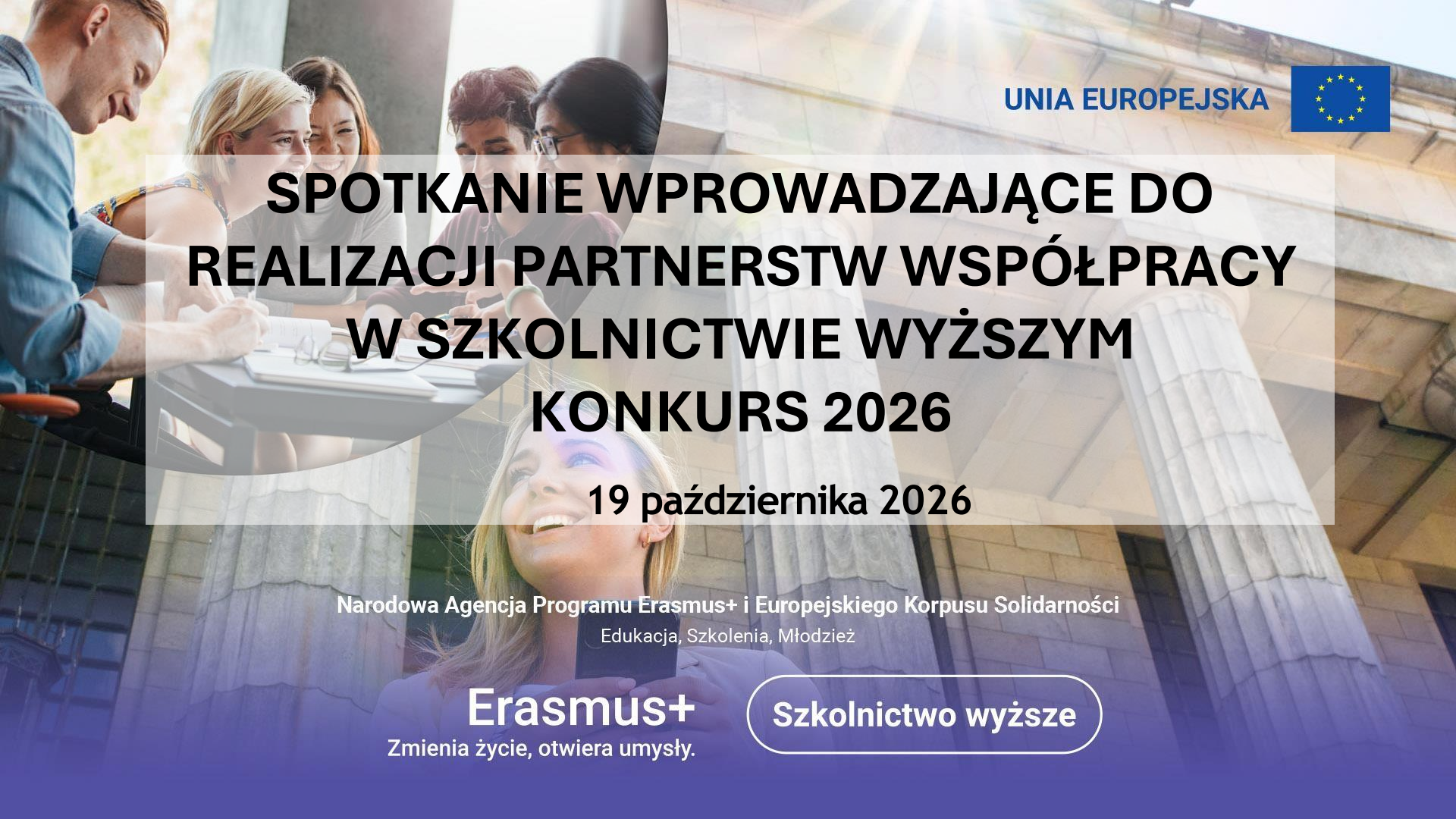

UNIA EUROPEJSKA
Tu zaczyna się
nowe doświadczenie
Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności
Edukacja, Szkolenia, Młodzież
Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły.
Szkolnictwo wyższe



UNIA EUROPEJSKA

SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE DO REALIZACJI PARTNERSTW WSPÓŁPRACY W SZKOLNICTWIE WYŻSZYM KONKURS 2026

19 października 2026

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

Renata Decewicz

Zastępczyni Dyrektora
Biura Programów Szkolnictwa Wyższego

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Anna Bielecka



Małgorzata Członkowska - Naumiuk



Dorota Tylus



Aleksandra Zimoch

Zespół Erasmus+ HE KA2

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

PLAN DNIA

9:00 – 10:45 Umowa projektowa w praktyce

10:45 - 11:00 Przerwa kawowa

11:00 – 11:40 Finanse projektu – bezpieczne ramy realizacji

11:40 – 12:20 Jak sprawnie realizować projekty?

