



Raport końcowy

Umowa finansowa KA103-2020 *Mobilność edukacyjna między krajami programu*

14 września 2021 r.

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

Beata Skibińska - dyrektor biura

HE CZYLI KTO?

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 Józwik

PL TARNOW02 - PL WARSZAW21

Katarzyna Żochowska-Ziarnik

PL PRZEMYS02 - PL TARNOW01



LINK DO NAGRANIA NA TEMAT FR KA103-2019 ORAZ KA107-2019

Podczas tego wydarzenia omówione zostaną zagadnienia związane przede wszystkim z raportem końcowym umowy KA103-2020, choć większość informacji pokrywa się z poprzednimi projektami.

Nagranie oraz prezentacja z webinarium, które miało miejsce 1 października 2020 r. i które było poświęcone *stricto* projektom KA103-2019 oraz KA107-2019, dostępne są na stronie:

<https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/wydarzenia/webinarium-wprowadzajace-do-raportu-koncowego-z-realizacji-projektow-ka103-2019-oraz-ka107-2019> (część: „Materiały pokonferencyjne”)

Zachęcamy do zapoznania się z materiałami!



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

TERMINY SKŁADANIA RAPORTÓW KOŃCOWYCH

Okres realizacji uprawnionych działań:

KA103-2020

- ❖ 01.06.2020-30.09.2021 (16 m-cy) => raport do 29.11.2021
- ❖ 01.06.2020-31.05.2022 (24 m-ce) => raport do 30.07.2022
- ❖ 01.06.2020-30.09.2022 (28 m-cy) => raport do 29.11.2022
- ❖ 01.06.2020-31.05.2023 (36 m-cy) => raport do 30.07.2023

Niezłożenie rozliczenia do NA = jednostronne rozwiązanie umowy przez NA
i **żądanie zwrotu** całego dofinansowania



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

FORMULARZ SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO

❖ Raport jest składany online w systemie Mobility Tool+ (MT):
<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

❖ Link do formularza oraz instrukcje przygotowane na potrzeby poprzednich raportów dostępne są na stronie: <https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/strony-informacyjne/raportowanie/>



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

UWAGI OGÓLNE

Przed rozpoczęciem wypełniania raportu należy sprawdzić w MT+:

❖ **wykaz organizacji** (sekcja „Organizacje”) - czy:

- 1) wszystkie organizacje partnerskie są wpisane z identyfikatorem **OID** i **kodek Erasmusa uczelni** (dotyczy uprawnionych uczelni z kartą ECHE) - *dotyczy także sekcji „Mobilności”*;
- 2) organizacje są wprowadzone jednokrotnie (instytucja jest zarejestrowana raz - z jednym numerem porządkowym/identyfikatorem);
- 3) nie ma żadnych instytucji z krajów partnerskich;
- 4) wszystkie organizacje partnerskie, które są **jednostkami organizacyjnymi szkół wyższych** (KA103) są wpisane z **kodek Erasmusa uczelni** (np. biblioteka, centrum kształcenia językowego, szpital uniwersytecki - *jeśli dotyczy*);

Zwracamy uwagę, że do obecnego projektu mogą zaciągać się uczelnie, które widniały w poprzedniej umowie. Powoduje to duplikację instytucji partnerskich oraz wykaz uczelni, które uległy likwidacji lub z którymi wygasła już współpraca. Weryfikację uczelni można zrobić m.in. poprzez eksport danych do pliku Excela i założenie odpowiednich filtrów i formatowań.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

UWAGI OGÓLNE (2)

❖ dane indywidualnych stypendystów (sekcja „Mobilności”) - czy:

- 5) wybrano z menu i zapisano właściwy **typ wyjazdu**;
- 6) w polu „Numer uczestnika” oraz nigdzie indziej nie widnieje żadna nieobowiązkowa dana wrażliwa, jak chociażby numer PESEL. Wprowadzone do systemu dane widnieją później w zestawieniach statystycznych posiadanych przez instytucje nadzorujące program Erasmus+. Zarówno MT, jak i żaden inny oficjalny system lub dokument związany z Programem nie wymaga podawania numeru PESEL.



