadaczom praw) udzielenie ogółowi społeczeństwa prawnego zezwolenia na swobodne korzystanie z ich prac; w kontekście wymogu otwartego dostępu w ramach Erasmus+ taka licencja otwarta musi przynajmniej umożliwiać wykorzystywanie, dostosowywanie i upowszechnianie. Licencja otwarta powinna być wymieniona bezpośrednio na dziele lub w każdym miejscu, gdzie to dzieło jest udostępnione. Materiały edukacyjne objęte licencją otwartą są nazywane otwartymi zasobami edukacyjnymi (OER).”

15. Czy w ramach programu Erasmus+ można realizować działania wspierające reformę/modernizację szkolnictwa wyższego w krajach rozwijających się?

Tak, w programie Erasmus+ w akcji 2 (KA2) można realizować działania wspierające reformę/modernizację szkolnictwa wyższego w krajach rozwijających się, **jednak nie w ramach Partnerstw strategicznych**. Akcją poświęconą wspieraniu współpracy i partnerstw na rzecz modernizacji i internacjonalizacji uczelni oraz systemów szkolnictwa wyższego w krajach partnerskich w innych regionach świata, szczególnie w tych sąsiadujących z UE, jest działanie pod nazwą Budowanie potencjału w sektorze szkolnictwa wyższego (*Building capacity in the field of higher education*) – akcja 2 (Key Action 2). Więcej informacji dotyczących tej akcji znajduje się w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz na stronie internetowej [Agencji Wykonawczej ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego](#).

PYTANIA DOTYCZĄCE FORMULARZA WNIOSKU

16. Jakie są obowiązujące załączniki do wniosku o Partnerstwo strategiczne?

Obowiązkowe załączniki do wniosku są wymienione w „liście kontrolnej” wniosku:

- skan „Oświadczenia” podpisanego przez prawnego przedstawiciela instytucji wnioskującej („*Declaration of Honour*”);
- harmonogram działań projektowych i rezultatów sporządzony na obowiązującym szablonie (plik Excel) dostępnym na stronie internetowej: <http://erasmusplus.org.pl/eforms/> (*the timeline for the project activities and outputs using the template provided*).
- zaleca się także dołączenie skanów podpisanych pełnomocnictw od wszystkich instytucji partnerskich wymienionych we wniosku dla instytucji koordynującej projekt (*mandates*); obowiązujący wzór pełnomocnictwa jest dostępny na stronie programu Erasmus+ w wersji polskiej i angielskiej: <http://erasmusplus.org.pl/eforms/>.

17. Czy będzie opublikowany oficjalny wzór tzw. listu intencyjnego (*Letter of Intent*)? Czy będzie on obligatoryjny?

Rolę listu intencyjnego w akcji Partnerstwa strategiczne pełni tzw. *mandate*, czyli pełnomocnictwo udzielane koordynatorowi przez wszystkie instytucje partnerskie. Komisja Europejska opublikowała wzór pełnomocnictwa, który obowiązujące wszystkie konsorcja ubiegające się o dofinansowanie projektu Partnerstw strategicznych. Wzór ten znajduje się na polskiej stronie programu Erasmus+ w wersji polskiej i angielskiej: <http://erasmusplus.org.pl/eforms/>. Każda instytucja partnerska powinna podpisać i przekazać takie pełnomocnictwo instytucji wnioskującej. Pełnomocnictwa od partnerów stowarzyszonych nie są wymagane.

18. Czy rejestracja uczelni w systemie „Portal uczestnika” („Participant Portal”) odbywa się jednorazowo dla całej uczelni, czy poszczególne wydziały uczelni powinny uzyskać odrębne numery PIC?

Uczelnię w systemie „Portal uczestnika” należy zarejestrować jednokrotnie. Obowiązuje zasada: jeden numer PIC dla jednej osobowości prawnej.

