



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe

16 kwietnia 2024

SPOTKANIE INFORMACYJNE KA2 RAPORT OKRESOWY

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe

PLAN SPOTKANIA

Raport okresowy
ORS

Zmiany w umowie
Ochrona danych osobowy
Wizyty monitorujące, Wizyty systemowe

Platforma Rezultatów
Identyfikacja Wizualna



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

CEL SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ OKRESOWYCH

- ❑ Zobowiązania umowne związane z zabezpieczeniem umów i okresem realizacji projektów
- ❑ Monitorowanie: postępów prac i wydatków; realizacji projektów przez NA
- ❑ Wyłonienie przykładów dobrych praktyk



SPRAWOZDANIA OKRESOWE

- ❑ Sprawozdania okresowe bez wniosku o płatność
 - projekt do 60 000 tys.
- ❑ Sprawozdania okresowe z wnioskiem o płatność
 - raty zaliczkowe w projektach z zabezpieczeniem umowy finansowej
 - projekty trwające powyżej 24 miesięcy z płatnościami zaliczkowymi 40% / 40%



ZASADY OCENY SPRAWOZDAŃ OKRESOWYCH

- Sprawozdanie składa koordynator w imieniu całego partnerstwa
- Termin: wskazany w umowie finansowej, ew. w aneksie do umowy
- Miejsce: wyłącznie przez system Beneficiary Module (BM)
[Projects | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europa.eu/Erasmus+andEuropeanSolidarityCorpsprogrammes)
- Język raportu: polski albo angielski (cały raport)
- Rezultaty: dołączone do raportu w BM



UMOWA FINANSOWA VS SPRAWOZDANIE OKRESOWE

Arkusz danych, 4.2 Sprawozdawczość okresowa i płatności

- Harmonogram

Artykuł 21 - Sprawozdawczość

- (...) przedstawione informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe
- wkłady płatnicze są kwalifikowalne
- dokumenty są dostępne na żądanie



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



OCENA SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO - TERMINY

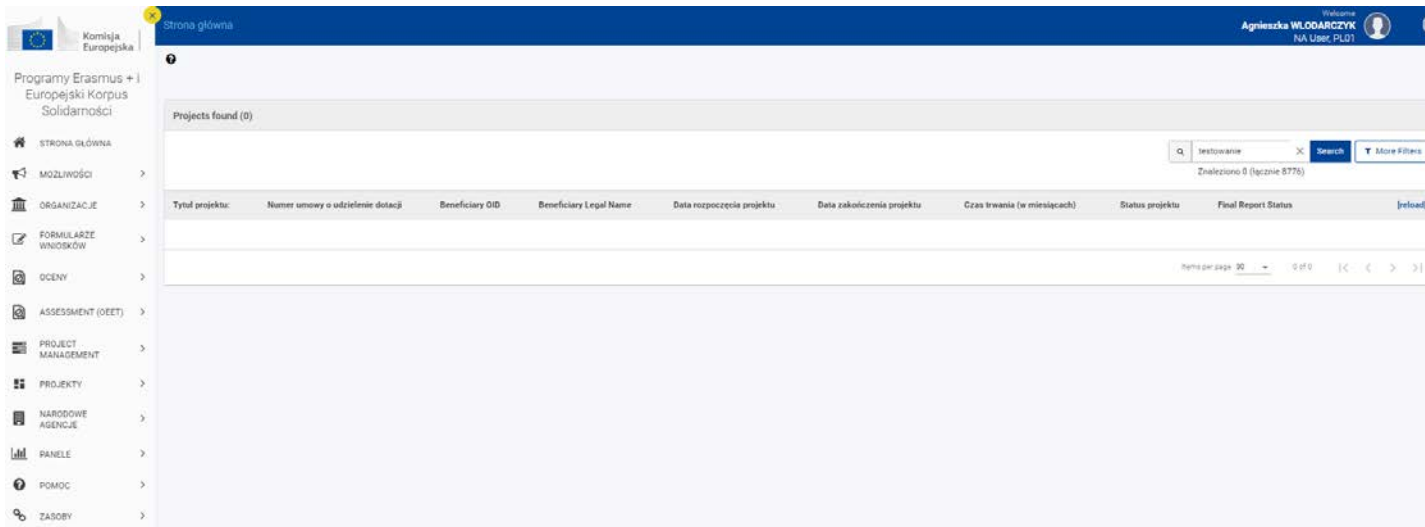
Narodowa Agencja ma 60 dni na ocenę, zatwierdzenie sprawozdania oraz dokonanie płatności (jeśli dotyczy) od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.

