

Karta Oceny Merytorycznej  
**Wizyty Studyjne**  
 Komponent I - Profesjonalny rozwój kadry  
 Program Edukacja

|                                |
|--------------------------------|
| Numer wniosku:                 |
| Nazwa instytucji wnioskującej: |
| Tytuł projektu:                |

### I. Ocena merytoryczna wniosku

**Uwagi dotyczące punktacji:** Każde kryterium zostanie ocenione zgodnie z przedstawioną skalą szczegółową. Wniosek może otrzymać maksymalnie **110 punktów** - 100 punktów za ocenę merytoryczną i dodatkowo 10 punktów, w ramach kryterium promującego. Wnioski, które otrzymają min. **60 pkt.** (60%) przy ocenie merytorycznej spełnią kryteria merytoryczne i zostaną zarekomendowane do dofinansowania.

**Punktacja szczegółowa dla skali 0-10**

- 10-8 pkt.* – wniosek w bardzo dobrym stopniu odnosi się do ocenianego zagadnienia;
- 7-4 pkt.* – wniosek w dobrym stopniu odnosi się do opisywanego zagadnienia;
- 3-1 pkt.* – wniosek w wystarczającym stopniu odnosi się do opisywanego zagadnienia;
- 0 pkt.* – wniosek nie odnosi się do ocenianego zagadnienia.

**Punktacja szczegółowa dla skali 0-5**

- 5 pkt.* – wniosek w bardzo dobrym stopniu odnosi się do ocenianego zagadnienia;
- 4-3 pkt.* – wniosek w dobrym stopniu odnosi się do opisywanego zagadnienia;
- 2-1 pkt.* – wniosek w wystarczającym stopniu odnosi się do opisywanego zagadnienia;
- 0 pkt.* – wniosek nie odnosi się do ocenianego zagadnienia

| ZAKRES OCENY   | Punkty     |           |
|--|------------|-----------|
| <b>1. Cel i uzasadnienie zorganizowania wizyty studyjnej (0-30 pkt.)</b>   | <b>/30</b> |           |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |            |           |
| 1.1 Cel wizyty jest zgodny z celami Programu Edukacja.   |            | <b>/5</b> |
| 1.2 Cel wizyty jest jasno opisany i realistyczny.  |            | <b>/5</b> |
| 1.3 Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.   |            | <b>/5</b> |
| 1.4 Projekt obejmuje zagadnienia priorytetowe dla Programu Edukacja.   |            | <b>/5</b> |
| 1.5 Uzasadnienie wyboru obszaru tematycznego wizyty studyjnej zostało zawarte w treści wniosku.  |            | <b>/5</b> |
| 1.6 Uzasadniono potrzebę przeprowadzenia wizyty pod kątem organizacji wnioskodawcy i innych podmiotów.   |            | <b>/5</b> |
| <b>UWAGA</b> – projekt, który nie wpisuje się w cele Program Edukacja(1.1) lub nie jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn (1.3) zostaje odrzucony na tym etapie oceny merytorycznej – otrzymuje 0 punktów i nie podlega dalszej ocenie. |            |           |