UWAGI OGÓLNE (3)

7) daty mobilności są datami z zaświadczenia* potwierdzającego okres mobilności danej osoby, wydanego przez instytucję przyjmującą:

- daty z umowy lub aneksu do umowy z uczestnikiem należy zweryfikować, ale nie w polu „Uwagi ogólne”;
- zweryfikować daty pod kątem nakładania się mobilności realizowanych po sobie przez tę samą osobę (pokrywające się daty zakończenia pierwszej mobilności i rozpoczęcia drugiej np. w wyniku zastosowania zasady „5-dniowej elastyczności”);
- zweryfikować mobilności następujące bezpośrednio po sobie tego samego uczestnika do tej samej instytucji partnerskiej. **Co do zasady takie przypadki powinny być zawczasu traktowane, jako przedłużenie pierwszej mobilności i powinien zostać sporządzony aneks do umowy uczelnia-uczestnik.** Istnieje możliwość, że tak sprawozdane dane będą potraktowane, jako „sztuczne” zwiększanie liczby mobilności i podwójne naliczanie kwoty OS. Jeżeli jednak w wyniku przeprowadzonej po raz drugi rekrutacji dane osoby zostały ponownie zakwalifikowane na wyjazd w ramach programu Erasmus+, to w polu „Uwagi ogólne” danego stypendysty konieczne jest zamieszczenie informacji z opisem sytuacji oraz potwierdzeniem ponownego zakwalifikowania na wyjazd i posiadania odrębnego kompletu dokumentacji, tj. LA, umowa finansowa, test biegłości językowej OLS, zaświadczenie z instytucji przyjmującej itp.

***wyjątek:** Zasada „5-dniowej elastyczności” w przypadku pobytu krótszego = daty z umowy



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

UWAGI OGÓLNE (4)

ZASADA „5-DNIOWEJ ELASTYCZNOŚCI”

Z poszanowaniem ustalonego minimalnego okresu trwania, jeśli potwierdzony w „Wykazie zaliczeń” okres pobytu będzie **KRÓTSZY** niż ten wskazany w umowie ze studentem, to jeżeli różnica:

- jest **większa niż 5 dni**, beneficjent musi zaktualizować w MT+ datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności na taką, jaka jest w „Wykazie zaliczeń”
=> *stypendium będzie proporcjonalnie niższe*;
- wynosi **5 dni lub mniej**, beneficjent nie modyfikuje w MT+ daty zakończenia mobilności wskazanej w umowie ze studentem
=> *stypendium nie zostanie zmniejszone*
=> *Komentarz w „Uwagach”, np. Zastosowano 5-dniową elastyczność ([tu: liczba dni z zaświadczenia] dni). Nie trzeba podawać dat rozpoczęcia i zakończenia mobilności - tylko łączną liczbę dni!*



UWAGI OGÓLNE (5)

- 8) dla każdej mobilności która odbyła się w szkole wyższej posiadającej ECHE (tylko uczelnie z „Kartą” są uprawnione), wpisano **kod Erasmusa uczelni**; a instytucje przyjmujące mają **OID**
- 9) został złożony **raport uczestnika** (status => „Złożony”) - brak raportu uczestnika spowoduje, że dana mobilność może zostać uznana za nieuprawnioną do rozliczenia;

W przypadku braku raportu uczestnika konieczne jest zamieszczenie w polu „Uwagi ogólne” danego stypendysty oraz we właściwej części opisowej raportu (punkt „Rozbieżności projektu”) komentarza wyjaśniającego zaistniałą sytuację oraz kroki, jakie uczelnia podjęła zarówno w tym przypadku, jak i aby zapobiec w przyszłości podobnym sytuacjom (jeśli dotyczy).



UWAGI OGÓLNE (6)

- 10) dla każdej mobilności pracownika w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (STA) wpisano **liczbę** przeprowadzonych **godzin zajęć** (minimalnie 8):
- dla wyjazdów dłuższych niż tydzień:
liczba godzin zajęć musi być **większa - proporcjonalnie do czasu trwania danej mobilności**: $(8/5) * \text{liczba dni powyżej jednego tygodnia}$;
 - dla wyjazdów krótszych niż tydzień: 8 godzin
 - dla wyjazdów „łączonych”, tj. STA+STT: 4 godziny



UWAGI OGÓLNE (7)

- 11) każdy student/absolwent (KA103), który był do tego zobowiązany, wykonał **test językowy OLS**
- testy oceny biegłości językowej są obowiązkowe dla uczestników, dla których głównym językiem studiów/komunikacji w środowisku pracy jest jeden z języków dostępnych w systemie - niewykonanie testu może spowodować, że mobilność zostanie uznana za nieuprawnioną do rozliczenia. Ewentualne komentarze należy zamieścić w polu „Uwagi ogólne” danego stypendysty oraz we właściwym polu części opisowej raportu;
 - zwolnieni z testów językowych są *native speakers*

W przypadku niezgodności pomiędzy liczbą licencji wykorzystanych na testy biegłości językowej (zgodnie z danymi widniejącymi w OLS dla sprawozdawanego projektu) a liczbą wyjazdów studentów konieczne jest zamieszczenie komentarza wyjaśniającego zaistniałą różnicę w polu „Inne uwagi dotyczące systemu wsparcia językowego online” raportu.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