12:20 - 13:00 Obiad

13:00–13:40 Priorytety horyzontalne Erasmus+: priorytety w praktyce, nie w deklaracjach

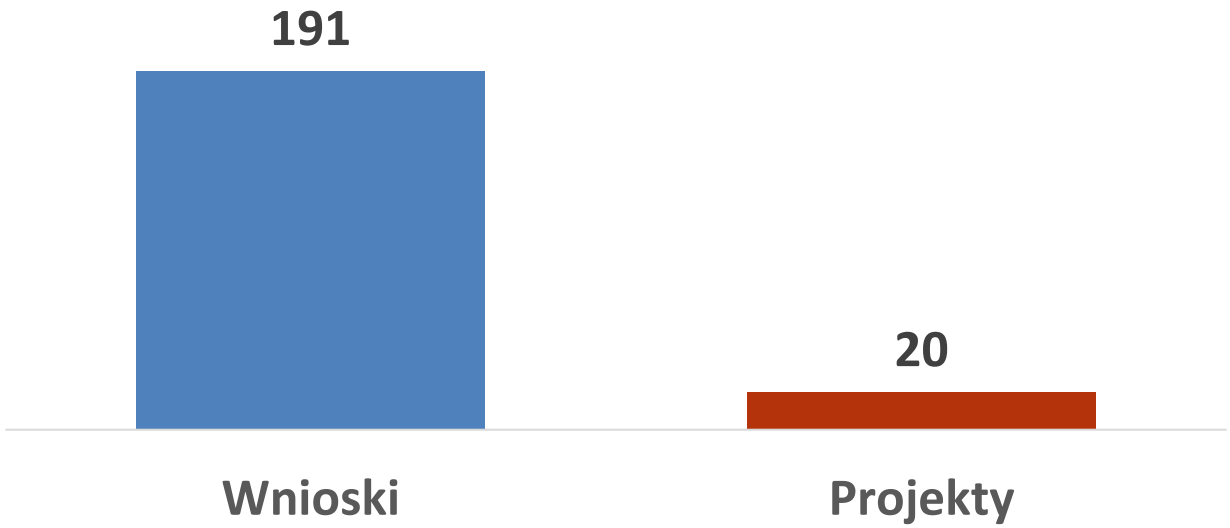
13:40–14:20 Rezultaty dostępne dla wszystkich – dostępność cyfrowa jako standard jakości

14:20 – 14:35 Przerwa kawowa

14:35–15:15 Między promocją a upowszechnieniem, czyli jak wykreować zaangażowanie odbiorców

15:15–16:00 Konsultacje projektowe: wyzwania, dobre praktyki i pytania uczestników

Konkurs 2026



Mapa polskich koordynatorów

Partnerstwa współpracy w szkolnictwie wyższym

KA220-HED



20 projektów | **8** miast | **14** uczelni

Warszawa — 5

Politechnika Warszawska	2
Uniwersytet Warszawski	2
SGGW	1

Łódź — 6

Politechnika Łódzka	3
Uniwersytet Łódzki	2
Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna	1

Kraków — 3

Akademia Górniczo-Hutnicza	2
Uniwersytet Jagielloński	1

Poznań — 2

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	1
Politechnika Poznańska	1

Białystok — 1

Politechnika Białostocka	1

Lublin — 1

Politechnika Lubelska	1

Gdańsk — 1

Uniwersytet Gdański	1

Dąbrowa Górnicza — 1

Akademia WSB	1

Liczby w nagłówkach i na mapie oznaczają projekty.
Liczby przy nazwach uczelni — projekty koordynowane przez daną uczelnię.

Obszary tematyczne projektów

Partnerstwa współpracy w szkolnictwie wyższym (KA220-HED)



Transformacja cyfrowa

AI i analiza danych
kompetencje cyfrowe
cyberbezpieczeństwo
innowacyjne technologie



Zielona transformacja

zielone kompetencje
gospodarka obiegu zamkniętego
bioekonomia
zrównoważony rozwój