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| <b>Komentarz:</b>  |     |            |
| <b>2. Harmonogram działań podejmowanych podczas wizyty (0-25 pkt.)</b>   |     |            |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |     |            |
| 2.1 Wnioskodawca przedstawił szczegółowy i realistyczny harmonogram wizyty.  | /5  | <b>/25</b> |
| 2.2 Harmonogram uwzględnia zaangażowanie osób z instytucji przyjmującej.   | /5  |            |
| 2.3 Planowane działania są zgodne z założeniami wizyty i celami Programu Edukacja.   | /5  |            |
| 2.4 Okres realizacji wizyty jest uzasadniony i adekwatny do zaplanowanych działań i rezultatów.  | /5  |            |
| 2.5 Informacja o harmonogramie wizyty jest spójna z opisem wyjazdu przedstawionym we wniosku.  | /5  |            |
| <b>Komentarz:</b>  |     |            |
| <b>3. Ocena doboru instytucji i kompetencji uczestników (0-15 pkt.)</b>  |     |            |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |     |            |
| 3.1 Profile instytucji przyjmującej i wysyłającej są adekwatne do celu wizyty i planowanej współpracy.   | /5  | <b>/15</b> |
| 3.2 Związek wyjazdu z zakresem obowiązków i zadań wykonywanych przez uczestnika indywidualnego w instytucji macierzystej został przedstawiony w sposób jasny. Uczestnik indywidualny posiada kompetencje zawodowe do zrealizowania celu zaplanowanej wizyty. | /5  |            |
| 3.3 Instytucja przyjmująca potwierdza chęć przyjęcia uczestników.  | /5  |            |
| <b>Komentarz:</b>  |     |            |
| <b>4. Wpływ wizyty na przyszłą działalność instytucji wnioskującej (0-20 pkt.)</b>   |     |            |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |     |            |
| 4.1 Opisano wpływ wizyty na przyszłą działalność instytucji wnioskującą np. plan wdrażania innowacji, wstępny zakres wspólnego projektu.   | /10 | <b>/20</b> |
| 4.2 Zaplanowano działania promocyjne i upowszechniające/ewaluacyjne w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie rezultatów wizyty.   | /10 |            |
| <b>Komentarz:</b>  |     |            |

|  |            |             |
|--|------------|-------------|
| <b>5. Zarządzanie ryzykiem (0-10)</b>  |            | <b>/10</b>  |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |            |             |
| 5.1 Opisano sposób rozwiązywania trudności w trakcie realizacji projektu, zdefiniowano potencjalne zagrożenia/trudności oraz odpowiednie środki zaradcze | <b>/10</b> |             |
| <b>Komentarz:</b>  |            |             |
| <b>W sumie OCENA MERYTORYCZNA (0-100 pkt.)</b>   |            | <b>/100</b> |
| <b>6. Kryteria promujące (0-10)</b>  |            | <b>/10</b>  |
| <i>Oceniane elementy:</i>  |            |             |
| 6.1 We wniosku opisano i uzasadniono uwzględnienie w zakresie wizyty obszaru tematycznego „ <b>child welfare education</b> ”.                            | <b>/10</b> |             |
| <b>Komentarz:</b>  |            |             |
| <b>RAZEM PUNKTÓW (0-110 pkt.)</b>  |            | <b>/110</b> |
| <b>Zalecenia do części finansowej: zmiana liczby uczestników, dni wizyty</b>   |            |             |
| <b>Podsumowanie</b> (do wysłania Wnioskodawcy):  |            |             |

## II. Budżet i harmonogram wizyty

|                                |                               |                       |                       |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Data wyjazdu:                  |                               | Data powrotu:         |                       |
| Liczba uczestników:            |                               | Liczba dni na podróż: |                       |
| Pierwszy dzień roboczy wizyty: | Ostatni dzień roboczy wizyty: |                       | Liczba dni roboczych: |

| Kategoria budżetowa       |  | Kwota wnioskowana (EUR) | Kwota rekomendowana przez Operatora (EUR) |
|---------------------------|--|-------------------------|---|
| 1                         | <b>Koszty podróży</b>                                      | [z wniosku]             |   |
| 2                         | <b>Koszty utrzymania</b>                                   | [z wniosku]             |   |
| 3                         | <b>Wsparcie organizacyjne – instytucja wysyłająca</b>      | [z wniosku]             |   |
| 4                         | <b>Wsparcie organizacyjne – instytucja przyjmująca</b>     | [z wniosku]             |   |
| 5                         | <b>Przygotowanie językowe</b>                              | [z wniosku]             |   |
| 6                         | <b>Koszty dodatkowe związane ze specjalnymi potrzebami</b> | [z wniosku]             |   |
| Łączna kwota wnioskowana: |  | [suma z wniosku]        | [suma]                                    |
| Komentarz                 |  |                         |   |

## OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 271 i 272 Kodeksu karnego oświadczam, że:

- 1) nie jestem wnioskodawcą ani nie przygotowywałem dokumentacji projektowej;
- 2) nie łączył mnie lub nie łączy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie byłem lub nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą/ partnerem/ partnerami, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia o naborze nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny projektu i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

**W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie w formie pisemnego wniosku o wyłączenie z procedury oceny.**

---

Data

---

Podpis ewaluatora