



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe

14 maja 2026

SPOTKANIE INFORMACYJNE KA2 RAPORT OKRESOWY I Z POSTĘPU PRAC

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności



Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły

Kształcenie i szkolenia zawodowe



PLAN SPOTKANIA

Raport okresowy

Beneficiary Module

Zasady finansowe

Zmiany w umowie

Wizyty monitorujące, Wizyty systemowe

Ochrona danych osobowy

Identyfikacja Wizualna

Platforma Rezultatów



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

CEL SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ OKRESOWYCH

Monitorowanie postępu realizacji projektu

- weryfikacja, czy działania przebiegają zgodnie z wnioskiem i harmonogramem.

Identyfikacja wyzwań i ryzyk

- wskazania problemów, opóźnień oraz działań naprawczych.

Ocena wykorzystania środków finansowych

- potwierdzenia prawidłowego i racjonalnego wydatkowania dofinansowania.

Zapewnienia ciągłości finansowania projektu

- raport jest podstawą do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania (jeśli dotyczy).

Komunikacja z Narodową Agencją

- wykazanie jakości zarządzania projektem i stopnia realizacji celów.



RODZAJE SPRAWOZDAŃ OKRESOWYCH

Sprawozdania okresowe bez wniosku o płatność

- projekty do 60 tys,
- Projekty do 120 i 250 tys., do 24 miesięcy;

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: 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



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.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

BENEFICIARY MODULE

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

The screenshot displays the 'Beneficiary Module' interface. At the top, there is a blue header with the European Commission logo and the text 'Komisja Europejska'. The main content area is titled 'Programy Erasmus + i Europejski Korpus Solidarności'. A search bar contains the text 'testowanie' and a 'Search' button. Below the search bar, it indicates 'Znaleziono 0 (łącznie 8776)'. A table with the following columns is visible: '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. At the bottom right of the table area, there is a pagination control showing 'Items per page: 30' and '0 of 0'.



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

SYSTEM REJESTRACJI ORGANIZACJI - ORS



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

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

[Organisation Registration System | Erasmus+ and European Solidarity Corps](#)

[Jak złożyć wniosek o projekt - Narodowa Agencja Erasmus+](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

WSPARCIE DLA BENEFICJENTA

[Raportowanie - Beneficiary Module | Narodowa Agencja Erasmus+](#)

[Beneficiary module guide - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki](#)

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

Beneficiary module basics

Based on: [assess](#) [self-assess](#)

- 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
 - Contracts in projects
 - Fellow 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 + Auto-translation to other languages
Samples	Video based on Action Type: KA131 HED Beneficiary Module version: bm_1_2_2
Published	June 2022



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

STRUKTURA SPRAWOZDANIA KA220

Menu <

- Informacje szczegółowe
- Organizacje
- Kontakty
- Pakiety prac
- Periodic reports**
- Raporty

Periodic reports

PDF

Wszystkie Niekompletne

- ✓ Informacje o projekcie
- ✗ Podsumowanie projektu
- ✗ Pakiet prac nr 1 Zarządzanie projektem
- ✓ Realizacja

Zapisano wersję roboczą raportu (30%) 13/05/2026 12:18:26

Informacje o projekcie

Informacje o projekcie

Beneficjent
OID beneficjenta
Numer projektu



PAKIETY PRACY

Pakiet prac nr 7 - Dissemination, communication and transnational project meetings.

Prosimy opisać dotychczas zrealizowane działania. Czy istnieją jakieś istotne różnice między zaplanowanymi działaniami a rzeczywiście zrealizowanymi działaniami, w tym redystrybucja zadań partnera? Jeśli tak, prosimy o wyjaśnienie. *

3000

Planowane efekty pakietu prac na etapie składania wniosku. *

Lorem ipsum jest tekstem stosowanym jako przykładowy wypełniacz w przemyśle poligraficznym. Został po raz pierwszy użyty w XV w. przez nieznanego drukarza do wypełnienia tekstem próbnej książki. Pięć wieków później zaczął być używany przemysłem elektronicznym, pozostając praktycznie niezmienionym. Spopularyzował się w latach 60. XX w. wraz z publikacją arkuszy Letrasetu, zawierających fragmenty

2152

5000

Prosimy wyjaśnić, w jaki sposób zapewniana jest jakość działań i rezultatów oraz podać informacje na temat poziomu osiągnięcia wybranych wskaźników jakościowych i ilościowych na tym etapie. *

3000



SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Sprawozdanie finansowe

W przypadku, gdy przewidziana jest kolejna płatność zaliczkowa, należy zadeklarować procent wykorzystania dotychczas otrzymanych płatności zaliczkowych. W tym celu i na żądanie Narodowej Agencji można załączyć oświadczenie na końcu niniejszego raportu (zob. Załączniki).

What amount of the pre-financing have you used at reporting stage: *

 € %

Należy pamiętać, że jeśli wykorzystano mniej niż 70%, dalsze płatności zaliczkowe zostaną zmniejszone (zob. warunki w umowie o udzielenie dotacji - art. 22.3.1).

Dofinansowanie przyznane zgodnie z umową o udzielenie dotacji	250 000,00 €
Kwota dotychczas otrzymanych płatności zaliczkowych	<input type="text" value="0"/> €
Kwota kolejnej płatności zaliczkowej wnioskowanej przez beneficjenta do Narodowej Agencji*	<input type="text"/> €

(*) Należy pamiętać, że kwota dotychczas otrzymanej płatności zaliczkowej + kwota kolejnej wnioskowanej płatności zaliczkowej nie może przekroczyć kwoty wskazanej w umowie o udzielenie dotacji – arkusz danych, część 4.2




STRUKTURA SPRAWOZDANIA KA210






Menu <

- Informacje szczegółowe
- Organizacje
- Kontakty
- Działania
- Progress reports**
- Raporty

Progress reports

 PDF

Wszystkie Niekompletne

-  **Informacje o projekcie**
-  Podsumowanie projektu
-  Ustalenia dotyczące współpracy
-  Realizacja
-  Kontynuacja

Zapisano wersję roboczą raportu (16%) 13/05/2026 12:38:48

Informacje o projekcie

Informacje o projekcie

Beneficjent
OID beneficjenta
Numer projektu
Nazwa projektu



DZIAŁANIA

Działanie nr 6 - Dissemination of the project results of intellectual work. Final evaluation and summary

Prosimy opisać dotychczasowy poziom realizacji działania. Czy są jakieś istotne różnice między zaplanowanym działaniem a rzeczywiście zrealizowanym działaniem? Jeśli tak, prosimy je uzasadnić. *

3000

Planowane efekty działania na etapie składania wniosku. *

Lorem Ipsum jest tekstem stosowanym jako przykładowy wypełniacz w przemyśle poligraficznym. Został po raz pierwszy użyty w XV w. przez nieznanego drukarza do wypełnienia tekstem próbnej książki. Pięć wieków później zaczął być używany przemyśle elektronicznym, pozostając praktycznie niezmiennym. Spopularyzował się w latach 60. XX w. wraz z publikacją arkuszy Letrasetu, zawierających fragmenty Lorem Ipsum, a ostatnio z zawierającym różne wersje Lorem Ipsum oprogramowaniem przeznaczonym do realizacji druków na komputerach osobistych, jak Aldus PageMaker

Prosimy podać informacje na temat poziomu osiągnięcia planowanych rezultatów i przedstawić na to stosowne dowody (przesyłając osiągnięte rezultaty (jeśli istnieją) w załączniku). *

5000



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

SPRAWOZDANIE OKRESOWE - NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ

Wypełniając sprawozdanie należy podać wyczerpujące informacje.

- 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.
- 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!**).
- W części opisowej należy **odnieść się do zaleceń ekspertów**, którzy oceniali wniosek - jeśli dotyczy.
- Należy szczegółowo **uzasadnić wszelkie zmiany**, które zaszły w trakcie realizacji projektu w stosunku do planów z wniosku.
- Należy podać: adresy stron **www**, linki do **profilu kont społecznościowych** - jeśli dotyczy.
- Należy **przedstawić wypracowane produkty** np. załączeniu bądź online.



ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO


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

Załączniki

Maksymalny rozmiar pliku to 15 MB, a maksymalny łączny rozmiar to 100 MB.
Maksymalna liczba wszystkich załączników wynosi 20.

Oświadczenie (Declaration on Honour)


Należy pobrać Oświadczenie (Declaration on Honour), wydrukować, uzyskać podpis przedstawiciela prawnego i załączyć tutaj.

 Pobierz Oświadczenie  Dodaj Oświadczenie (Declaration on Honour)

Inne dokumenty

Prosimy dołączyć wymagane dokumenty.

W przypadku dodatkowych pytań, prosimy o kontakt z Narodową Agencją. Dane kontaktowe można znaleźć tutaj: [Wykaz Narodowych Agencji](#)

 Dodaj dokumenty

Zestawienie dokumentów

Nie	Nazwa	Rozmiar pliku (kB)	
	Łączny rozmiar (kB)	0	



Lista kontrolna

Warunki składania raportu okresowego / raportu z postępów

- Raport końcowy można złożyć tylko wtedy, gdy:
 - Wszystkie obowiązkowe pola w raporcie zostały wypełnione
 - Załączono Oświadczenie (Declaration on Honour).
 - Lista kontrolna została wypełniona

Przed złożeniem formularza raportu do Narodowej Agencji prosimy upewnić się, że:

- Wszystkie niezbędne informacje zostały wprowadzone do Modułu Beneficjenta;
- Raport został wypełniony w jednym z obowiązkowych języków określonych w umowie o udzielenie dotacji;
- Wszystkie istotne dokumenty zostały załączone;
- Niezbędne dokumenty potwierdzające, że działania przewidziane w projekcie faktycznie miały miejsce;

Rozpocznij proces składania

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Prosimy przeczytać oświadczenie o ochronie prywatności, aby dowiedzieć się, w jaki sposób przetwarzamy i chronimy

[dane osobowe](#) 

KRYTERIA OCENY SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO

Formalne

- Zgodność z harmonogramem sprawozdawczości - termin zapisany w umowie.
- Właściwy podpis reprezentacji prawnej instytucji - DoH.

Jakościowe

- Wyczerpujące odpowiedzi na pytania i zagadnienia zamieszczone w formularzu raportu.
- Zgodność z zapisami wniosku: harmonogram, działania, wydatki.
- Wewnętrzna spójność.



MATERIAŁY DLA BENEFICJENTÓW

- [Materiały ze szkoleń dla beneficjentów Erasmus+ VET - Narodowa Agencja Erasmus+](#)
- [erasmus-programme-guide-2025-pl.pdf](#)
- [handbook-on-the-lump-sum-funding-model-2025-final.pdf](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



ZMIANY W PROJEKCIE NIETYMAGAJĄCE ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

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

- przesunięcie środków finansowych między działaniami
- [nieznaczne] przesunięcie terminu działania / modyfikacje działania / harmonogramu / planu pracy / formuły
- zmiana nazwy Beneficjentów (bez zmiany formy prawnej),
- **dane kontaktowe/zmiana osoby kontaktowej/koordynatora!**
 - **koniecznie poinformować opiekuna z NA**





ZMIANA 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



WNIOSEK O ZMIANĘ W UMOWIE



- **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 odręczny - wysłać pocztą na adres FRSE
- Podpisany zgodnie z reprezentacją prawną dokument należy wysłać do NA (podpis odręczny 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+

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.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

DANE OSOBOWE

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 2025 r.
- broszura „[Wskazówki dla beneficjentów \(FAQ\)](#)” dla projektów z 2025 r.