PYTANIA DOTYCZĄCE BUDŻETU

19. Jaka może być wysokość dofinansowania?

Maksymalna wysokość środków finansowych, o jakie można wnioskować, to 300 000 euro dla projektu 2-letniego oraz 450 000 euro dla projektu 3-letniego. Dla projektów trwających między 24 a 36 miesięcy maksymalną wysokość grantu wylicza się poprzez pomnożenie liczby miesięcy trwania projektu przez 12 500 euro (maks. kwota przypadająca na 1 miesiąc realizacji projektu).

20. Jakie konkretnie wydatki można pokryć z kategorii kosztów „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej” (*Multiplier events*)? Czy dofinansowanie z tej kategorii przekazuje się uczestnikom wydarzeń, czy należy go użyć na pokrycie kosztów ich udziału (nocleg, wyżywienie), czy też można sfinansować z tych środków koszt przeprowadzenia wydarzenia np. zatrudnienie trenera?

Kwot z tej pozycji nie należy przekazywać bezpośrednio uczestnikom wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej. Są to kwoty przeznaczone na organizację przedsięwzięcia, ale ponieważ mają charakter ryczałtu, jak wszystkie kwoty typu *unit costs*, nie jest dokładnie wskazane, jakiego rodzaju wydatki można ponieść. Muszą to być wydatki ściśle związane z organizacją przedsięwzięcia.

21. Pytanie dotyczy kategorii budżetowej: „Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami” (*Special needs support*). Nie wykluczamy możliwości udziału w projekcie osób niepełnosprawnych, ale w momencie wnioskowania nie jesteśmy w stanie przewidzieć, czy takie osoby będą zainteresowane udziałem. Czy w takiej sytuacji lepiej założyć z góry udział takich osób i wnioskować o wsparcie finansowe na ten cel?

Sugerujemy, aby zawnioskować o specjalne dofinansowanie udziału w projekcie osób niepełnosprawnych, jeśli na etapie opracowywania wniosku są ku temu rzeczywiste przesłanki. Na etapie realizacji projektu nie będzie możliwości zwiększenia całkowitego budżetu projektu, aby dofinansować udział osób niepełnosprawnych, jeśli nie wnioskowano o ten typ kosztów. W tym wypadku będzie jedynie możliwość przesunięcia przyznanych środków z innych kategorii budżetowych projektu do kategorii „Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami”, nawet, jeśli w tej ostatniej kategorii nie wnioskowano o żadne środki i na etapie podpisywania umowy finansowej nie zostały one przyznane. Uszczupli to natomiast środki w innej kategorii budżetowej, z której będzie się przesuwano fundusze do kategorii „Wsparcie związane ze specjalnymi potrzebami”.

22. Czy koszt stworzenia strony internetowej projektu można dofinansować z kategorii budżetowej „Koszty nadzwyczajne” (*Exceptional costs*) albo czy

stronę internetową można potraktować jako „Rezultat pracy intelektualnej” (Intellectual Output)?

Nie. Koszty budowy i obsługi strony internetowej projektu należą do kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” (*Project management and implementation*), gdyż stworzenie takiej strony jest jednym z typowych elementów realizacji projektu. Każdy projekt finansowany ze środków UE powinien mieć swoją stronę internetową. Nie jest to zatem koszt wyjątkowy ani też szczególne osiągnięcie/rezultat projektu.

23. Czy w projektach wymagany jest wkład własny?

Nie ma określonego procentu współfinansowania czy też tzw. wkładu własnego. W programie Erasmus+ budżet projektu się przede wszystkim w oparciu o kwoty ryczałtowe, które zostały przez Komisję Europejską ustalone na takim poziomie, aby zakładać dofinansowanie własne instytucji uczestniczących w projekcie. We wniosku partnerstwo nie musi wykazywać źródeł ani wysokości środków własnych, choć zaangażowanie takich środków w celu realizacji projektu będzie konieczne.