Inkluzywne i odporne uczelnie

dobrostan i zdrowie psychiczne
różnorodność i włączenie
dobrostan cyfrowy

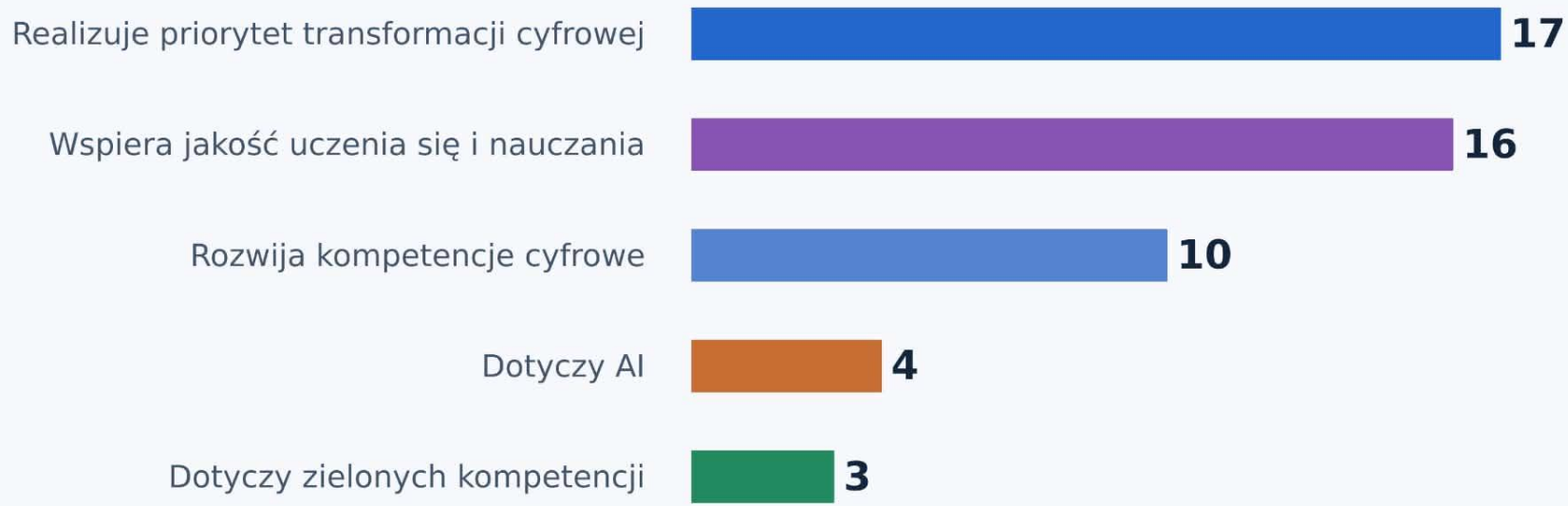


Przedsiębiorczość i kompetencje przyszłości

przedsiębiorczość
współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym
kompetencje dla nowych sektorów gospodarki

Co łączy projekty z konkursu 2026?

Liczba projektów według obszaru tematycznego



Jeden projekt może dotyczyć kilku obszarów.

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

UMOWA FINANSOWA

Erasmus+

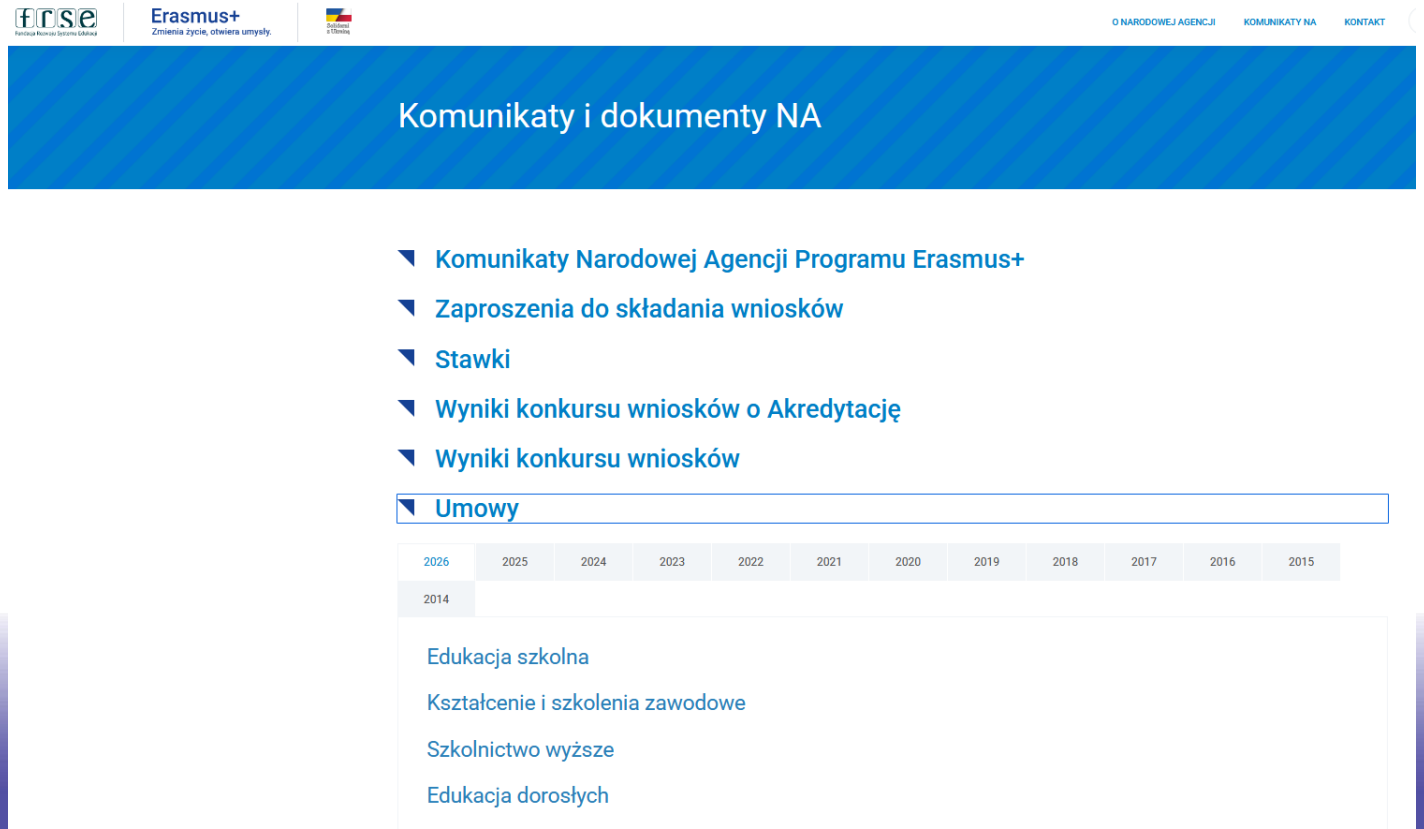
Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