Prosimy o zapoznanie się z materiałami.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

ZASADY STOSOWANIA LOGOTYPÓW

Beneficjenci, których projekt otrzymał dofinansowanie w ramach programu Erasmus+, na wszystkich wytwarzanych materiałach komunikacyjnych oznaczają otrzymane wsparcie symbolem Unii Europejskiej oraz umieszczonym obok symbolu komunikatem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

Link do pobrania logotypów: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe



ZASADY STOSOWANIA LOGOTYPU W PERSPEKTYWIE 2021 - 2027

- **NIE TWORZYMY** własnych wersji logotypu i własnej treści komunikatu o współfinansowaniu
- **NIE STOSUJEMY** nazwy programu Programu Erasmus+, w ramach którego beneficjent otrzymał wsparcie
- **NIE STOSUJEMY** logotypu programu Erasmus+, a jedynie wykorzystujemy logotyp mówiący o współfinansowaniu z Unii Europejskiej.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

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



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

Dofinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. Unia Europejska ani Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

<https://erasmusplus.org.pl/flaga-europejska>



**Co-funded by
the European Union**

Co-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 Foundation for the Development of the Education System (FRSE). Neither the European Union nor FRSE can be held responsible for them.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

IDENTYFIKACJA WIZUALNA - GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI I SKĄD POBRAĆ LOGOTYPY

ERASMUS+ > PERSPEKTYWA 2021-2027

Oznaczenie projektów finansowanych w perspektywie 2021-2027

▼ Perspektywa 2021-2027

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

<https://erasmusplus.org.pl/perspektywa-2021-2027>

<https://erasmusplus.org.pl/flaga-europejska>

ERASMUS+ > FLAGA EUROPEJSKA

Flaga europejska i dwujęzyczne zastrzeżenie prawne

Wszyscy beneficjenci dofinansowania unijnego mają prawny obowiązek wyraźnego potwierdzenia, że otrzymali dofinansowanie unijne.

W szczególności beneficjenci FRSE muszą wypełniać obowiązki określone w art. 17 umowy o udzielenie dotacji, jak podsumowano poniżej. Należy pamiętać, że należy wyświetlić zarówno (1) flagę europejską i oświadczenie o dofinansowaniu, jak i (2) zastrzeżenie prawne.

Przydatne linki

▸ [Ogólne przepisy Komisji Europejskiej dotyczące identyfikacji wizualnej.](#)

▸ [Więcej logo](#)

1. Flaga europejska i oświadczenie o dofinansowaniu

O ile nie uzgodniono inaczej z FRSE, we wszystkich działaniach komunikacyjnych związanych z działaniem, na które otrzymali Państwo dofinansowanie, należy potwierdzić wsparcie UE oraz umieścić symbol flagi europejskiej i oświadczenie o dofinansowaniu poniżej.



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

PRAWA AUTORSKIE

PRAWA AUTORSKIE do rezultatów projektu (np. publikacji, scenariuszy zajęć, materiałów dydaktycznych, filmów, platform e-learningowych) co do zasady przysługują beneficjentom projektu lub autorom, zgodnie z umową partnerską i przepisami krajowymi.

Beneficjenci zobowiązują się do udostępnienia publicznie w ramach otwartej licencji wszelkich narzędzi edukacyjnych powstałych w ramach projektów - dokumentów, mediów, oprogramowania lub innych materiałów





MATERIAŁY ZEWNĘTRZNE I PRAWA OSÓB TRZECICH

Jeśli w projekcie wykorzystywane są zdjęcia, filmy, teksty, muzyka lub grafiki autorów zewnętrznych, beneficjent ma obowiązek:

- uzyskać odpowiednią licencję lub zgodę,
- wskazać źródło i autora,
- upewnić się, że materiał może być upowszechniany publicznie.





PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW

Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja **nie przejmują praw autorskich**, ale uzyskują prawo do korzystania z rezultatów projektu w celach informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych na zasadzie licencji otwartych do:

- Użycia na potrzeby własne
- Rozpowszechniania na użytek ogółu społeczeństwa
- Edytowania i przeredagowywania
- Tłumaczenia
- Przechowywania i archiwizacji
- Przetwarzania i produkowania utworów zależnych



OZNAKOWANIE REZULTATÓW

Informacja
o dofinansowaniu
przez UE



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Zatrzeżenie

o wyłączeniu KE i NA od
odpowiedzialności za treści
publikacji/materiałów

*Wyrażone poglądy i opinie są jedynie
opiniami autora lub autorów i
niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i
opinie Unii Europejskiej lub Fundacji
Rozwoju Systemu Edukacji. Unia
Europejska ani Fundacja Rozwoju
Systemu Edukacji nie ponoszą za nie
odpowiedzialności.*

Informacja
o otwartej
licencji



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

PLATFORMA REZULTATÓW PROJEKTÓW ERASMUS+

Erasmus+

EU programme for education, training, youth and sport

Home

About Erasmus+ ▼

Opportunities ▼

Programme Guide

Resources and tools ▼

What's new? ▼

Projects ▼

You are here: [Home](#) / [Projects](#)

Erasmus+ project results

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

[Search for Erasmus+ funded projects](#)

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

INSPIRACJE

- upowszechnianie i dzielenie się rezultatami projektów
- inspiracja dla działań promocyjnych
- promocja dobrych praktyk, wyróżnienia: ELL - European Language Label, EITA - European Innovative Teaching Award



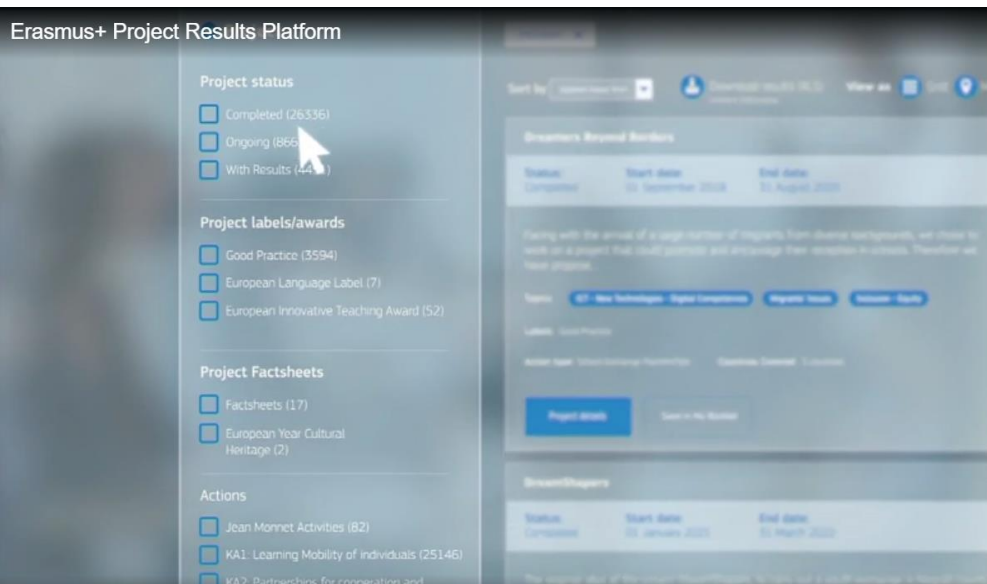
Platforma
rezultatów
programu
Erasmus+



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

WSPARCIE DLA BENEFICJANTÓW



- [Upowszechnianie - Narodowa Agencja Erasmus+](#)
- Zarządzanie: [Manage my projects - Erasmus+](#)
- Często zadawane pytania: [Frequently asked questions - Erasmus+](#)
- Pomoc: eac-projectsplatform-helpdesk@ec.europa.eu

[Audiovisual Service - Erasmus+ Project Results Platform](#)



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe

<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

Dyrekcja

Katarzyna Tulkis-Błesnowska

ZASTĘPCA DYREKTORA – BIURO
PROGRAMÓW EDUKACJI ZAWODOWEJ, DLA
MŁODZIEŻY ORAZ EUROPEJSKIEGO KORPUSU
SOLIDARNOŚCI

ZWIŃ DANE KONTAKTOWE ▾

✉ [katarzyna.tulkis-
blesnowska\(at\)frse\(dot\)org\(dot\)pl](mailto:katarzyna.tulkis-blesnowska(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



Erasmus+

Kształcenie i szkolenia zawodowe