UWAGI OGÓLNE (8)

12) dla każdego studenta i pracownika dofinansowanego z innych źródeł niż Erasmus+, który w programie ma status stypendysty z dofinansowaniem „zerowym”, wybrano pole „Dofinansowanie zerowe” i wpisano odpowiednią informację w polu „Uwagi ogólne”, np.

w KA103 - „PO WER - student socjalny”,
„PO WER - student o specjalnych potrzebach”;

W przypadku studentów finansowanych z budżetu PO WER konieczne jest oznaczenie pola „Osoba pochodząca ze środowiska w niekorzystnej sytuacji” i/lub „Uczestnik ze specjalnymi potrzebami”.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

UWAGI OGÓLNE (9)

- 13) podano prawidłową informację o liczbie miesięcy wykorzystanego „kapitału mobilności” dostępnego dla danego studenta - uczestnika na danym poziomie kształcenia w polu „Wcześniejszy udział w Erasmus i Erasmus+ na tym samym poziomie studiów (w miesiącach);
- mobilność/i nie trwała/y dłużej niż **12 miesięcy** dla studenta i absolwenta **I, II i III stopnia** lub dłużej niż **24 miesiące** dla studenta i absolwenta **jednolitych studiów magisterskich**;
 - W przypadku uczestników jednolitych studiów magisterskich w polu „Uwagi ogólne” danej mobilności prosimy o zamieszczenie informacji o tym fakcie.



UWAGI OGÓLNE (10)

14) „siła wyższa”*

- mobilność **pracownika** trwająca **co najmniej**:
 - ✓ **2 dni** (KA103)
- mobilność **studenta** trwająca **co najmniej**:
 - ✓ **2 miesiące** (60 dni - SMP)
 - ✓ **3 miesiące** (90 dni - SMS)

W przypadku „sił wyższych”, które uzyskały zgodę Narodowej Agencji (NA) w MT należy oznaczyć pole „Siła wyższa”, zamieścić komentarz z krótkim opisem sytuacji i potwierdzeniem zgody ze strony NA oraz wpisać dane zgodne z treścią pisma z NA (daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności oraz uznana kwota stypendium). Uczestnicy powinni również złożyć indywidualny raport uczestnika.

* Mobilność zakończona przed terminem wpisanym do umowy finansowej „uczelnia-uczestnik”, lecz spełniająca ww. kryterium formalne minimalnego czasu trwania, nie jest przypadkiem działania „siły wyższej” wymagającym uzyskania zgody Narodowej Agencji na jej rozliczenie jako uprawnionej, ale jest skróceniem pobytu.



UWAGI OGÓLNE (11)

15) Mobilności wirtualne

- w systemie wyróżnione są wówczas dwa okresy - tradycyjny, który wynosi 0 dni (taka sama data rozpoczęcia i zakończenia działania) oraz wirtualny, w którym podane są rzeczywiste daty trwania mobilności - zgodnie z Zaświadczeniem wystawionym przez instytucję przyjmującą;
- Automatycznie oznaczające się pole „siła wyższa” - konieczność zamieszczenia komentarza w polu „Wyjaśnienia dotyczące zaistnienia „siły wyższej”.
Jeżeli realizacja zajęć online jest wynikiem działania COVID-19, to należy pamiętać o użyciu w komentarzu słowa „corona” lub „covid”, aby pole „Wpływ COVID-19” zostało oznaczone;
- Wymagania formalne takie same, jak w przypadku tradycyjnej mobilności, tj. komplet dokumentów, minimalny okres realizacji działań, rozliczenie i uznawalność, liczba godzin zajęć dydaktycznych w przypadku STA itp.;
- Brak stypendium za czas realizacji zajęć w całości z Polski!



UWAGI OGÓLNE (12)

16) Wpisano liczbę punktów ECTS, jaka została uznana studentowi przez uczelnię macierzystą po zakończeniu mobilności;

Mimo, że MT+ daje możliwość złożenia raportu bez wypełnienia danego pola, wpisanie liczby punktów jest wymagane!

W polu z punktami ECTS lub ekwiwalentnymi jednostkami należy wpisać liczbę kredytów lub innych równoważnych jednostek miar uznanych przez instytucję wysyłającą, na podstawie efektów nabytych podczas mobilności realizowanej w instytucji przyjmującej. Wartości wprowadza się po zakończeniu procesu uznania, w oparciu o przedstawione dokumenty (Transcript of records itp.) Liczba jednostek może wynosić zero, jeśli nie zostały uznane żadne kredyty. Puste pole oznacza natomiast, że proces uznawalności nie został jeszcze zakończony.



KOMUNIKAT KOMISJI EUROPEJSKIEJ DOTYCZĄCY MOBILITY TOOL+

Uwaga! Jeżeli posiadają Państwo „produkty” (np. przewodniki, opracowania nt. mobilności, eseje studentów/pracowników, relacje z pobytu studentów/pracowników, itp.), które zamierzali Państwo zamieścić na Platformie Rezultatów Projektów Erasmus+, należy to zrobić w terminie 60 dni od daty zakończenia projektu. Przypominamy, że w przypadku KA103 i KA107 uczelnie nie mają obowiązku zamieszczania rezultatów projektów na Platformie.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

CZĘŚĆ OPISOWA RAPORTU KOŃCOWEGO



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

JĘZYK RAPORTU

Formularz raportu końcowego dostępny jest w języku angielskim i w języku polskim.

Formularz w języku angielskim nie zawiera pola na streszczenie projektu w języku obcym.

Do pola opisowego można wpisać maksymalnie 5000 znaków.





Projekt 2020-1-PL01-KA103-

Szczegółowe dane

Pulpit

Organizacje

Dane kontaktowe

Mobilności

Raporty beneficjentów

Raport beneficjenta



Aby wygenerować nowy raport beneficjenta, kliknij na ten przycisk

[Wygeneruj raport beneficjenta](#)





Projekt 2020-1-PL01-KA103-

Szczegółowe dane

Pulpit

Organizacje

Dane kontaktowe

Mobilności

Raporty beneficjentów

Raport beneficjenta



KOŃCOWY Dostępny szkic

Szkic

Składanie raportu trwa

Złożony

NA - zatwierdzanie mobil
(z kosztami uprawiony)

10/09/2021

Wygenerowano szkic raportu 32 minuty temu przez

[Edytuj szkic](#)



0%

Nie jest gotowy do złożenia

⚠ Niektóre mobilności są nieaktualne, należy je ponownie zweryfikować, aby móc kontynuować przesyłanie [Ponownie zweryfikuj mobilności](#) [Spróbuj ponownie](#)

[wróć do strony raportu](#) · [drukuj szkic](#) · [podgląd szkicu raportu](#)

1. Informacje o projekcie ✔

2. Streszczenie projektu

3. Opis projektu

Raport beneficjenta for 2020-1-PL01-KA103-

1. Informacje o projekcie

Ta sekcja zawiera streszczenie ogólnych informacji o projekcie

Program	Erasmus+
Akcja kluczowa	Mobilność edukacyjna
Akcja	Mobilność osób uczących się i pracowników
Typ akcji	Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu
Konkurs	2020
Typ raportu	KOŃCOWY
Język, w jakim zostanie wypełniony wniosek	PL



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

2. STRESZCZENIE PROJEKTU

Należy opisać zrealizowany projekt w dwóch językach: polskim i angielskim zgodnie z podanymi w tej sekcji wskazówkami;

Opis powinien zawierać m.in. cele projektu, liczbę mobilności, charakterystykę uczestników, w tym przyjeżdżających, zarys przeprowadzonych działań, osiągnięte wyniki i oddziaływanie oraz - jeśli dotyczy - długoterminowe korzyści;

Dane liczbowe, do jakich należy się odnieść zawarte są w załączniku II do umowy/w ostatnim aneksie;

Sugestia: Wypełnienie tej części jako ostatniej. Będzie ona opublikowana i jest wizytówką uczelni.



3. OPIS PROJEKTU

Należy określić, czy główne cele jakościowe i liczbowe, które zapisano w umowie finansowej z NA i w „Karcie Erasmusa dla szkolnictwa wyższego” (ECHE) zostały osiągnięte - jeśli nie, to wyjaśnić dlaczego.

Jeżeli dotyczy, należy opisać osiągnięcia przekraczające plany z umowy finansowej.



4. REALIZACJA PROJEKTU

Należy podać informacje o wszystkich etapach realizacji projektu i ich uczestnikach:

Zarządzanie projektem: współpraca międzyinstytucjonalna, informowanie, kwalifikacja, przygotowanie dokumentów, aktualizacja katalogu przedmiotów, wypłata dofinansowania i uznania osiągnięć uczestników.

Przygotowanie, monitoring i wsparcie uczestników: zaproponowane uczestnikom projektu.



4. REALIZACJA PROJEKTU (2)

Należy podać informacje o wszystkich etapach realizacji projektu i ich uczestnikach:

Wsparcie językowe online:

- Liczby licencji wykorzystanych w OLS w podziale na testy i kursy językowe;
- Jeśli dotyczy - wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy wykorzystaną liczbą licencji na testy w OLS a liczbą zrealizowanych mobilności studentów oraz działania zachęcające studentów do korzystania z platformy;

Wsparcie działań mieszanych/wirtualnych

Inne wsparcie



5. DZIAŁANIA

Podsumowanie zrealizowanych działań i mobilności - dane wczytywane automatycznie z MT

Podział na rodzaje mobilności (SMS, SMP, STA, STT) oraz Przegląd Działań Wirtualnych i Mieszanych wg Typu Działania

Jeśli dotyczy, w polu pod tabelą należy odnieść się do różnicy pomiędzy planowanymi (zapisanymi w umowie) a zrealizowanymi liczbami mobilności oraz opisać zrealizowaną liczbę mobilności w odniesieniu do strategii instytucjonalnej (w przypadku konsorcjum - również w odniesieniu do strategii pozostałych organizacji z konsorcjum).



5. DZIAŁANIA (2)

Rozwój szczególnych umiejętności i kompetencji:

- SMP: liczba praktyk mających na celu rozwój **umiejętności cyfrowych**
- STT: liczba mobilności mających na celu rozwijanie **kompetencji dydaktycznych/umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania:**
 - Przewidywany (z wniosku)
 - Osiągnięty (z MT)
- Praktyka w zakresie podnoszenia **umiejętności cyfrowych**
- Specjalistyczne szkolenia mające na celu rozwijanie **kompetencji dydaktycznych lub umiejętności w zakresie opracowywania programów nauczania**



6. OPIS UCZESTNIKÓW

Dane są wczytywane automatycznie z MT+.

Podsumowanie:

Należy skomentować uzyskane wyniki oraz wyjaśnić, w jaki sposób zachęcano do udziału (działania promocyjne) w mobilności każdą z grup wymienionych w tabeli oraz opisać, jakiego rodzaju barier i trudności doświadczały uczestniczące w projekcie osoby z mniejszymi szansami.



6. OPIS UCZESTNIKÓW (2)

Dane są wczytywane automatycznie z MT+.

Uznanie efektów uczenia się

Należy skomentować i wyjaśnić uzyskane wyniki w odniesieniu do wymaganej liczby 30 punktów ECTS na semestr (lub ich odpowiednika) oraz jeśli procent studentów, których proces uznania wyjazdu w chwili złożenia raportu został zakończony jest niższy niż 90%.



7. INFORMACJA ZWROTNA OD UCZESTNIKÓW MOBILNOŚCI

Dane są wczytywane automatycznie. Należy skomentować i wyjaśnić uzyskane wyniki w odniesieniu do:

Przestrzeganie postanowień Karty ECHE:

- Uznawalność mobilności - forma i proces w przypadku studentów i pracowników;
- Jakość katalogu przedmiotów w instytucji/instytucjach uczestniczących w projekcie (nawet jeśli nie było przyjazdów);
- Porozumienie o programie studiów/praktyki oraz porozumienie o programie nauczania/szkolenia;
- Pomoc w sprawach związanych z uzyskaniem wizy, ubezpieczenia, zakwaterowania, zagadnienia równego traktowania i integracji, opieki mentorskiej i wsparcia;

Ogólne założenia programu: wypłata dofinansowania, ogólne zadowolenie uczestników przyjeżdżających i wyjeżdżających;

8. PRZESTRZEGANIE POSTANOWIEŃ KARTY ECHE

Wybór odpowiedzi na pytanie, czy **rezultaty projektu** są zgodne z postanowieniami Karty Erasmusa dla szkolnictwa wyższego.

Jeśli przestrzeganie postanowień Karty ECHE wymaga poprawy, należy przedstawić plan działań naprawczych wraz z harmonogramem czasowym.



9. EFEKTY UCZENIA SIĘ I WPŁYW

Efekty uczenia się (kompetencje uzyskane w trakcie mobilności przez studentów oraz pracowników) - dane są wczytywane automatycznie i należy odnieść się do wyników.

Wpływ - należy opisać:

- oddziaływanie danego rodzaju mobilności oraz mobilności jako takiej na uczestników, instytucje uczestniczące w projekcie, grupy docelowe i innych odbiorców/ interesariuszy w odniesieniu do strategii instytucji, „polityki jakości Erasmus+ (EPS)” oraz programu modernizacji szkolnictwa wyższego;
- stopień zwiększenia przez beneficjenta własnych możliwości współpracy na poziomie europejskim/ międzynarodowym;
- oddziaływanie na instytucje/organizacje/osoby spoza instytucji beneficjenta na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim i/lub międzynarodowym.



10. UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW PROJEKTU

Należy podać i opisać:

Przykłady dobrych praktyk i historie sukcesów związane z działaniami;

Działania upowszechniające (≠promocyjne) prowadzone w instytucjach uczestniczących w projekcie i poza nimi oraz **grupy docelowe**, do których były one adresowane/ wzięty w nich udział;

Przykłady dzielenia się doświadczeniem przez uczestników mobilności z osobami z uczelni i z zewnątrz.



10. UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW PROJEKTU (2)

Jeśli ma zastosowanie, prosimy o odniesienie do priorytetów dla nowej fazy programu Erasmus+ 2021-27, tj.:

1. Zielony Erasmus
2. Włączanie i różnorodność
3. Cyfryzacja
4. Aktywne uczestnictwo



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

11. PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ I PROPOZYCJE

Należy przedstawić:

Plany dotyczące dalszej współpracy z zagranicznymi partnerami w zakresie mobilności.

Sugestie dotyczące zarządzania i realizacji projektów w programie Erasmus+, które mogą być pomocne Narodowej Agencji lub Komisji Europejskiej.



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

12. ROZBIEŻNOŚCI W PROJEKCIE

Dane są wczytywane automatycznie

Zestawienie liczby uczestników mobilności w projekcie i liczby złożonych indywidualnych raportów uczestnika

Jeżeli ww. liczby są inne, należy wyjaśnić różnicę w polu opisowym pod tabelą oraz przedstawić rozwiązania, jakie zostały lub zostaną podjęte przez uczelnię.

Nie wypełnienie raportu uczestnika powoduje, że dana mobilność może zostać uznana za nieuprawnioną do rozliczenia.



13. BUDŻET

Dane są wczytywane automatycznie. Zestawienia tabelaryczne w podziale na rodzaje mobilności i kategorie budżetowe, kwoty i liczby mobilności zapisane w umowie finansowej/ostatnim aneksie oraz sprawozdawane

Jeżeli dotyczy, należy wyjaśnić:

- przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetowymi zgodne z zasadami transferu;
- różnicę pomiędzy kwotą dofinansowania a kwotą sprawozdaną;
- koszty nadzwyczajne zakupu sprzętu i usług

Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami/ Uczestnicy mobilności z grantem zerowym w Erasmus+ - prosimy o podanie informacji, że studenci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej („dodatek socjalny”) i ze specjalnymi potrzebami mają status **uczestnika z dofinansowaniem „zerowym”** w programie Erasmus+, a ich stypendium pochodziło ze środków PO WER.



MOBILITY TOOL+

Należy wpisać właściwą kwotę OS

Wyłącznie uzupełnione w całości mobilności są brane pod uwagę.

	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
Całkowity budżet projektu	163.350,00 €	163.299,00 €	99,97 %
Wsparcie organizacyjne			
Liczba uczestników (bez osób towarzyszących) : 90	31.850,00 €	31.850,00 €	100,00 %



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

MOBILITY TOOL+

Przesunięcie z OS:

Wsparcie organizacyjne

Liczba uczestników (bez osób towarzyszących) : 324

Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool+)	% Aktualnego/Zatwierzonego budżetu
--	--	--



HE-STA-P : Wyjazdy nauczycieli akademickich w celu prowadzenia zajęć/przyjazdy specjalistów z przedsiębiorstw - wymiana między krajami programu



WSKAZÓWKI TECHNICZNE (1)

Podczas wypełniania **części opisowej** raportu w MT+ należy zwrócić uwagę na:

- **język interfejsu** - w formularzu raportu z interfejsem i pytaniami w języku angielskim nie ma pola na streszczenie w drugim języku i raport nie zostanie wypełniony w całości;
- **kompletność odpowiedzi i opinii/wyjaśnień** (wszystkie zagadnienia w poszczególnych punktach; wyjazdy i przyjazdy);
- **styl i forma wypowiedzi** (unikać ogólników i lakonicznych stwierdzeń)

Sugerowane jest, aby **ograniczyć zamieszczanie treści ogólnych do zadań poszczególnych osób lub jednostek zajmujących się programem Erasmus+ na uczelni** na rzecz kompleksowego opisu przede wszystkim takich aspektów, jak: współpraca z instytucjami partnerskimi (w tym również ewaluacja), proces kwalifikacji kandydatów, przygotowanie i wsparcie w zakresie sporządzania LA/MA, procedura uznawalności oraz sposób docenienia udziału w mobilności edukacyjnej, przygotowanie uczestników (w tym językowe), sposób monitorowania ich mobilności oraz upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku uczelnianym oraz pozauczelnianym.