Umowa o udzielenie dotacji finansowej



Arkusz danych i warunki umowy

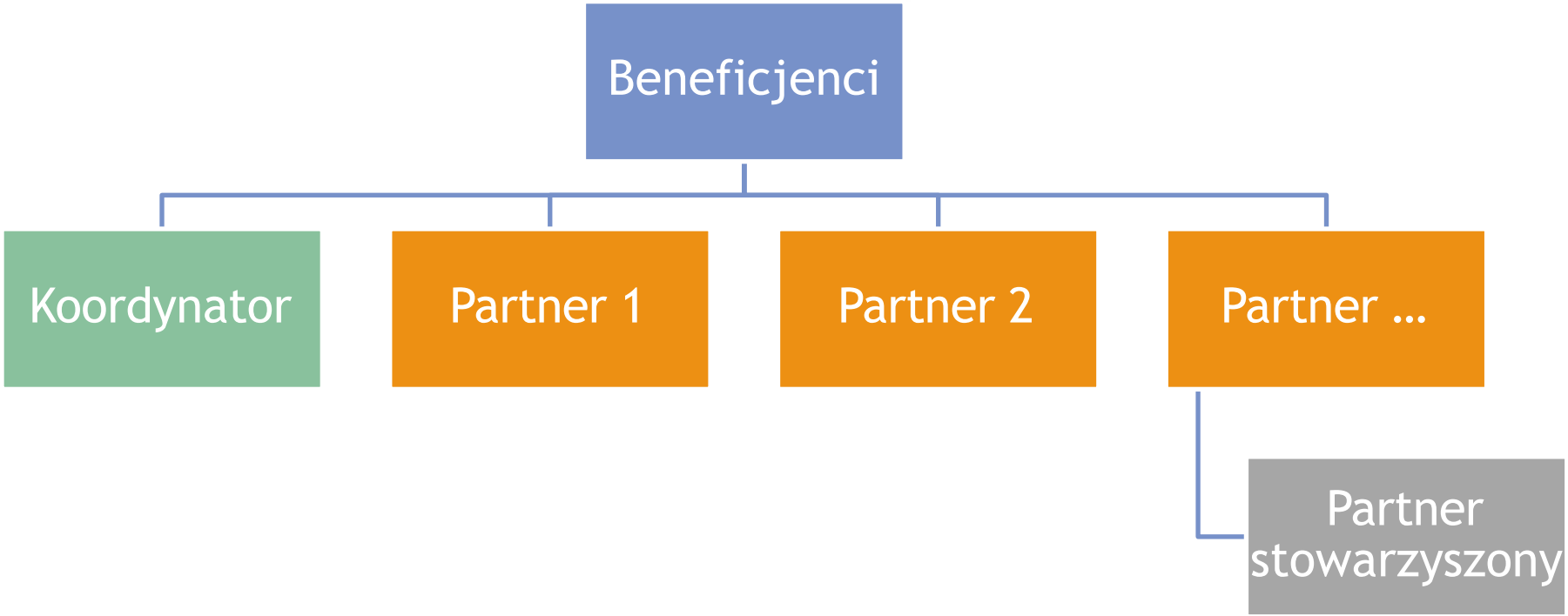
Załączniki:

- ✓ **Załącznik 1** Opis projektu, szacunkowy budżet projektu i podmioty uczestniczące (na końcu tekstu głównego umowy);
- ✓ **Załącznik 2** Postanowienia szczegółowe – opublikowane pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty (Umowy, dany sektor i rok);
- ✓ **Załącznik 3** Formularz przystąpienia i oświadczenie dla współbeneficjentów (*Accession Form*);
- ✓ **Załącznik 4** Wzór potwierdzenia otrzymania środków finansowych - udostępniony na początku każdego roku kalendarzowego w systemie https://online.frse.org.pl.