Okres ten może zostać zawieszony, jeżeli NA zażąda dostarczenia dodatkowych informacji od beneficjenta.



BENEFICIARY MODULE

[Projects](#) | [Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#)



The screenshot displays the 'Strona główna' (Home) page of the Beneficiary Module. The header includes the European Commission logo and the user's name, Agnieszka WŁODARCZYK. The main content area shows a search bar with the text 'testowanie' and a 'Znaleziono 0 (łącznie 5776)' result. Below the search bar is a table with columns for project details, including 'Tytuł projektu', 'Numer umowy o udzielenie dotacji', 'Beneficiary OID', 'Beneficiary Legal Name', 'Data rozpoczęcia projektu', 'Data zakończenia projektu', 'Czas trwania (w miesiącach)', 'Status projektu', and 'Final Report Status'. The table is currently empty, and the page indicates '0 of 0' items per page.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

JAK PRZYGOTOWAĆ SPRAWOZDANIE?

♦ Important

Before you start completing the report, make sure all necessary information in your project, such as [Participating organisations](#), [Activities in KA210 projects](#) or [Work packages in KA220 projects](#), is up-to-date.

- Sprawdzić poprawność danych w systemie BM - m.in. dane osób reprezentujących instytucję
- Uzyskać niezbędne informacje od partnerów projektu



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

[Organisation registration for actions managed by National Agencies \(europa.eu\)](https://europa.eu)



<https://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek-o-projekt>

SYSTEM REJESTRACJI ORGANIZACJI

Do profilu organizacji należy załączyć niezbędną dokumentację, potwierdzającą podane przy rejestracji informacje:

- Formularz dotyczący statusu prawnego - **wymagane**
- Formularz obejmujący m.in. informacje o rachunku bankowym - **wymagane**
- Inne adekwatne dokumenty (wyciąg z KRS, upoważnienie, etc.)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

[Beneficiary module basics - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

European Commission > ... > eLearning videos for the Beneficiary module

Beneficiary module basics

[Beneficiary module](#) Zwei wycieczki

- > Applicant Guides - Submission phase
- > Beneficiary Guides - Project implementation phase
 - Beneficiary module FAQs
 - My Projects
 - Project list
 - Project details
 - Updates to project data in Beneficiary module
 - List functionality in projects
 - Budget in projects
 - Organisations in projects
 - Contacts in projects
 - Fewer opportunities in projects
 - Project handling specifics related to the Russian aggression on Ukraine
 - Manage participant reports in projects
 - Manage the final beneficiary report
 - Notifications to project contacts
- > Erasmus+ projects
- > European Solidarity Corps project management overview

After an application is awarded and a grant agreement is signed, the project is considered to be **ongoing** and is part of the implementation phase of project management for beneficiaries of Erasmus+ or European Solidarity Corps programmes.

This page provides a video on the basic overview of how beneficiaries access Erasmus+ or European Solidarity Corps projects in **Beneficiary module**.

eLearning video

Click the **play** button to begin. Adjust audio and screen size accordingly.

eLearning video
Read further on this topic
Related videos

eLearning Module	Introduction to Beneficiary Module
Chapter	1 of 5
Video title	Beneficiary module basics
Learning objective	To provide an overview of the Beneficiary module
Length	5 min 07 sec
Subtitles	EN - Autotranslation to other languages
Samples	Video based on Action Type: KA131 HED Beneficiary Module version: bm_1_2_2
Dokument	luna 3033



NARZĘDZIA CYFROWE

[How to complete and submit a Progress or Periodic Report for KA210 and KA220 - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

[Raportowanie - Beneficiary Module | Narodowa Agencja Erasmus+ \(erasmusplus.org.pl\)](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

STRUKTURA SPRAWOZDANIA

Project Activities and Budget Details

Project list

Grant Agreement No. : 2023-2-IE01-KA220-ADU-000018456

Awarded/Reported Budget : 120 000 € / 120 000 €

Project ongoing

Project Acronym : EAC IT TRAINING -

Deadline: 1 mars 2025

NA : IE01 - Léargas the Exchange Bureau - Organisation OID : E10000166 - Legal name : Test-org.IE.01