WSKAZÓWKI TECHNICZNE (2)

- **Raport statystyczno-opisowy** otworzy się po wybraniu polecenia „**Wygeneruj raport beneficjenta**” w sekcji „Raporty” w MT+;
- Weryfikacja mobilności;
- Częściowo wypełniony raport można zapisać i wielokrotnie edytować (polecenie „**Edytuj szkic**”) - system „pobiera” aktualne dane statystyczno-finansowe z innych sekcji w MT+ (przede wszystkim „Mobilności” i „Budżet”);
- Dokument można złożyć online dopiero po jego 100% wypełnieniu (polecenie „**Rozpoczęcie procesu składania raportu**” jest widoczne w lewym górnym rogu ekranu);
- Raport można wydrukować i zapisać (w formie PDF) na etapie przygotowania (polecenie „**Drukuj szkic**”), jak i po jego złożeniu (polecenie „**Pobierz raport beneficjenta**”);



WSKAZÓWKI TECHNICZNE (3)

- Po złożeniu raportu beneficjent może utracić możliwość edycji danych w MT+;
- Przed złożeniem raportu końcowego (oraz ewentualnych korekt) należy pobrać i zapisać plik Excel z danymi uczestników oraz wersję PDF części opisowej raportu, ponieważ po zamknięciu projektu **wrażliwe** dane uczestników zostaną ukryte. Ma to znaczenie w przypadku ewentualnych wyjaśnień w przyszłości, gdzie NA oraz inne instytucje posługują się przede wszystkim identyfikatorem uczestnika;
- Instytucja jest proszona o wysłanie e-maila do osoby kontaktowej w NA informującego o złożeniu raportu w MT+.



ZAŁĄCZNIKI I LISTA KONTROLNA

- **Przed złożeniem raportu online w Mobility Tool+** należy wydrukować „Oświadczenie” (przycisk „Wydrukuj oświadczenie”), przekazać je do podpisu przedstawiciela prawnego, następnie zeskanować podpisane oświadczenie i **obowiązkowo** załączyć jako plik do raportu (sekcja „Załączniki”).
- Oświadczenie jest jedynym załącznikiem do raportu końcowego.
- Obowiązek przechowywania oryginałów dokumentów, w szczególności rachunkowych:
 - pięć lat od daty płatności końcowej (listu rozliczającego projekt);
 - trzy lata - jeśli rozliczona kwota umowy nie przekracza 60 tys. euro;
 - powyższe terminy są dłuższe, jeżeli toczy się postępowanie audytowe, odwoławcze, itp. - do chwili zakończenia takiego postępowania.



1. Informacje o projekcie	✓
2. Streszczenie projektu	
3. Opis projektu	
4. Realizacja projektu	
5. Działania	✓
6. Opis uczestników	✓
7. Informacja zwrotna od uczestników mobilności dotycząca przestrzegania postanowień Karty ECHE oraz ogólnych założeń programu	✓
8. Przestrzeganie postanowień Karty ECHE	
9. Efekty uczenia się i wpływ	
10. Upowszechnianie rezultatów projektu	
11. Plany na przyszłość i propozycje	
12. Rozbieżności projektu	
13. Budżet	
14. Załączniki	0

14. Załączniki

dotaddkowe dokumenty, które są obowiązkowe przy wypełnianiu raportu;

Wykorzystanie limitu załączników

Uwaga: Prosimy pamiętać, że wszystkie dokumenty wymienione w sekcji 'Lista kontrolna' muszą być dołączone w tym miejscu przed złożeniem formularza online.

Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;
- Wszystkie niezbędne informacje dotyczące projektu zostały wpisane do systemu Mobility Tool+;
- formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty;
- niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej.

Pobierz oświadczenie

Lista załadowanych plików

Żaden plik nie został jeszcze załadowany

Dodaj więcej plików

Wybierz plik

Wstaw swój plik/swoje pliki tutaj

OCENA RAPORTU KOŃCOWEGO W NA



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

KRYTERIA OCENY JAKOŚCI REALIZACJI PROJEKTU NA PODSTAWIE RAPORTU KOŃCOWEGO

- ❖ **Aspekty jakościowe** - stopień osiągnięcia założonych celów jakościowych projektu opisanych w misji/strategii/ "Polityce jakości Erasmusa"(EPS) uczelni oraz w „Karcie Erasmusa dla szkolnictwa wyższego” (ECHE) - 40 punktów;
- ❖ **Aspekty ilościowe** - stopień osiągnięcia założonych celów ilościowych i wykorzystania budżetu oraz jakość zarządzania budżetem - 40 punktów;
- ❖ **Wpływ i upowszechnianie** - oczekiwane/zakładane oddziaływanie oraz działania służące upowszechnieniu rezultatów - 20 punktów.



OCENA RAPORTU KOŃCOWEGO PRZEZ NA

Raport może zostać oceniony na maksymalnie **100 punktów**. **Jeżeli raport uzyska mniej niż 50 punktów** (niska jakość, częściowa lub nieterminowa realizacja) nastąpi **proporcjonalne obniżenie kwoty na wsparcie organizacyjne (OS)** o:

- 25%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 40-49 punktów;
- 50%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 25-39 punktów;
- 75%, jeśli raport końcowy zostanie oceniony w przedziale 0-24 punktów.



UWAGI DO CZĘŚCI FINANSOWEJ (1)

- ❖ Nie wpisana kwota OS w sekcji „Budżet” w MT+;
- ❖ przesunięcia pomiędzy kategoriami budżetu niezgodne z zapisami w umowie finansowej;
- ❖ komentarze w raporcie opisowym (pdf), nieadekwatne do budżetu wykazanego w MT+;
- ❖ brak komentarza w części opisowej „Podsumowanie budżetu” dotyczącego przesunięcia z OS do kategorii „wsparcie indywidualne i podróż”;



UWAGI DO CZĘŚCI FINANSOWEJ (2)

- ❖ brak komentarza dla mobilności z dofinansowaniem „zerowym” - powinno być PO WER, inne źródła lub decyzja samego uczestnika;
- ❖ dwie mobilności tego samego uczestnika z tymi samymi datami realizacji;
- ❖ „nakładanie się” okresów dwóch realizowanych po sobie mobilności (zwłaszcza w przypadku, gdy w przypadku pierwszej zastosowano zasadę „5-dniowej elastyczności”)
- ❖ nieprawidłowo wyliczony czas trwania mobilności z uwzględnieniem „przerwy” wpływa na przekroczenie kwoty dofinansowania z kategorii „wsparcie indywidualne”;
- ❖ błędnie wybrany dystans w kategorii „podróż”;
- ❖ odpowiedź twierdząca w polu „siła wyższa” w sytuacji, kiedy nie miało to miejsca.



SPRAWY RÓŻNE



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

- **V BIEG ERASMUSA (e-Bieg) 24 września 2020 r.**
w formie rywalizacji zdalnej 4-osobowych drużyn sztafetowych:
<https://erasmusplus.org.pl/bieg-erasmusa>
<https://www.facebook.com/BiegErasmusa>
- **Erasmus + FRSE. Nowe perspektywy. Szersze horyzonty.**
IV Kongres Rozwoju Systemu Edukacji, 30 września 2021 r.
<https://kongres.frse.org.pl/>
- **V Edycja #ErasmusDays w 2021 r. - 14-16 października 2021 r.**
<https://erasmusplus.org.pl/erasmusdays-2021>

STRONA POLSKIEJ NARODOWEJ AGENCJI PROGRAMU ERASMUS+ Erasmus+ 2014-2020

<https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/>

erasmus

O PROGRAMIE

SEKTORY I AKCJE

KONKURS WNIOSKÓW

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA

KONTAKT

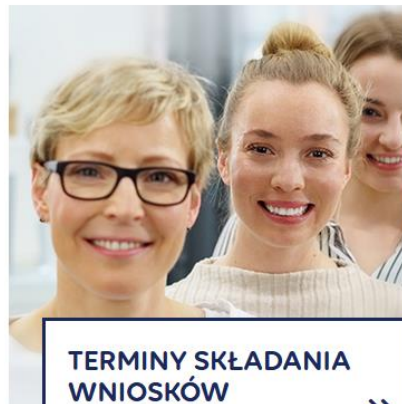
ERASMUS+

UNIJNY PROGRAM
EDUKACYJNY NA LATA
2014-2020

O PROGRAMIE



PRZEWODNIK PO
PROGRAMIE



TERMINY SKŁADANIA
WNIOSKÓW



JAK ZŁOŻYĆ
WNIOSZEK



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

STRONA POLSKIEJ NARODOWEJ AGENCJI PROGRAMU ERASMUS+ i EUROPEJSKIEGO KORPUSU SOLIDARNOŚCI

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

W Erasmus+ **wspieramy** międzynarodową
współpracę edukacyjną. Otwórz się na **nowe możliwości!**



O programie

Erasmus+ to program Unii Europejskiej na rzecz edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu. Otwiera



Jak złożyć wniosek?

O dofinansowanie mogą starać się instytucje, organizacje, placówki edukacyjne i firmy. Jak



Zainspiruj się!

Zastanawiasz się, czy warto? Poznaj najciekawsze zrealizowane projekty,

KONTAKT

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



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ 😊



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Szkolnictwo wyższe