ARKUSZ DANYCH

- zapisy specyficzne dla danego projektu m.in. :

- ✓ tytuł projektu,
- ✓ czas trwania,
- ✓ wysokość budżetu,
- ✓ okresy sprawozdawczości,
- ✓ wysokość płatności zaliczkowych,
- ✓ nr rachunku bankowego,
- ✓ dane koordynatora


Beneficjenci
Koordynator
Partner 1
Partner 2
Partner ...
Partner stowarzyszony

ROLA KOORDYNATORA

- podpisuje umowę z NA - **w imieniu całego partnerstwa,** **Umowa, art. 7**
- zarządza projektem (podpisuje umowy z partnerami – umowa konsorcjum),
- nadzoruje wykonanie planu pracy z wniosku o dofinansowanie,
- przekazuje środki partnerom,
- składa do NA sprawozdania, przekazuje informacje i dokumenty od całego konsorcjum – sprawdza je przed przekazaniem do NA,
- kieruje pytania do NA w przypadku wątpliwości,
- **odpowiada finansowo za całość otrzymanego dofinansowania.**

Tych zadań podmiot koordynujący nie może zlecić innemu podmiotowi

OBOWIĄZKI PARTNERÓW

- realizują przydzielone im zadania, **Umowa, art. 7**
- informują koordynatora o zmianach lub opóźnieniach w realizacji zadań,
- informują o zmianach związanych z sytuacją prawną, finansową, organizacyjną (nazwa, adres, reprezentacja prawna),
- przekazują koordynatorowi informacje do opracowania sprawozdań,
- **odpowiedzialni finansowo do wysokości otrzymanych środków.**

WSZYSCY BENEFICJENCI

Umowa, art. 7

- Są wspólnie odpowiedzialni za merytoryczną stronę realizacji projektu,
- jeśli jeden z beneficjentów nie wykona swojej części działania, pozostali beneficjenci muszą zapewnić realizację tej części.

PARTNERZY STOWARZYSZENI

- Uwzględnieni we wniosku projektowym. **Umowa, art. 9.1**
- Nie mają prawa do otrzymania środków finansowych z dotacji na realizację projektu.
- Ponoszone przez nich koszty są niekwalifikowalne.
- Są zobowiązani realizować działania opisane we wniosku.

PODWYKONAWCY

- podwykonawstwo jest możliwe, tylko jeśli jest niezbędne do realizacji działania i nie dotyczy głównych działań projektowych; **Umowa, art. 9.3**
- brak ograniczeń w umowie co do wysokości środków finansowych przeznaczonych na podwykonawstwo;
- podwykonawców obowiązują te same zasady wynikające z realizacji projektu co pozostałych beneficjentów - art. 11 (prawidłowa realizacja), 12 (konflikt interesów), 13 (poufność i bezpieczeństwo danych), 14 (etyka), 17.2 (widoczność), 18 (postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji projektu), 19 (informacje) oraz 20 (przechowywanie dokumentacji).

UMOWA PARTNERSKA

- Wewnętrzna organizacja konsorcjum (zadania i obowiązki każdego partnera).
- Zarządzanie dostępem do narzędzi KE służących sprawozdawczości.
- Zasady finansowe, w tym płatności i odpowiedzialność finansowa.
- Dodatkowe postanowienia dotyczące praw i obowiązków związanych z istniejącą wiedzą i wynikami - prawa własności intelektualnej.
- Sposoby rozstrzygania sporów wewnątrz konsorcjum.
- Uzgodnienia dotyczące odpowiedzialności, odszkodowań i poufności.

Nie może stać w sprzeczności z umową z NA

MIEJSCE REALIZACJI DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH

- Kraje reprezentowane w konsorcjum, również przez partnerów stowarzyszonych.
- W sytuacjach uzasadnionych również w miastach, w których swoje siedziby mają instytucje UE tj.: Bruksela, Frankfurt, Luksemburg i Strasburg.
- Działania upowszechniające mogą mieć miejsce w trakcie tematycznych, międzynarodowych konferencji w jakimkolwiek kraju na świecie (jeśli uzasadnione we wniosku).

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności
Edukacja, Szkolenia, Młodzież

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I OTWARTE LICENCJE

Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły.
Szkolnictwo wyższe

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

Jeśli na potrzeby realizacji projektu konieczne jest korzystanie z praw własności intelektualnej i przemysłowej powstałych **przed** rozpoczęciem projektu koordynator **ma obowiązek przygotować wykaz tych praw** (wraz z określeniem właścicieli tych praw) i przesłać niezwłocznie do NA – **przed rozpoczęciem projektu**.