Actions

402 days left

Start submission process

Draft report saved (%)

Back to reports

PDF

1

Context

Project summary

Work Package n° 1
Project Management

Implementation

Follow-up

Annexes

Checklist

2

Context

Project details

Beneficiary Organisation	Test-org.IE.01
Beneficiary Organisation OID	E10000166
Project code	2023-2-IE01-KA220-ADU-000018456
Project title	Cooperation in Adult education for success in the labour market - EAC IT TRAINING
Action type	Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)
Field	Adult Education
Project start date	01/01/2024
Project end date	31/12/2024

ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO

☐ Zeskanowane (bądź elektroniczny podpis) oświadczenie podpisane przez reprezentację prawną instytucji koordynującej (*Declaration on honour*)

☐ Wypracowane rezultaty

Declaration on honour

Please **1** download the declaration on honour, print it, have it **2** signed by the legal representative and attach.

Download the declaration on honour Add the declaration on honour

Other documents

Please attach any other relevant documents. If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

Add documents

List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document
Total size (kB)		0	

Checklist

Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

Download the declaration on honour Add the declaration on honour

Other documents

Please attach any other relevant documents. If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

Add documents

List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document
----	------	----------------	------------------



KRYTERIA OCENY SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO

Formalne

- Zgodność z harmonogramem sprawozdawczości.
- Właściwy podpis reprezentacji prawnej instytucji - DoH.

Jakościowe

- Cztery kryteria jak z oceny wniosku!
- Wyczerpujące odpowiedzi na pytania zamieszczone w formularzu raportu.
- Spójność z zapisami wniosku: harmonogram, działania, wydatki.



SPRAWOZDANIE OKRESOWE - NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ

- Wypełniając sprawozdanie w systemie, należy podać wyczerpujące informacje.
- Należy szczegółowo uzasadnić wszelkie zmiany, które zaszły w trakcie realizacji projektu w stosunku do planów z wniosku.
- Należy odnieść się do danych projektu, wskaźników, liczb i dat, opisów kto i co wykonał, na kogo projekt miał wpływ, jakie konkretne dokumenty zostały wytworzone w ramach zarządzania/ewaluacji itp. - jeśli dotyczy
- W części opisowej należy odnieść się do zaleceń ekspertów, którzy oceniali wniosek - jeśli dotyczy.
- Należy zwrócić uwagę na opis wykonanych w projekcie działań przez partnerów, wpływ i oddziaływanie na organizacje partnerskie, a nie tylko na działania realizowane przez polskiego koordynatora (projekt jest międzynarodowy!).
- Należy podać: adresy stron www projektu, linki do profili kont społecznościowych.
- Przedstawienie wypracowanych produktów np. załączenie.



SPRAWOZDANIE OKRESOWE - SKŁADANIE

Project Activities and Budget Details

Start submission process

PDF

Content menu

- Context
- Project summary
- Work Package n° 1 Project Management
- Implementation
- Follow-up
- Annexes
- Checklist

Draft report saved (%)

Before submitting your report, please ensure that:

- All necessary information is provided
- The report form is correctly filled in
- All the relevant attachments are included
- The necessary conditions for the period are met

Conditions for the period

The report can only be submitted if:

- All mandatory fields are filled in
- Declaration on the accuracy of the data is provided
- Checklist has been fulfilled

Confirm Submission

After clicking button 'Submit' you will not be able to make any further changes to the report contents including its budget; viewing the report's contents and attachments will however be possible.

Your National Agency will contact you in case of questions or necessary modifications.