Wyjątkiem od tej zasady są tzw. koszty nadzwyczajne (*Exceptional costs*), czyli takie, których poniesienie jest niezbędne dla osiągnięcia celu projektu, ale które nie wpisują się w żadną przewidzianą kategorię budżetową obliczaną na podstawie ryczałtów. Chodzi np. o koszty podwykonawstwa, zakupu dóbr czy usług, których partnerzy projektu nie są w stanie zapewnić samodzielnie. Takie wydatki będą rozliczane na podstawie kosztów rzeczywistych, a dofinansowanie z programu jest ograniczone do 75% tych kosztów. Oznacza to, że na etapie raportowania partnerstwo będzie musiało wykazać 25% wkładu własnego przy tych wydatkach, a do wniosku do kategorii budżetowej „Koszty nadzwyczajne” można wpisać maksymalnie 75% spodziewanych kosztów tego typu. Dofinansowanie kosztów nadzwyczajnych nie może przekroczyć 50 000 euro na projekt (z wyjątkiem kosztów ewentualnej gwarancji finansowej, które nie są wliczane do limitu 50 000 euro).

W przypadku wyjątkowo wysokich kosztów podróży uczestników wkład własny wynosi 20% (dotyczy kosztów podróży uczestników, w odniesieniu do których standardowe zasady finansowania nie pokrywają przynajmniej 70% kosztów kwalifikowalnych).

24. Czy można sfinansować pobyt wykładowcy z zagranicy w celu nauczania nowo wprowadzonego (w ramach projektu) przedmiotu?

Tak, ale tylko w zakresie kosztów podróży i utrzymania, jeśli zostanie to określone jako działanie związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami – np. długoterminowe wyjazdy w celach nauczania. W ramach tej kategorii można sfinansować takie koszty w oparciu o stawki ryczałtowe przypadające dla danej kategorii wydatków. Koszty wynagrodzenia wykładowcy za prowadzenie zajęć nie są uprawnione do dofinansowania w ramach budżetu projektu.

25. Czy w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” środki finansowe należy wydatkować zgodnie z ich miesięcznym przydziałem, tj. 250 euro na miesiąc dla organizacji partnerskiej i 500 euro na miesiąc dla organizacji koordynującej, czy też np. partner może w jednym miesiącu wydać więcej niż 250 euro na zarządzanie, a w kolejnym mniej?

Kwota dofinansowania w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” jest wyliczana na podstawie miesięcznych stawek, ale można wydawać te środki zgodnie z potrzebami konsorcjum. Partnerzy nie muszą wydać równo 250 euro na miesiąc, konsorcjum swobodnie dysponuje tymi kwotami w całym okresie realizacji projektu.

26. Czy stawki wyliczone we wniosku dla poszczególnych instytucji partnerskich muszą faktycznie przypaść w udziale tym instytucjom, czy konsorcjum może inaczej podzielić się środkami?

Środki przyznawane są konsorcjum na realizację projektu zgodnie z wnioskiem. Nie ma konieczności, aby każda instytucja otrzymała środki zgodnie z wyliczeniem we wniosku, ponieważ budżet projektu w Partnerstwach strategicznych wylicza się na podstawie stawek ryczałtowych. Jeśli konsorcjum ustali wewnętrznie, że inaczej podzieli się funduszami, to z formalnego punktu widzenia nie będzie to stanowiło błędu. Istotne jest, aby wszystkie środki przeznaczone na realizację projektu, zostały na ten cel wydane. Jeśli jakiś partner nie wykonuje zadań związanych z zarządzaniem projektem lub wykonuje ich bardzo mało, to konsorcjum może wewnętrznie ustalić, że partner ten otrzyma mniej niż 250 euro miesięcznie (lub w wybranych miesiącach). Te ustalenia powinny być poczynione już na etapie przygotowywania wniosku oraz spisane w formie umowy o współpracy w ramach konsorcjum najpóźniej na początku realizacji projektu.