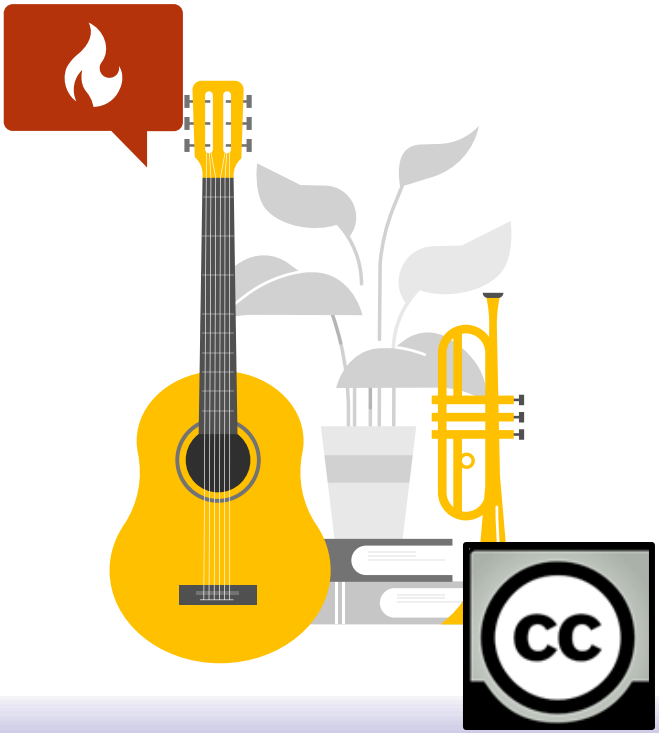
Załącznik 2, pkt. 3.1

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW

NA **nie nabywa** praw własności do rezultatów projektów, ale **ma prawo wykorzystywać** rezultaty projektu (w tym zdjęcia, materiały audiowizualne, raporty, dokumenty itd.) 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**

Umowa, art. 16



Każdy upowszechniony publicznie rezultat musi być odpowiednio oznakowany otwartą licencją

brak oznaczenia = brak akceptacji rezultatu przez NA i ekspertów

Otwarte licencje

Dowolna forma licencji

do decyzji w zależności **od typu rezultatu:** np. Creative Commons / Licence Art Libre / Copyleft / MIT Licence

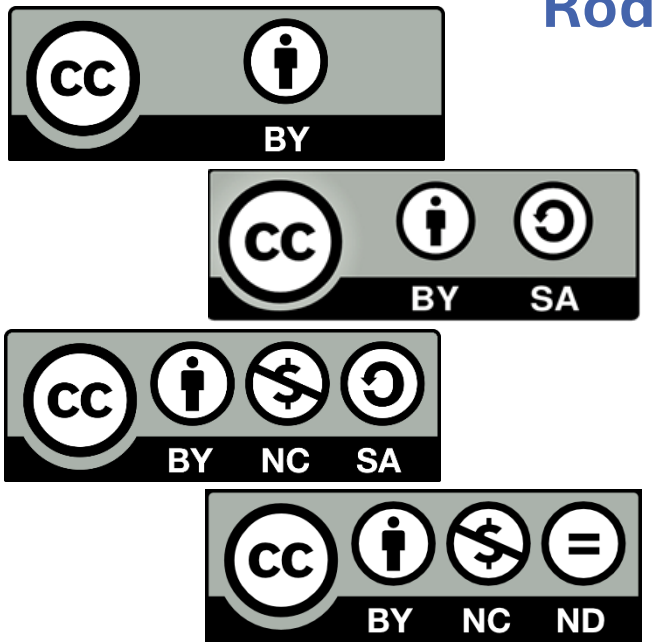
Odpowiedni format licencji

łatwo dostępne i możliwe do uzyskania **bezpłatnie** i **bez ograniczeń**

Możliwy wybór pewnych ograniczeń

np. ograniczenie komercyjnego wykorzystania zasobów przez inne podmioty lub **zobowiązanie** tych podmiotów do stosowania tej samej licencji

Rodzaje otwartych licencji CC 4.0 - wybrane

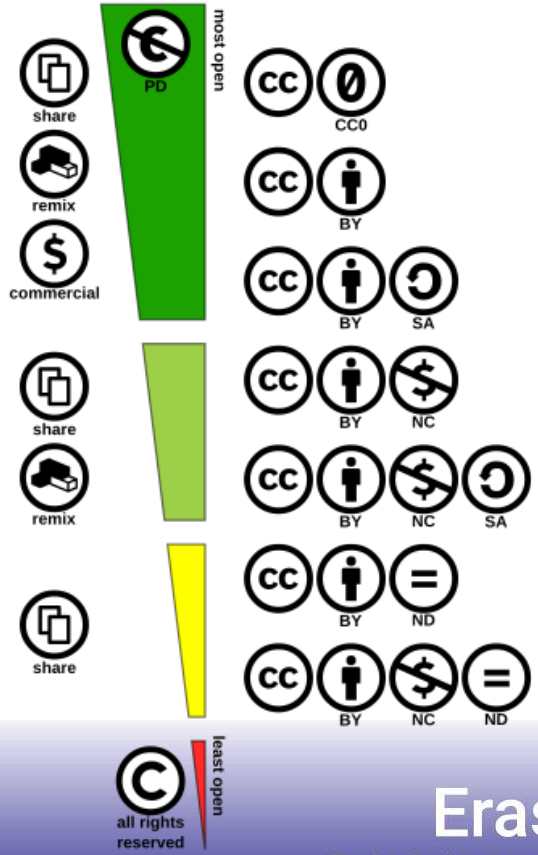


BY (Uznanie autorstwa) – obowiązek podania autora

SA (Na tych samych warunkach / *ShareAlike*) – konieczność udostępniania dzieł pochodnych na tej samej licencji