Submit Periodic report Report

1

2

Click on

Back to reports

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

MATERIAŁY DLA BENEFICJENTÓW

- [Szkolenia wprowadzające dla realizatorów projektów - Narodowa Agencja Erasmus+ \(erasmusplus.org.pl\)](#)
- [handbook-on-ka2-lump-sum-2023.pdf \(erasmusplus.org.pl\)](#)
- [erasmusplusprogramme-guide2023-v3-en.pdf](#)

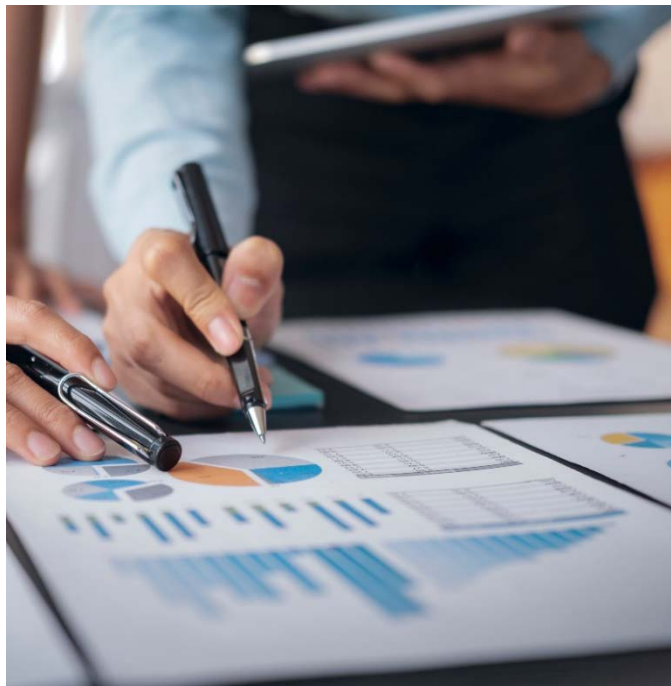




ZMIANY W PROJEKCIE - INFORMACJE DLA NA:

- zmiany w podziale zadań pomiędzy partnerami
- zmiany harmonogramu realizacji projektu
- **dane kontaktowe/zmiana osoby kontaktowej/koordynatora!**
- konieczność poinformowania opiekuna z NA





ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie **niewymagające** sporządzenia aneksu do umowy:

- zmiana danych kontaktowych beneficjentów, nazwy (bez zmiany formy prawnej)
- przesunięcie środków finansowych między działaniami
- przesunięcie terminu działania / [nieznaczące] modyfikacje działania/harmonogramu/planu pracy/formuły





ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie **wymagające sporządzenia aneksu do umowy:**

- zmiana w składzie konsorcjum realizującego projekt
- zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta
- znacząca modyfikacja projektu (m.in. zmiana okresu realizacji, harmonogramu sprawozdawczości)
- zmiana rachunku bankowego dla umowy





ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

- **Wniosek o zmianę** składa się do NA przed zaistnieniem zmiany - na formularzu w systemie online.frse.org.pl
- **Wniosek należy wypełnić** -> Pobrać z systemu -> Podpisać -> Podpis kwalifikowany - wysłać e-mailem do opiekuna/Podpis tradycyjny - wysłać pocztą na adres FRSE
- **Podpisany zgodnie z reprezentacją prawną dokument należy wysłać do NA. (podpis tradycyjny lub KWALIFIKOWANY)**
- **Wniosek o zmianę składamy najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem projektu!**





WIZYTY MONITORUJĄCE

- wytypowane umowy
- w siedzibie beneficjenta
- lub online
- termin uzgodniony dogodny dla obu stron
- cele:
 - ✓ wsparcie beneficjenta w realizacji projektu,
 - ✓ omówienie przebiegu i postępów, poprawności przeprowadzonych **działań**,
 - ✓ omówienie **problemów**, wskazanie możliwych **rozwiązań**,
 - ✓ identyfikacja dobrych praktyk.



KONTROLE SYSTEMOWE

- Umowy wytypowane przez KE
- w siedzibie beneficjenta
- lub online
- termin uzgodniony dogodny dla obu stron
- cele:
 - analiza procedur stosowanych w instytucji beneficjenta dotyczących wdrażania projektów finansowanych ze środków programu Erasmus+
 - weryfikacja i ocena jakości systemów kontroli wewnętrznej odnośnie do projektów;
 - ocena zgodności realizowanych działań z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji i procedurami wewnętrznymi beneficjenta;
 - sprawdzenie, że działania w ramach umowy finansowej były zgodne z wnioskiem i umową finansową oraz zostały właściwie udokumentowane.





OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROGRAMIE ERASMUS+

UMOWA FINANSOWA (ARTYKUŁ 15)

W związku z realizacją przez Państwa projektu Erasmus+ - NA i Komisja Europejska przetwarzają Państwa dane osobowe (np. imię i nazwisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, nazwa instytucji, którą Państwo reprezentują).

Podczas realizacji projektu Państwo również będą przetwarzać dane osobowe osób zaangażowanych w realizację projektu.

W umowie o przyznanie dotacji znajdują się zapisy na temat ochrony danych zgodnie z RODO (GDPR).



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PROGRAMIE ERASMUS+

Materiały szkoleniowe dla beneficjentów znajdują się na stronie:

➤ <https://erasmusplus.org.pl/ochrona-danych-osobowych-w-programie-erasmus-2021-2027>

w zakładce „dla beneficjentów realizujących projekty”:

- ✓ [webinarium dla projektów z 2023 r.](#)
- ✓ [broszura „Wskazówki dla beneficjentów \(FAQ\)” dla projektów z 2023 r.](#)

Prosimy o zapoznanie się z webinarium i materiałami przed rozpoczęciem realizacji projektu.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

"PRAWA AUTORSKIE" W PROGRAMIE ERASMUS+

UMOWA FINANSOWA

ARTYKUŁ 16

- PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ
- PRAWO DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH



LICENCJA OTWARTA, NP. CREATIVE COMMONS...

JEŻELI MATERIAŁY LUB DOKUMENTY PODLEGAJĄ OGRANICZENIOM WYNIKAJĄCYM Z AUTORSKICH PRAW OSOBISTYCH LUB PRAW OSÓB TRZECICH (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ LUB PRAW OSÓB FIZYCZNYCH DO ICH WIZERUNKU I GŁOSU), BENEFICJENCI MUSZĄ ZAPEWNIĆ ZGODNOŚĆ WYKONYWANIA TYCH PRAW ZE SWOIMI OBOWIĄZKAMI WYNIKAJĄCYMI Z NINIEJSZEJ UMOWY (W SZCZEGÓLNOŚCI POPRZEC UZYSKANIE NIEZBĘDNYCH LICENCJI I ZEZWOLEŃ OD PODMIOTÓW UPRAWNIONYCH, KTÓRYCH TO DOTYCZY).

W STOSOWNYCH PRZYPADKACH PODMIOT UDZIELAJĄCY DOTACJI ZAMIESZCZA NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:

„© – [rok] – [nazwa właściciela praw autorskich]. Wszelkie prawa zastrzeżone. Licencja udzielona [podmiotowi udzielającemu dotacji] na określonych warunkach”.

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Kształcenie i szkolenia zawodowe

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ - PRAWA DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH

(ART. 16)

WYKAZ WYJŚCIOWEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

W przypadku praw własności przemysłowej i intelektualnej (w tym praw osób trzecich) istniejących przed zawarciem umowy, beneficjenci muszą sporządzić wykaz tych wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej, określając właścicieli praw.

Koordynator musi - przed rozpoczęciem działania - przedstawić ten wykaz organowi udzielającemu dotacji.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



IDENTYFIKACJA WIZUALNA - INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE

W ramach wszystkich działań i na wszystkich produktach związanych z komunikowaniem się i upowszechnianiem informacji (takich jak wydarzenia, strony internetowe i publikacje), **beneficjenci mają obowiązek wyraźnie informować, że wsparcia udzieliła im Unia Europejska.**



Co-funded by the European Union



Funded by the European Union



Co-funded by the European Union



Funded by the European Union

UMOWA FINANSOWA

ARTYKUŁ 17 – KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ

17.1 Komunikacja - Rozpowszechnianie informacji - Promowanie działania

17.2 Widoczność - flaga europejska i oświadczenie o finansowaniu ze środków unijnych

17.3 Jakość informacji - zastrzeżenie (klauzula o wyłączeniu odpowiedzialności)

...