NC (Użycie niekomercyjne) – zakaz stosowania w celach zarobkowych

ND (Bez utworów zależnych) – zakaz przerabiania i modyfikowania



Wybór licencji

Dowiedz się więcej o rodzajach i oznaczaniu, oraz skorzystaj z narzędzia wyboru:

https://creativecommons.pl/wybierz-licencje/

Źródło grafiki: https://pl.wikipedia.org/wiki/Plik:Creative_commons_license_spectrum.svg

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY I STOSOWANIE LOGO

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

ZASADY STOSOWANIA LOGOTYPÓW – art. 17.2 Umowy

Beneficjenci projektów programu Erasmus+ na wszystkich wytwarzanych i upublicznianych materiałach muszą umieszczać **symbol Unii Europejskiej** oraz umieszczony obok komunikat: **„Dofinansowane przez Unię Europejską”**:



Dofinansowane przez Unię Europejską

Link do pobrania logotypów (baza logotypów): https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity/visual-identity- programming-period-2021-2027/european-flag-emblem-and-multilingual-disclaimer_en#ref-2-disclaimer-to-use-in-all- communication-materials

ZASADY STOSOWANIA LOGOTYPÓW – art. 17.2 Umowy

- Symbol UE musi stanowić odrębny i niezależny element i **nie może być modyfikowany** przez dodanie innych znaków wizualnych, marek lub tekstu.

- Oprócz symbolu UE nie można wykorzystywać żadnej innej identyfikacji wizualnej ani logo **do podkreślenia wsparcia UE**.

- W połączeniu z innymi znakami graficznymi (np. logo beneficjentów lub sponsorów) symbol UE **musi być widoczny** co najmniej tak dobrze jak inne znaki.

  → Dowiedz się więcej tutaj: https://commission.europa.eu/resources/european-commission-visual-identity_en

KLAUZULA O WYŁĄCZENIU ODPOWIEDZIALNOŚCI (*DISCLAIMER*) – DO STOSOWANIA NA MATERIAŁACH PROJEKTOWYCH
art. 17.3 umowy

„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.



Podsumowanie: 3 obligatoryjne oznaczenia

Informacja o dofinansowaniu przez UE

Disclaimer

klauzula o wyłączeniu od odpowiedzialności

Informacja o otwartej licencji i odpowiednie oznakowanie

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności
Edukacja, Szkolenia, Młodzież

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I PŁATNOŚCI

Erasmus+
Zmienia życie, otwiera umysły.

Szkolnictwo wyższe

SPRAWOZDANIA OKRESOWE I PŁATNOŚCI

- Sprawozdanie okresowe
  - bez wniosku o płatność - z postępu prac
  - z wnioskiem o płatność - okresowe

- Projekty do 24 miesięcy realizowane przez instytucje publiczne (umowa standardowa) ➡ **jedno sprawozdanie bez płatności**

  - **2 transze**: 80% po podpisaniu umowy, 2. płatność po sprawozdaniu końcowym

- Projekty powyżej 24 miesięcy realizowane przez instytucje publiczne (umowa standardowa)
  ➡ **2 sprawozdania**: pierwsze bez płatności, drugie z płatnością

  - **3 transze:** 40% po podpisaniu umowy, 40% po sprawozdaniu okresowym, ostatnia płatność po sprawozdaniu końcowym

SPRAWOZDANIA OKRESOWE I PŁATNOŚCI

- Umowy niestandardowe → otrzymanie kolejnej **transzy środków** wymaga złożenia **sprawozdania okresowego.**
- Środki są przekazywane pod warunkiem jego zatwierdzenia.
- Ostatnia płatność – po ocenie i zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

SPRAWOZDANIA OKRESOWE

Termin sprawozdań – Umowa **„Arkusz danych”**

UWAGA: w umowie podane są **daty okresu sprawozdawczego**; data złożenia sprawozdania – **30 dni kalendarzowych** od ostatniego dnia okresu sprawozdawczego

4.2 Sprawozdawczość okresowa i płatności

Harmonogram dotyczący sprawozdań i płatności (art. 21, 22):

Sprawozdawczość					Płatności	
Okresy sprawozdawcze (OS)			Rodzaj	Termin na złożenie sprawozda-nia	Rodzaj	Termin płatności (czas oczekiwania na dokonanie płatności)
Nr OS	Od dnia	Do dnia				
1	2026-12-01	2027-08-31	Sprawozdanie z postępu prac	30 dni	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	2026-12-01	2028-05-31	Sprawozdanie okresowe	30 dni	Druga płatność zaliczkowa	60 dni od otrzymania sprawozdania okresowego
3	2026-12-01	2029-11-30	Sprawozdanie końcowe	60 dni	Płatność końcowa	60 dni od otrzymania sprawozdania końcowego

ARKUSZ DANYCH c.d.

Płatności zaliczkowe			Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych
Rodzaj	Procent	Kwota	Kwota gwarancji*
Płatność zaliczkowa 1	40	160 000,00	Nd.
Płatność zaliczkowa 2	40	160 000,00	Nd.
Płatność końcowa	20	80 000,00	Nd.

* Kwota gwarancji finansowej musi być taka sama jak kwota płatności zaliczkowej.

SPRAWOZDANIA OKRESOWE

- NA ma **60 dni** na ocenę i zatwierdzenie sprawozdania oraz - jeśli dotyczy - wypłatę następnej płatności.
- NA może wezwać beneficjenta do uzupełnień, wtedy do 60 dni na ocenę dodaje się dni na uzupełnienia.
- Każde kolejne sprawozdanie okresowe obejmuje okres **od początku** trwania projektu.

SPRAWOZDANIA OKRESOWE Z WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ

- Sprawozdanie może być wnioskiem o płatność zgodnie z postanowieniami umowy finansowej.
- Sprawozdanie należy przygotować na podstawie przeprowadzonych działań.

MONITOROWANIE PROJEKTU PRZEZ NARODOWĄ AGENCJĘ

Formy monitorowania projektów:

- sprawozdania składane przez Beneficjentów;
- wizyta monitorująca (w formie tradycyjnej na miejscu lub online),
- kontrola na miejscu podczas realizacji albo po zakończeniu projektu - Zespół Rozliczeń Finansowych NA
- ewentualnie: udział przedstawiciela NA w wydarzeniu projektowym.

DOWODY REALIZACJI DZIAŁAŃ

- Rezultaty: opracowane materiały, publikacje, platformy, raporty, produkty edukacyjne
- Potwierdzenie udziału: listy obecności, agendy, programy spotkań
- Dokumentacja fotograficzna i audiowizualna: zdjęcia, nagrania
- Dokumentacja potwierdzająca osiągnięte cele i upowszechnianie rezultatów

OBOWIĄZEK PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI

5 lat od otrzymania płatności końcowej

ZMIANY W PROJEKCIE

4 ZASADY DOTYCZĄCE ZMIAN

1) Zmiany nie mogą zmieniać głównych założeń projektu.
2) Każdą zmianę konsultuj z NA.
3) Wniosek o zmianę składa się **przed** jej wdrożeniem.
4) Nie czekaj na ostatni moment (najpóźniej - **miesiąc przed końcem projektu).**

ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU

Zmiany **wymagające** aneksu do umowy:

- zmiana formy prawnej i nazwy beneficjenta;
- zmiana w składzie konsorcjum;
- zmiany w budżecie
- zmiana rachunku bankowego;
- zmiana okresu realizacji projektu;
- zmiana terminów składania raportów;

ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU

Zmiany **niewymagające** aneksu do umowy, np.:

- zmiana prawnego przedstawiciela, ale konieczne jest złożenie nowej ankiety beneficjenta;
- zmiana danych kontaktowych beneficjentów;
- drobne zmiany w realizacji projektu niemające wpływu na jego cele;
- zmiany w wewnętrznym harmonogramie projektu.

ZASADY PRZEDŁUŻANIA PROJEKTÓW

Niezbędny jest aneks do umowy

ZASADY:

- Projekty muszą się zakończyć do **30.12.2029**;
- Projekty nie mogą trwać dłużej niż **36** miesięcy;
- Przedłużenie jest możliwe tylko wtedy, gdy projekt nadal mieści się w limicie 36 miesięcy i zakończy się do 30.12.2029 r.

Przedłużenie projektu NIE powoduje zwiększenia dofinansowania

ELASTYCZNOŚĆ BUDŻETOWA - NIE

- Zmiany w budżecie zawsze wymagają aneksowania umowy (art. 5).

Przesunięcia w budżecie **są możliwe** jeśli:

- dane **pakiety prac nie zostały jeszcze rozliczone,**
- zmiana jest merytorycznie uzasadniona,
- podpisano aneks do umowy.

PRZYKŁADOWY PAKIET PRAC

Activity number	Activity title/description	Budget (in EUR)
A.1	Intra-project communication strategy and steps	5 000
A.2	Post-project dissemination and sustainability strategy	5 000
A.3	Multiplier workshops	20 000
A.4	Closing conference	30 000

JAK BĘDZIE OCENIANY PROJEKT po zakończeniu realizacji?

- czy cele projektu zostały osiągnięte?
- jakie rezultaty powstały i jaka jest ich jakość?
- na ile zrealizowany projekt jest zgodny z wnioskiem?
- jaki jest wpływ projektu i jakie rezultaty wdrożono?

Załącznik II do umowy, art.6.4

DANE OSOBOWE (1/2)

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 postanowienia na temat danych.

DANE OSOBOWE (2/2)

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 2026 r.
- broszura „ Wskazówki dla beneficjentów (FAQ)” dla projektów z 2026 r.

Prosimy o zapoznanie się z materiałami **przed rozpoczęciem realizacji projektu.**



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Dofinansowane przez Unię Europejską

Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa
tel.: 22 463 10 00 | e-mail: kontakt@frse.org.pl

erasmusplus.org.pl | eks.org.pl

visual: © Unia Europejska, Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności, 2021 (CC BY-NC-ND 4.0) — źródło: iStockphoto.com.