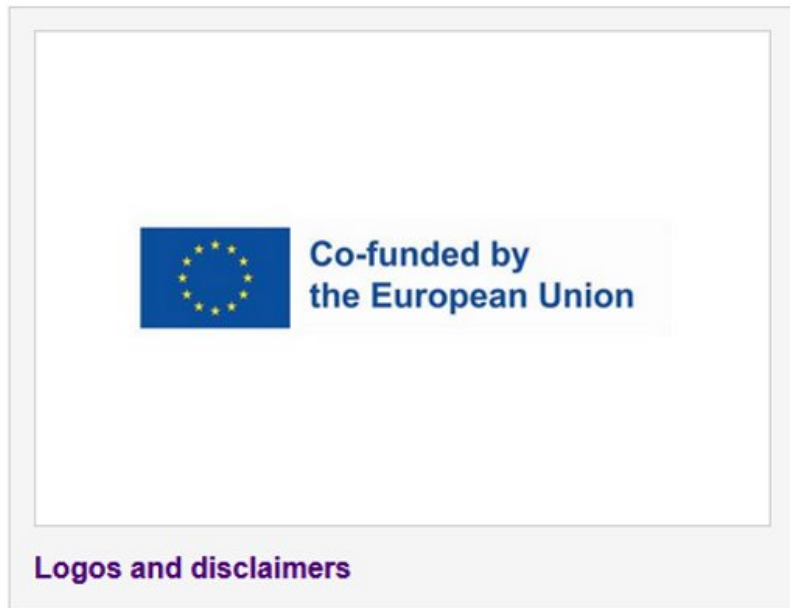


Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



IDENTYFIKACJA WIZUALNA - INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE



„Dofinansowane przez Unię Europejską”
(lub odpowiednik w innym języku).

https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

IDENTYFIKACJA WIZUALNA LOGOTYP (LOGO) ORAZ ZASTRZEŻENIE (DISCLAIMER) W RÓŻNYCH WERSJACH JĘZYKOWYCH



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027/european-flag-emblem-and-multilingual-disclaimer_en



Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły.

Kształcenie i szkolenia zawodowe



Uwaga - zmiana w stosunku do lat 2014-20

- **nie** jest dopuszczalne tworzenie własnych wersji logotypu i własnej treści komunikatu o współfinansowaniu
- **nie** wymienia się nazwy programu, w ramach którego beneficjent otrzymał wsparcie (w tym przypadku programu Erasmus+)
- **nie** stosuje się logotypu programu Erasmus+



IDENTYFIKACJA WIZUALNA - GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI I SKĄD POBRAĆ LOGOTYPY

ERASMUS+ > PERSPEKTYWA 2021-2027

Oznaczenie projektów finansowanych w perspektywie 2021-2027

European Education and Culture Executive Agency

Home | About | Grants | Scholarships | News & Events | Contacts | Publications

Home > About > Visual Identity > Visual Identity - Programming period 2021-2027 > European flag emblem and multilingual disclaimer

Perspektywa 2021-2027

Beneficjenci, których projekt został zaakceptowany i dofinansowany w ramach programu Erasmus+ w perspektywie finansowej 2021-2027, oznaczają wsparcie otrzymane od Unii Europejskiej symbolem Unii Europejskiej oraz umieszczonym obok symbolu komunikatem w następującym brzmieniu: „Dofinansowane z UE” (lub odpowiednikiem w innym języku).

European flag emblem and multilingual disclaimer

Downloadable European flag emblem and multilingual disclaimer for beneficiaries of EU funding

<https://erasmusplus.org.pl/promocja>

https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027_en



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Erasmus+

EU programme for education, training, youth and sport

Home

Informacje o programie Erasmus+ ▼

Możliwości ▼

Przewodnik po programie

What's new? ▼

Zasoby i narzędzia ▼

Projects ▼

You are here: [Erasmus+](#) / [Projects](#)

Erasmus+ project results

Presenting the details and outcomes of projects funded under the Erasmus+ programme.

[Search for Erasmus+ funded projects](#)

Wyniki projektu Erasmus+

Przedstawienie szczegółów i wyników projektów finansowanych w ramach programu Erasmus+.

[Wyszukiwanie projektów finansowanych w ramach programu Erasmus+](#)



Kompleksowy przegląd projektów realizowanych w ramach Programu Erasmus+



Platforma
rezultatów
programu
Erasmus+



Cele:

- upowszechnianie i dzielenie się rezultatami projektów,
- promocja dobrych praktyk "Good Practice", inne wyróżnienia: ELL - European Language Label, EITA - European Innovative Teaching Award
- ułatwienie wymiany doświadczeń,
- inspiracja dla nowych działań,
- poszukiwanie partnerów do przyszłych projektów.

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



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Search projects

Search

Filters

Project

Project Status

- Completed (168646)
- Ongoing (32137)
- With Results (21510)

Search results

Showing 1 - 10 of 213 602 projects , filtered by:

[Clear filters](#)

Sort by



Download results (XLS)

Limited to 1000 projects

View as



Grid



Map

Platforma rezultatów projektów Erasmus+

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

KORZYSTANIE Z PLATFORMY

Dla wszystkich użytkowników

Platforma Rezultatów Projektów Erasmus+ jest dostępna dla każdego, nie wymaga rejestracji ani opłat.

Zainteresowany użytkownik może zapoznać się z opisami zrealizowanych unijnych projektów edukacyjnych i ich rezultatami. Może także skorzystać z zaawansowanej wyszukiwarki projektów, przeszukując bazę pod kątem m.in. krajów uczestniczących w projekcie, typu organizacji czy słów kluczowych.



Projects that inform, transform and inspire

Projekty, które informują, przekształcają i inspirową

Use this platform to search for Erasmus+ projects in your field, explore projects with exceptional outcomes and stories, and find inspiration for your own projects.



Project participants access

Dostęp uczestników projektu

Zarządzaj swoim projektem

Jeśli jesteś urzędnikiem projektu lub beneficjentem projektu, możesz zarządzać szczegółami dotyczącymi swojego projektu.

Zaloguj się, aby edytować zawartość projektu



Manage your project

If you are a Project Officer or a Project Beneficiary you can manage the details about your project.

Log in to edit your project content





PROCEDURA OBSŁUGI PLATFORMY dla beneficjentów programu Erasmus+



W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt bezpośrednio z Komisją Europejską eac-projectsplatform-helpdesk@ec.europa.eu



Narodowa Agencja Programu Erasmus+



EAC-PROJECTSPLATFORM-HELPDESK@ec.europa.eu

WIĘCEJ INFORMACJI O PLATFORMIE

<https://erasmusplus.org.pl/upowszechnianie>

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

Tutorials



Download the tutorial in English

[Przewodnik dla Beneficjentów
po Platformie Rezultatów
Programu Erasmus+](#)

Zachęcamy do zapoznania się z filmami instruktażowymi przygotowanymi przez Komisję Europejską.

Erasmus+ Project Results
Platform
Guide for Beneficiaries

Często zadawane pytania

Przeglądaj listę pytań dotyczących wyników projektu, uporządkowanych przez głosy odwiedzających.

Znajdź odpowiedzi na swoje pytania



Frequently asked questions

Questions most commonly asked by visitors using the Project Results Platform

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/ErasmusPlus/Dissemination+and+Project+Results+Platform>



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

PYTANIA BENEFICJENTÓW

- Konkretnie przykłady wymaganych dokumentów np. co powinny zawierać listy obecności, jak rozliczać czas pracy partnerów w poszczególnych działaniach projektu - czy musimy mieć karty czasu pracy?
- Czy mogą Państwo udostępnić przykładowe dokumenty projektowe lub wytycznych w ich zakresie (umowy współpracy, wzory certyfikatów ze spotkań, itp.)
- Czy w obecnym projekcie KA210VET sprawozdanie okresowe jest obowiązkowe



FACEBOOK - erasmuszawodowy

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



O programie



Komunikaty NA



Strona Erasmus+
2014-2020



Kontakt



Sektory



Aktualności



TCA – Training and
Cooperation Activities



Jak złożyć wniosek?



Kalendarz wydarzeń



ErasmusDays 2021



Dla beneficjentów



Zainspiruj się



Bieg Erasmusa



Dokumenty E+



Brexit



Badania



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Ewaluacja szkolenia

Zapraszamy na czat
– link do ankiety



ZAPRASZAMY DO KONTAKTU


Dyrektor

Izabela Laskowska

DYREKTOR – BIURO KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

 664 902 373


 [ilaskowska\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:ilaskowska(at)frse(dot)org(dot)pl)

Iwona Fus

KOORDYNATOR – AKCJA 2. PARTNERSTWA
WSPÓŁPRACY

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

 728 480 701

 [ifus\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:ifus(at)frse(dot)org(dot)pl)

Agnieszka Włodarczyk	507 936 785	awlodarczyk@frse.org.pl
Agata Certa	572 675 791	acerta@frse.org.pl
Agata Woźnicka	509 009 332	awoznicka@frse.org.pl



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe