

Program Edukacja (MF EOG 2014-2021)



Working together for a **green**,
competitive and **inclusive** Europe

SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW PROGRAMU EDUKACJA DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI - KOMPONENT III „WSPÓŁPRACA INSTYTUCJONALNA. KSZTAŁCENIE ZAWODOWE” I KOMPONENT IV „WSPÓŁPRACA INSTYTUCJONALNA”

Józefów, 22 września 2021 r.

DANE STATYSTYCZNE

22 września 2021 r.



REALIZOWANE PROJEKTY



19 projektów

Budżet:
2 702 561 EUR

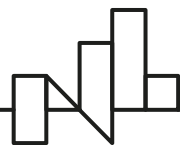
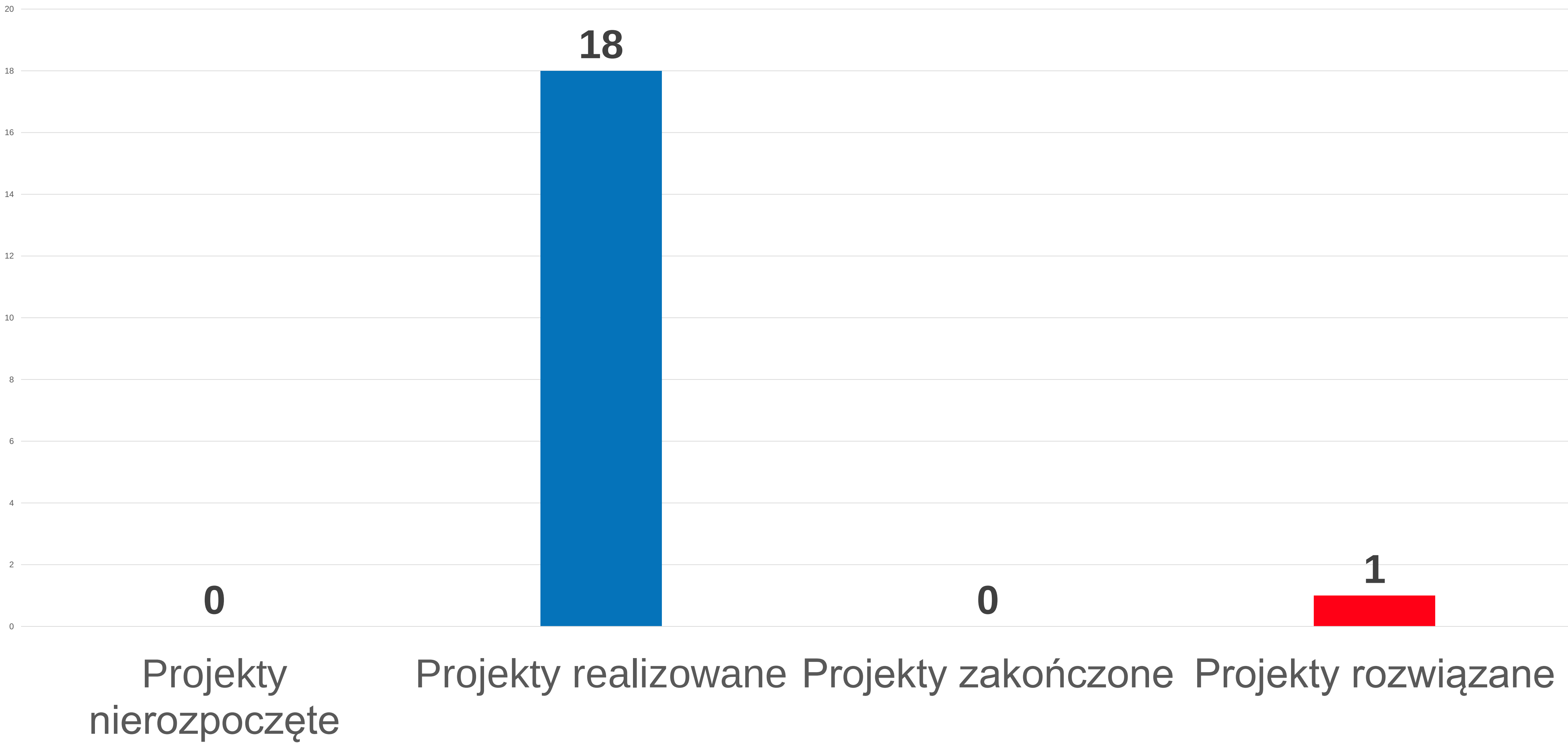


17 projektów

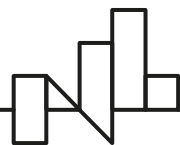
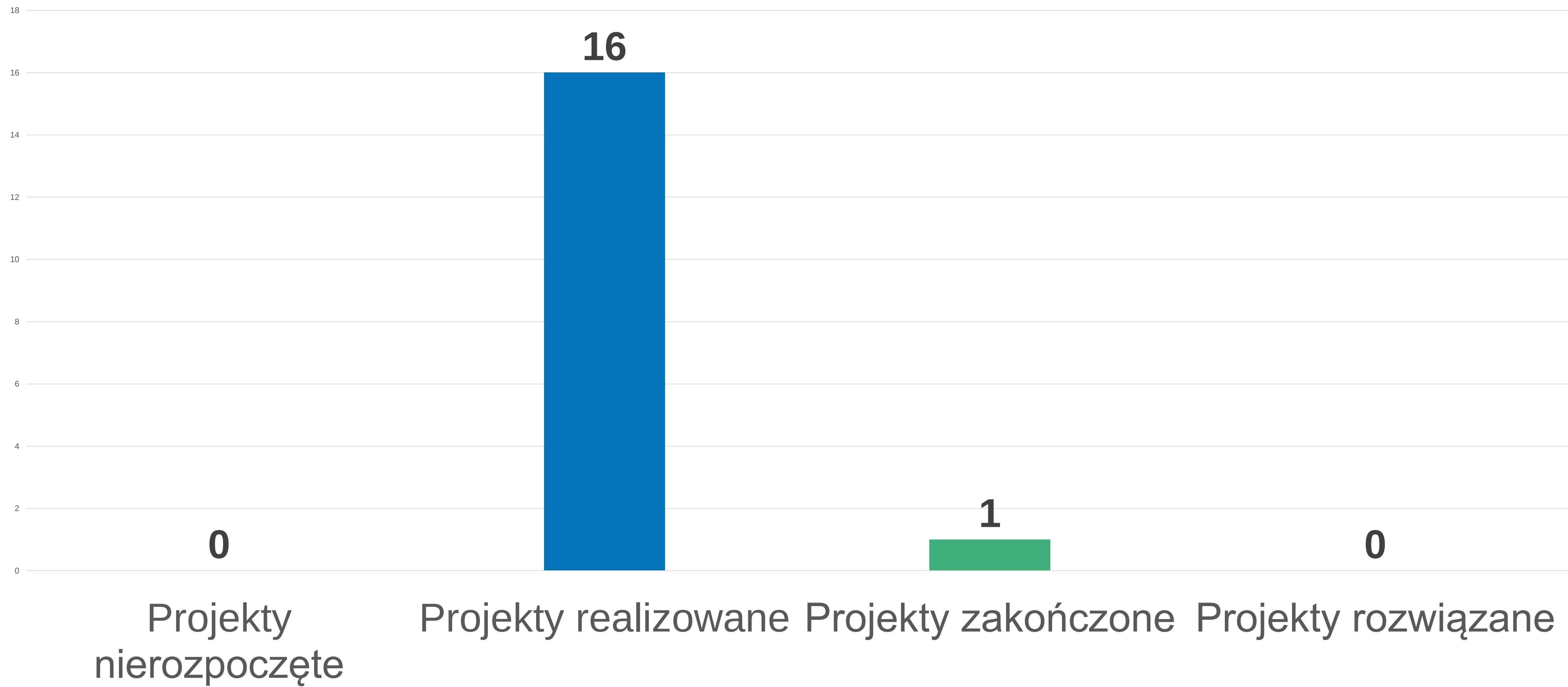
Budżet:
2 416 202 EUR



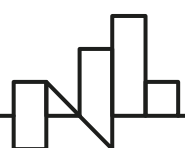
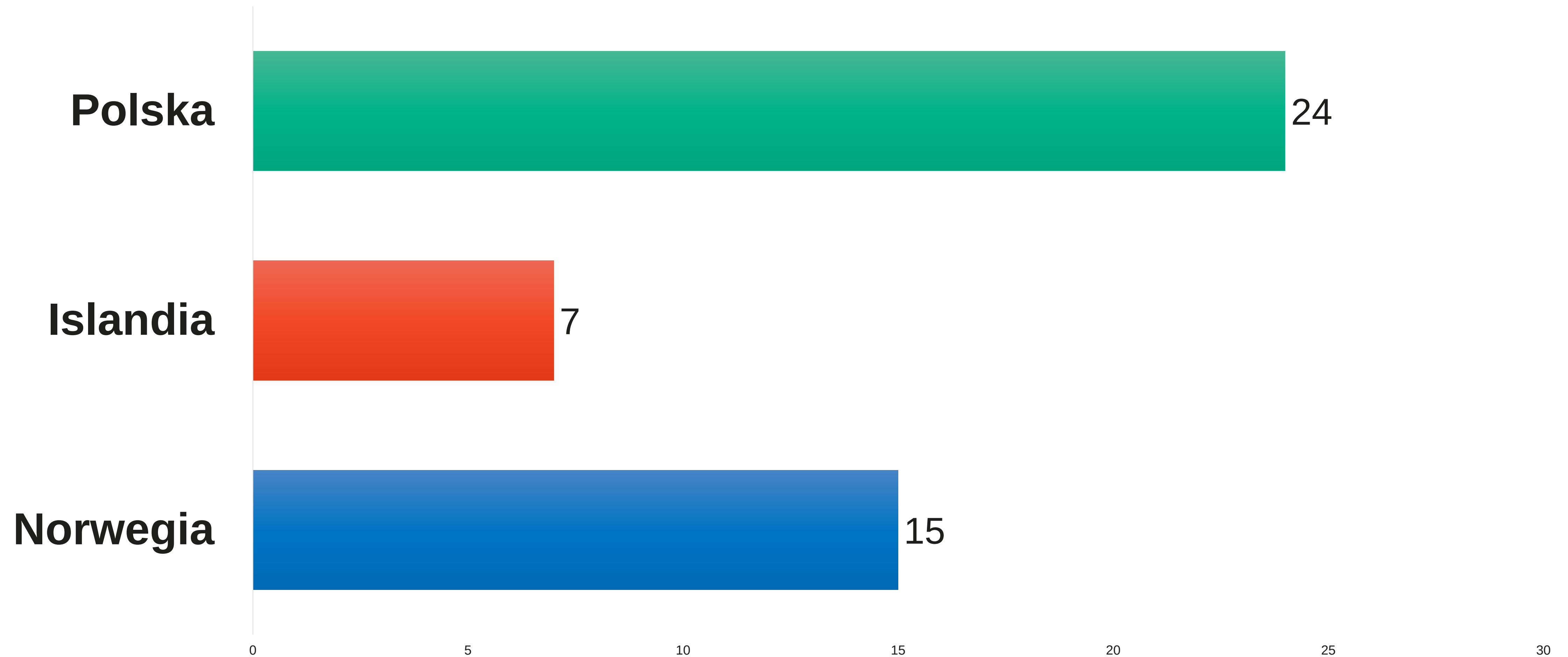
STAN REALIZACJI PROJEKTÓW W KOMPONENCIE III



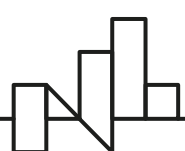
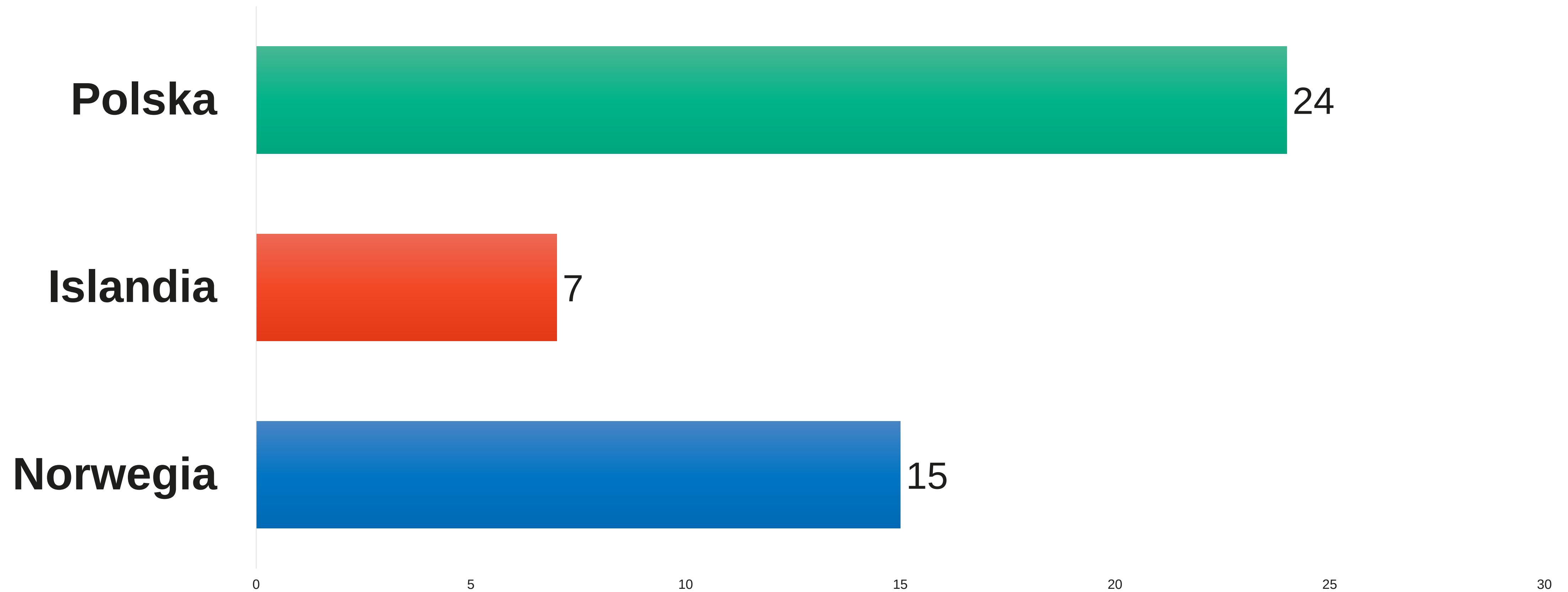
STAN REALIZACJI PROJEKTÓW W KOMPONENCIE IV



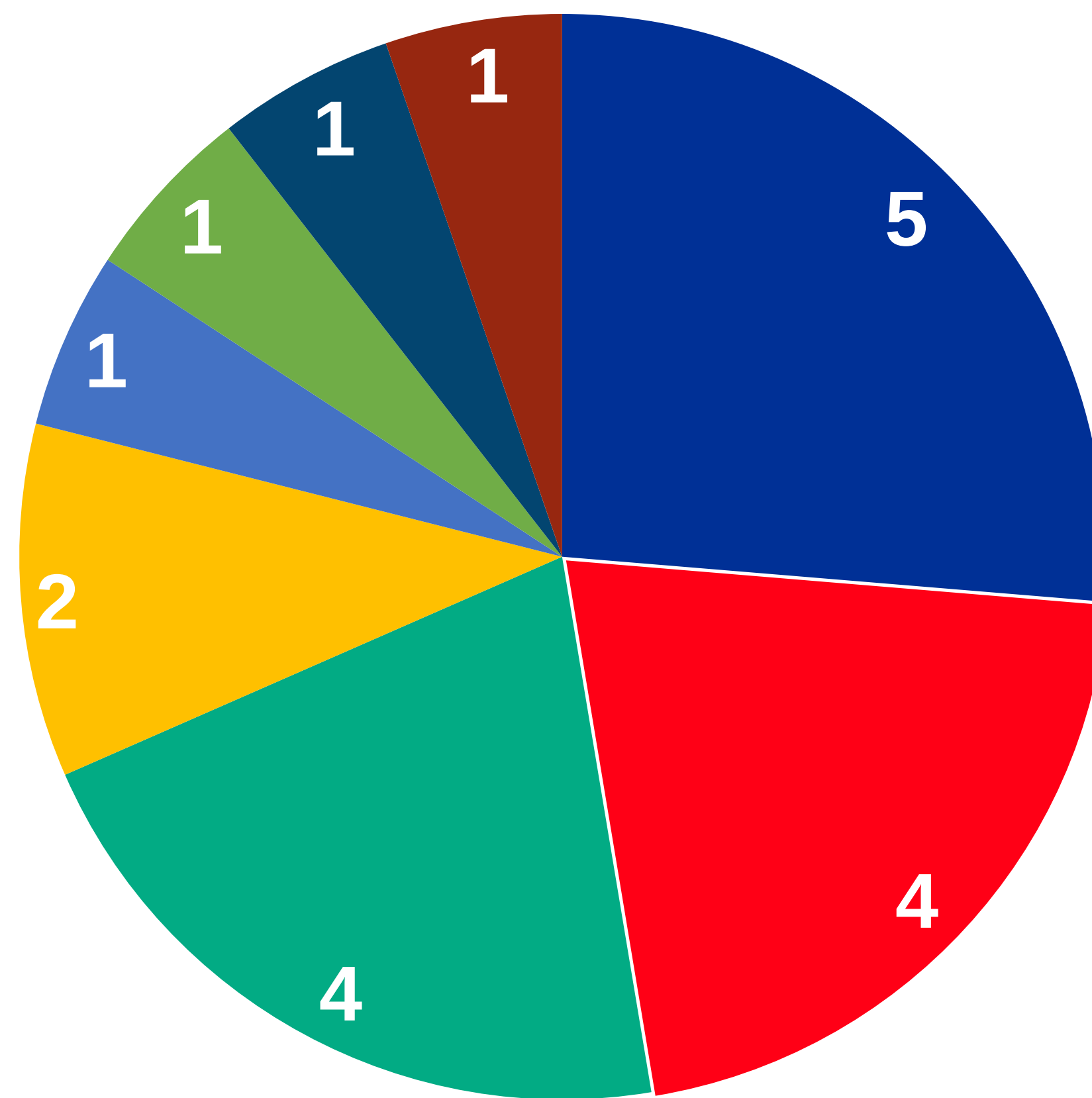
PARTNERZY W KOMPONENCIE III



PARTNERZY W KOMPONENCIE IV



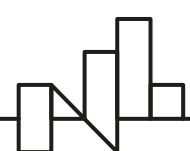
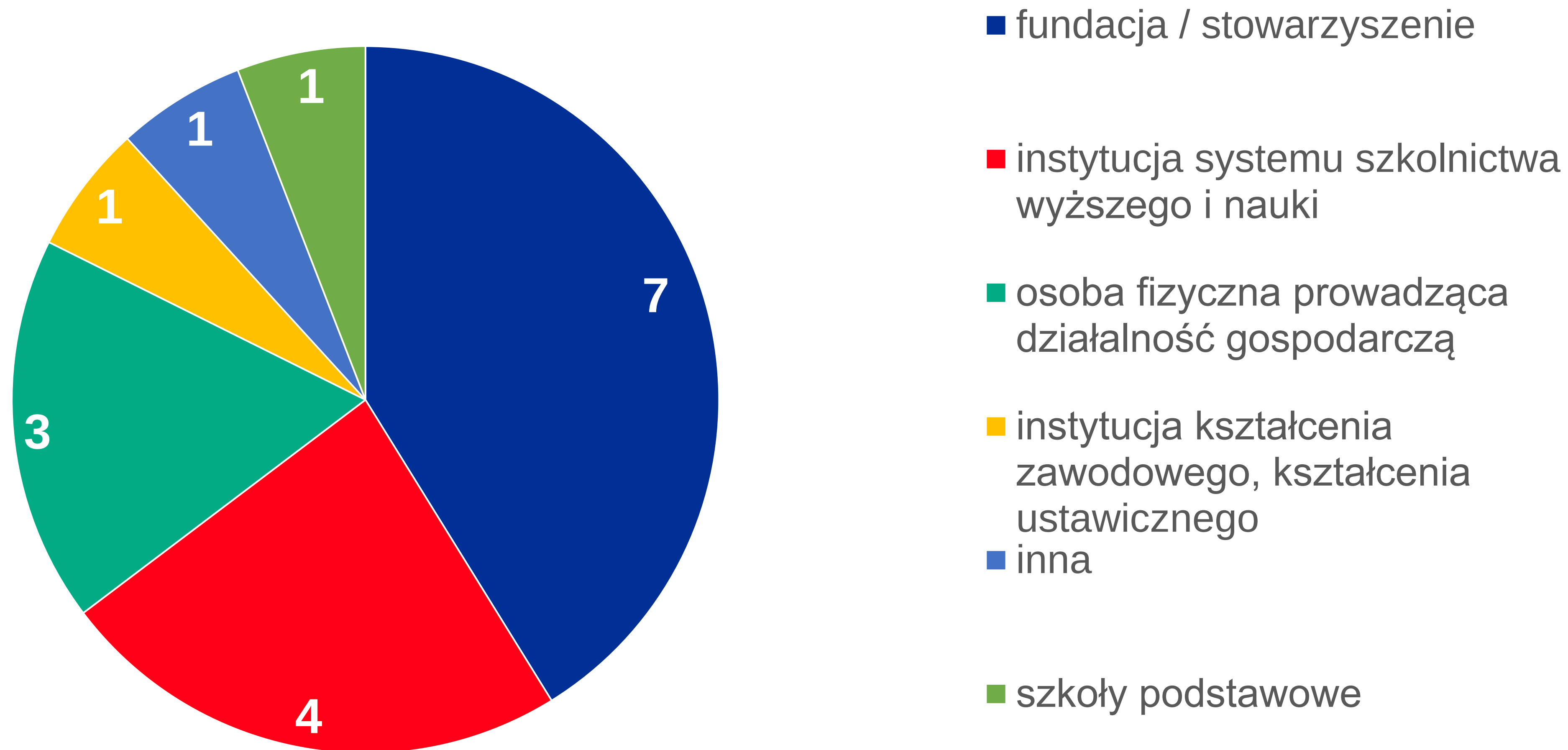
RODZAJE INSTYTUCJI W KOMPONENCIE III



- fundacja / stowarzyszenie
- instytucja systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- organ publiczny
- spółka prawa handlowego
- instytucja kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego
- szkoły średnie
- związek pracodawców
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą



RODZAJE INSTYTUCJI W KOMPONENCIE IV



REALIZACJA PROJEKTU



WPROWADZANIE ZMIAN W PROJEKCIE



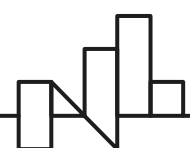
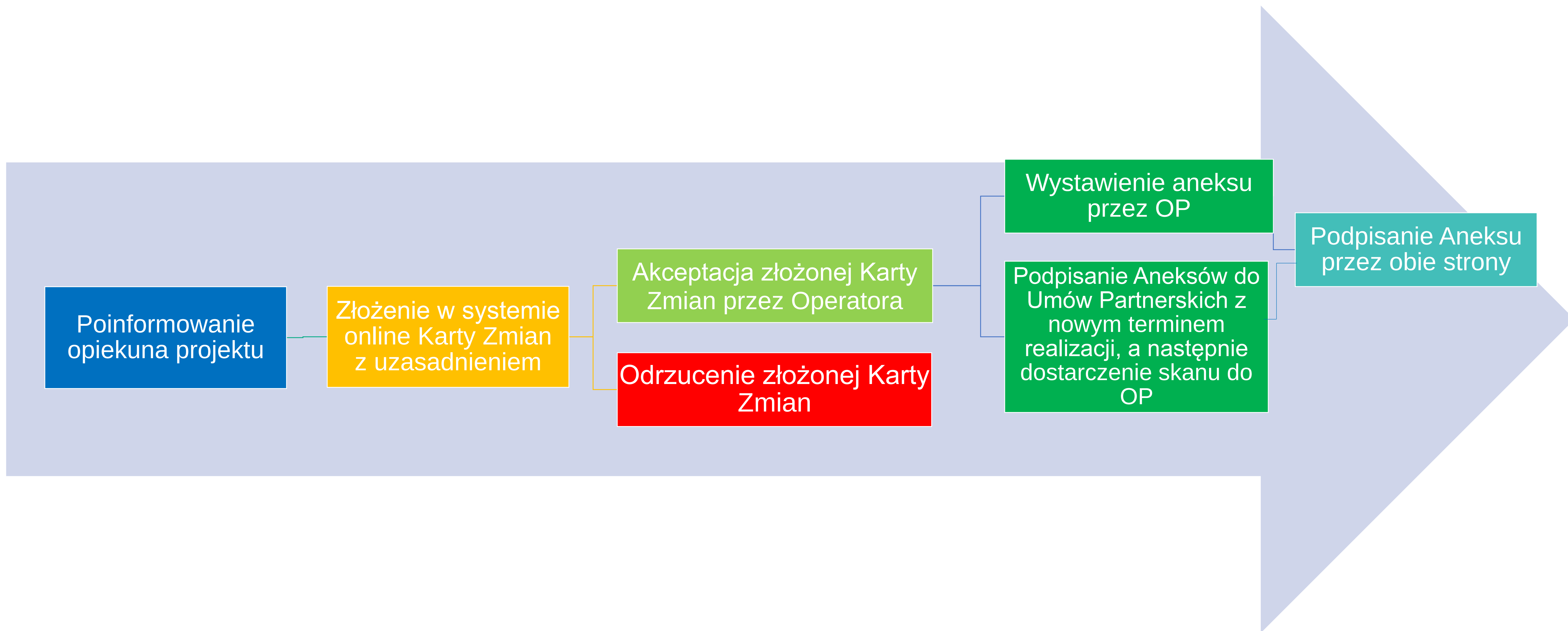
SPORZĄDZANIE ANEKSÓW DO UMOWY

**O CHĘCI WPROWADZENIU ZMIAN NALEŻY ZAWSZE POWIADOMIĆ
OPIEKUNA PROJEKTU**

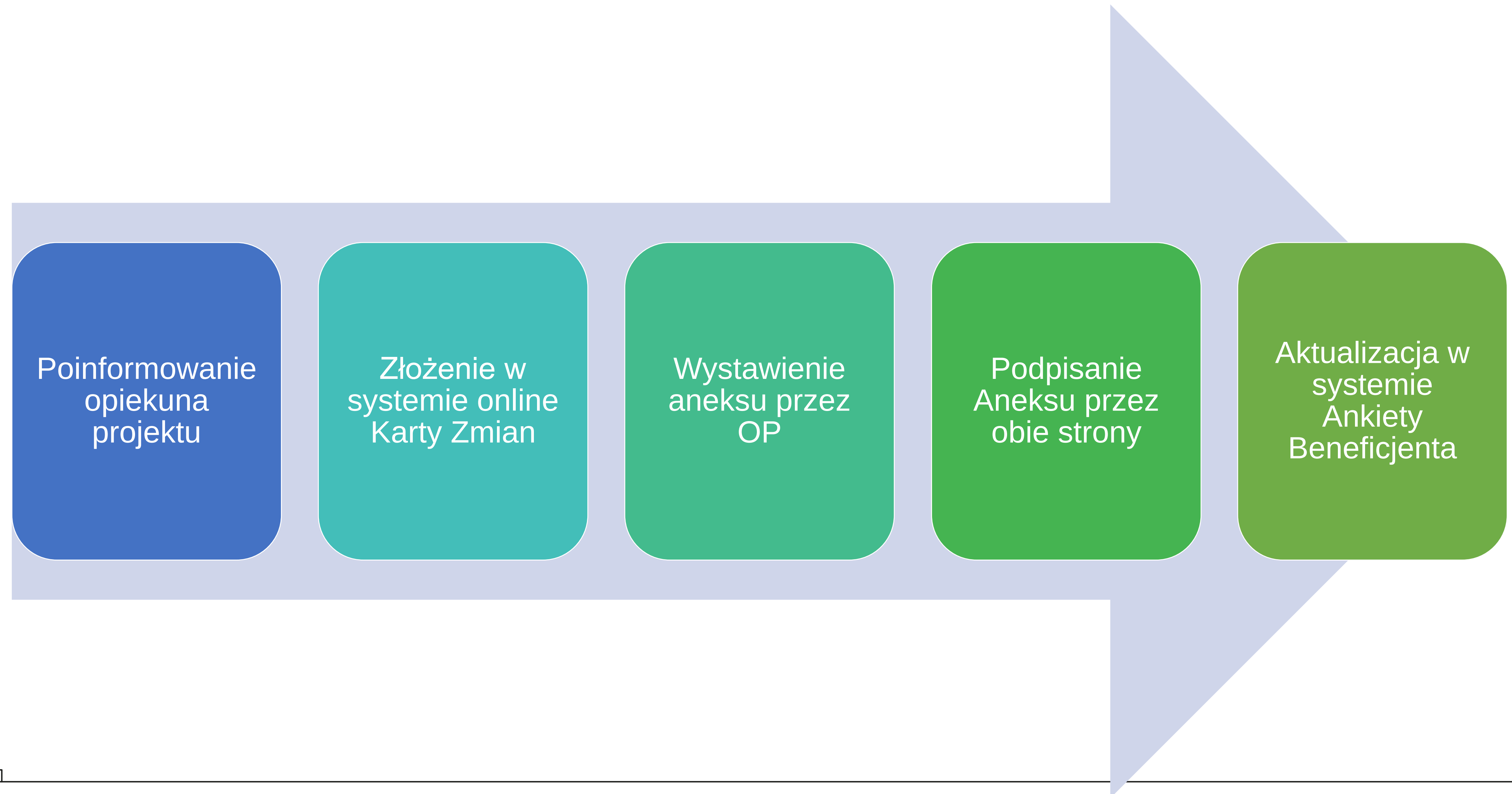
Zmiana warunków Umowy nie może mieć na celu takiej modyfikacji treści Umowy, które byłaby sprzeczna z zasadami, warunkami i celami przyznania Beneficjentowi dofinansowania lub która spowodowałaby nierówne traktowanie wnioskodawców.



ZMIANA TERMINU REALIZACJI PROJEKTU



ZMIANA NUMERU RACHUNKU BANKOWEGO



ZMIANA OSOBY REPREZENTUJĄCEJ BENEFICJENTA

Poinformowanie
opiekuna
projektu

Złożenie w
systemie online
Karty Zmian

Aktualizacja w
systemie
Ankiety
Beneficjenta

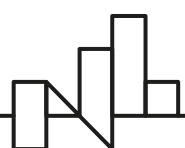


ZMIANA W BUDŻECIE PROJEKTU

Poinformowanie opiekuna projektu

Dozwolone są przesunięcia środków stanowiące do 20% budżetu kategorii - zarówno tej, z której następuje przesunięcie środków, jak również tej, której dotyczy zwiększenie budżetu

**KAŻDA ZGODA
OPERATORA
PROGRAMU MUSI BYĆ
POTWIERDZONA W
FORMIE PISEMNEJ**



NIEDOPUSZCZALNE ZMIANY W PROJEKCIE



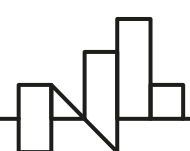
NIEDOPUSZCZALNE PRZESUNIĘCIA W BUDŻECIE

Zwiększenia kategorii „Kosztów Zarządzania i Wdrażania Projektu” oraz „Kosztów nadzwyczajnych”

Przesunięcia względem kategorii, dla których Komitet Wyboru Projektów zdecydował o zmniejszeniu budżetu lub usunięciu kategorii

Przesunięcia do kategorii, które nie zostały uwzględnione w budżecie projektu określonego Umową

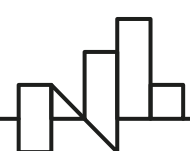
Przesunięcia (tworzenie) nowych pozycji kosztów w ramach kategorii „Kosztów nadzwyczajnych”



PYTANIE

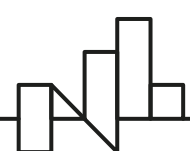
Czy jest możliwe aby przenieść 20% środków z kategorii „Spotkania projektowe” do kategorii „Rezultaty pracy intelektualnej”?

W trakcie oceny merytorycznej zalecono redukcję w kategorii RPI



PYTANIE

Czy jest możliwe aby pozostałe środki z kategorii RPI przesunąć do kategorii „Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami”?
We wniosku nie aplikowano o tę kategorię.



PYTANIE

Czy jest możliwe aby do kategorii „Koszty nadzwyczajne” dodać testy na COVID-19?



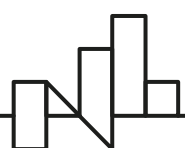
WYDARZENIA ZWIĄZANE Z PROMOCJĄ I WDRAŻANIEM REZULTATÓW PROJEKTU



WYDARZENIE UPOWSZECHNIAJĄCE W INNEJ FORMIE NIŻ STACJONARNA

W okresie pandemii jest możliwość przeprowadzania wydarzeń upowszechniających w formie **online lub hybrydowo**.

W obu tych przypadkach, Beneficjentowi przysługuje stawka **100 EUR na każdego uczestnika** w ramach kategorii „Wydarzenia związane z promocją i wdrażaniem rezultatów projektu”.



WYDARZENIE ONLINE LUB HYBRYDOWO

Rozliczenie

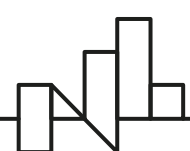
- Podstawą rozliczenia jest przeprowadzenie wydarzenia/wydarzeń i pozytywna ocena przez Operatora przy ewaluacji Raportu Końcowego

Raportowanie

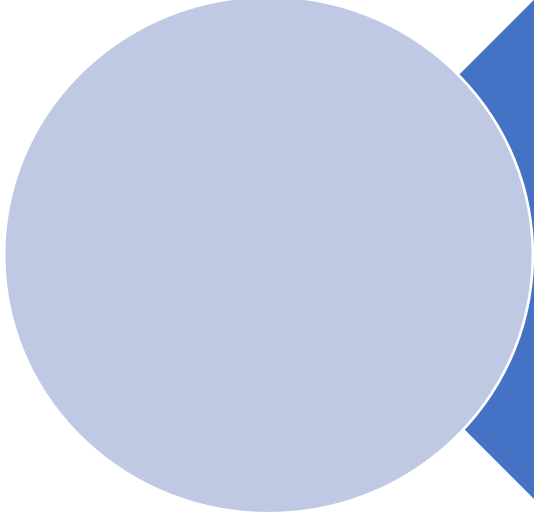
- Beneficjent opisuje przeprowadzone wydarzenia w raportach z realizacji projektu podając daty i liczbę uczestników

Dokumentacja

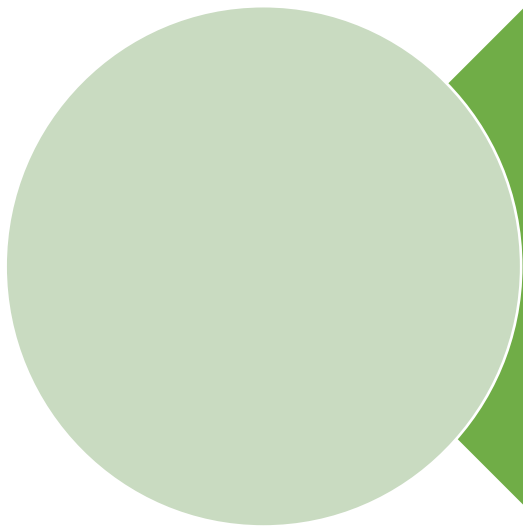
- **Lista obecności** na każdy dzień wydarzenia zawierająca miejsce i datę wydarzenia, imię i nazwisko, instytucję, podpis uczestnika.
– np. lista wygenerowana np. z zoom, z podaniem czasu, logowania, faktycznego uczestnictwa w wydarzeniu
- **Program wydarzenia.**
- **Prezentacje, wykorzystane materiały, dokumentacja fotograficzna**



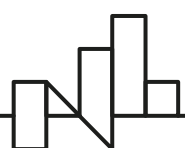
ROZLICZENIE PRELEGENTA W WYDARZENIU UPOWSZECHNIAJĄCYM



Jeśli jest to wydarzenie upowszechniające dany rezultat, przy którego opracowaniu dany prelegent brał udział to rozliczamy to w kategorii „Koszty osobowe opracowania rezultatów” (będzie to np. dodatkowy dzień pracy takiego eksperta)

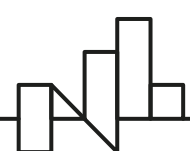


Jeśli jest to tylko osoba zatrudniona do poprowadzenia wydarzenia lub do wystąpienia ale nie biorąca udziału przy opracowywaniu RPI to koszt jej udziału powinien zostać pokryty w ramach kategorii „Zarządzanie i wdrażanie projektu” lub z kategorii „Wydarzenia związane z promocją i wdrażaniem rezultatów projektu.”



Pytanie: Czy w ramach organizacji wydarzenia projektowego w ramach posiadanego budżetu (100 EUR x liczba uczestników wydarzenia) możemy pokryć m.in. koszty obsługi takiego wydarzenia dotyczące zatrudnienia osoby rejestrującej przebieg wydarzenia i sporządzającej relację z tego wydarzenia w postaci wideo (nagrania)?

Odpowiedź: Wskazany wydatek dotyczy sfinansowania kosztów obsługi w ramach kategorii: Wydarzenia związane z promocją, zatem może być sfinansowany



KOSZTY OSOBOWE OPRACOWANIA REZULTATÓW



DOKUMENTACJA RPI

Formą dokumentacji RPI są **miesięczne karty czasu pracy** każdej z osób opracowujących rezultaty zawierająca imię i nazwisko, stanowisko, daty działań i liczba dni łącznie i w podziale na poszczególne rezultaty.

Karta czasu pracy powinna zostać zatwierdzona (podpis) przez pracownika i upoważnionego przedstawiciela pracodawcy



DOKUMENTACJA RPI

Pytanie: Czy w dokumentacji projektu powinniśmy przechowywać **karty pracy** (kopie/skany) ze strony Partnera?

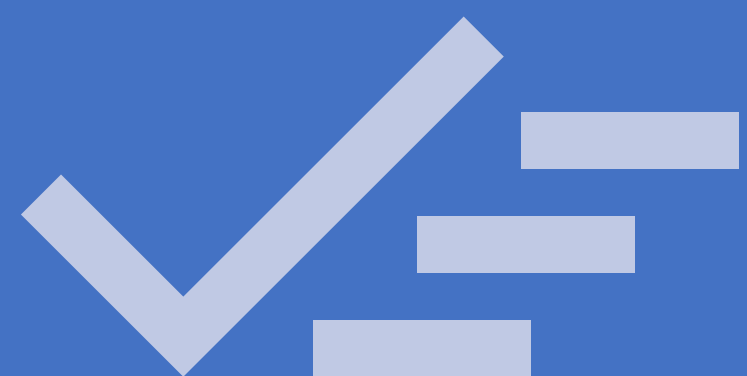
Odpowiedź: U Partnera mogą być oryginały a u Państwa kopie/skany kart



MONITOROWANIE I AUDYT



MONITOROWANIE I AUDYT PROJEKTÓW



Weryfikacja

- Raport Okresowy
- Raport Końcowy



Kontrola dokumentów zza biurka

- w siedzibie Operatora Programu
- Beneficjent dostarcza skany dokumentów



Kontrola w siedzibie Beneficjenta

- Beneficjent udostępnia oryginalne dokumenty dot. swojej instytucji oraz kopie dokumentów dot. Partnera/Partnerów

Kontrola w siedzibie Beneficjenta

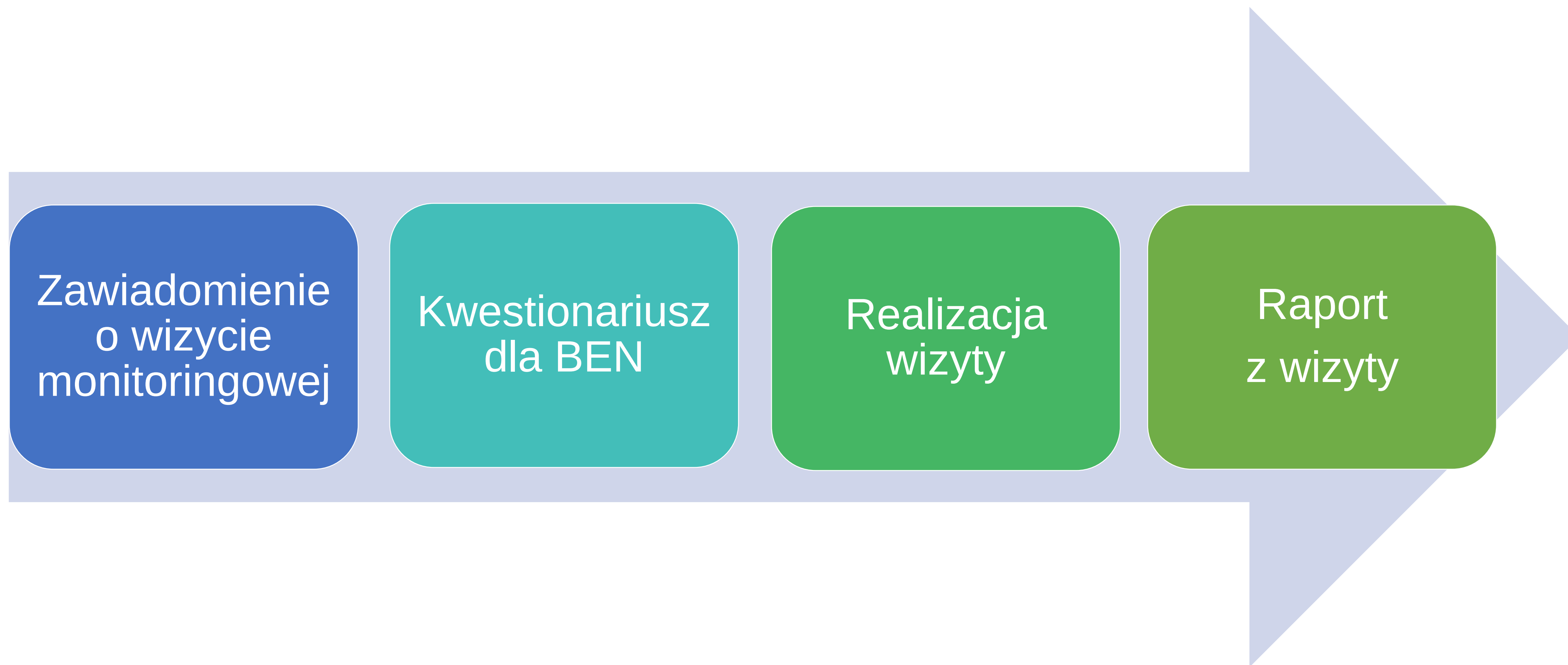
Podczas realizacji
projektu

Po zakończeniu
projektu
(związana z
weryfikacją RK)

Specjalna



WIZYTA MONITORUJĄCA



ROZWIĄZANIE UMOWY ORAZ ZWROT ŚRODKÓW



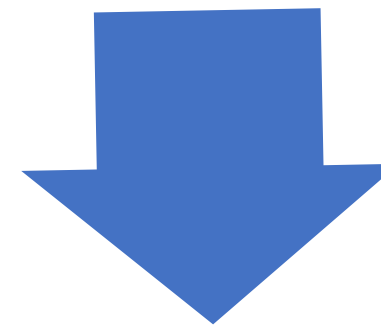
ZWROT ŚRODKÓW

Jeżeli projekt nie został zrealizowany albo został zrealizowany częściowo, w tym nie osiągając założonych celów lub z naruszeniem zapisów Umowy, Operator Programu uzna wysokość naliczonego dofinansowania, zgodnie z rzeczywistym stanem realizacji projektu, z wyłączeniem kosztów niekwalifikowanych.



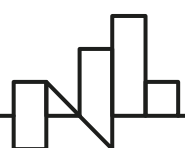
PŁATNOŚĆ KOŃCOWA I ZWROT ŚRODKÓW

Operator Programu określi wysokość kwoty płatności końcowej (bilansującej) na podstawie zatwierdzonej w raporcie końcowym ostatecznej kwoty dofinansowania z uwzględnieniem wszelkich wcześniej zrealizowanych płatności zaliczkowych.



W przypadku, gdy kwota płatności zaliczkowych jest wyższa od ostatecznej kwoty dofinansowania zatwierdzonego na podstawie Raportu Końcowego, Operator Programu wystawi wezwanie do zwrotu różnicy między ww. kwotami.

NIEWYKORZYSTANE
ŚRODKI TRZEBA
ZWRÓCIĆ



REALIZACJA PROJEKTU - CASE STUDY



GDANSKI TEATR SZEKSPIROWSKI

*Otherness-Togetherness-Aesthetics. Aesthetic learning processes
and Shakespeares immersive and timeless universe*

EOG/19/K4/W/0038

budżet: 191 720 EUR

PARTNERZY

Uniwersytet Gdański

Wyższa Szkoła Europejska im. ks. Józefa Tischnera

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza

Uniwersytet Warszawski

Universitetet i Sorost-Norge, Campus Notodden

Akademia Muzyczna im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu

EDU-akcja 2020:2021: "Wychowując Doskonałość" - poprzez połączenie środowisk edukacji muzycznej i kulturalnej w Polsce, Norwegii i Islandii.

EOG/19/K4/W/0002

budżet: 94 917,00 EUR

PARTNERZY

University of Agder

Iceland University of Arts

Reykjavik College of Music

Norwegian Arctic University

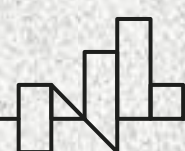
K. Marcinkowski University of Medical Studies

University of Tromsø

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

2021

Znajdź z nami **drogę** do swojej **edukacji**



RAPORTY OKRESOWE



SYSTEM DOKUMENTÓW online.frse.org.pl





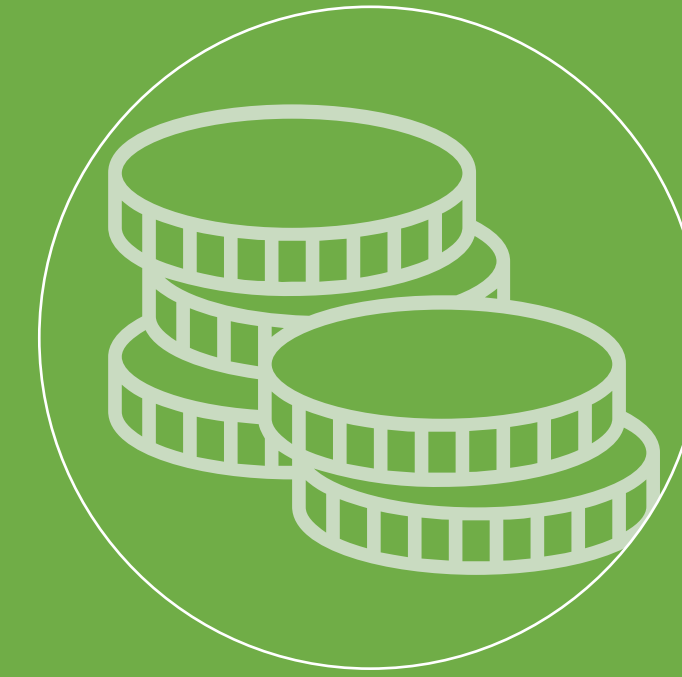
**PO KAŻDYCH 6
MIESIĄCACH
PROJEKTU**



**15 DNI
ROBOCZYCH PO
ZAKOŃCZENIU
RAPORTOWANEGO
OKRESU**

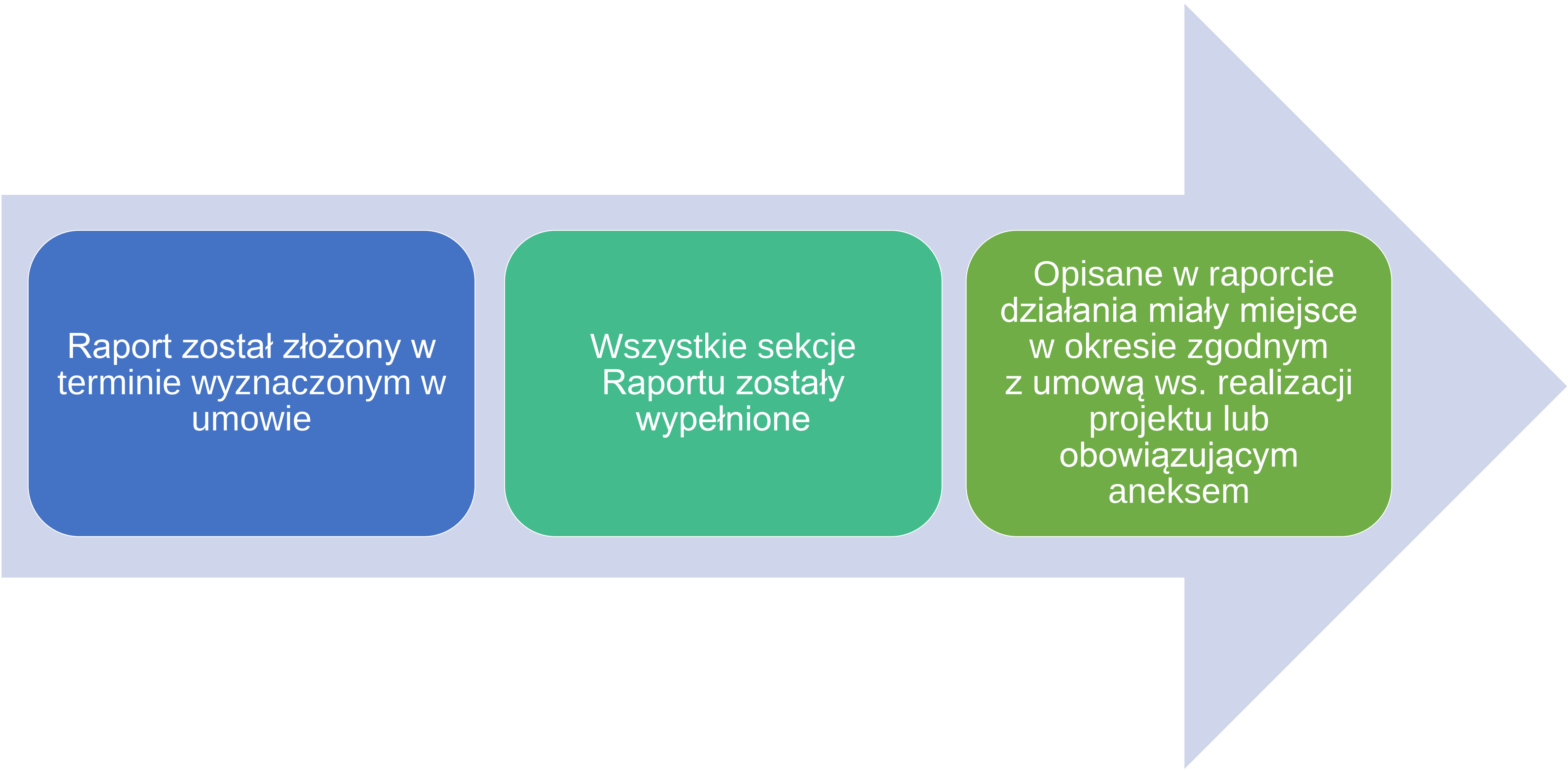


**WYŁĄCZNIE
W SYSTEMIE**



**DRUGA TRANSZA
ZALICZKI – POD
WARUNKIEM
WYDATKOWANIA
70% I TRANSZY
ZALICZKI**

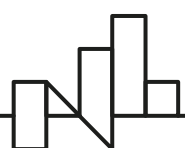




Raport został złożony w terminie wyznaczonym w umowie

Wszystkie sekcje Raportu zostały wypełnione

Opisane w raporcie działania miały miejsce w okresie zgodnym z umową ws. realizacji projektu lub obowiązującym aneksem



Informacje ogólne

Dane Identyfikacyjne

Realizacja Projektu

Partnerstwo

Rezultaty

Mobilności

Upowszechnianie

Monitoring i ewaluacja

Cele i wskaźniki

Część finansowa

Podsumowanie budżetu

Oświadczenie

Numer wniosku

Nazwa instytucji wnioskującej

Tytuł projektu

Raport za okres

! Od:

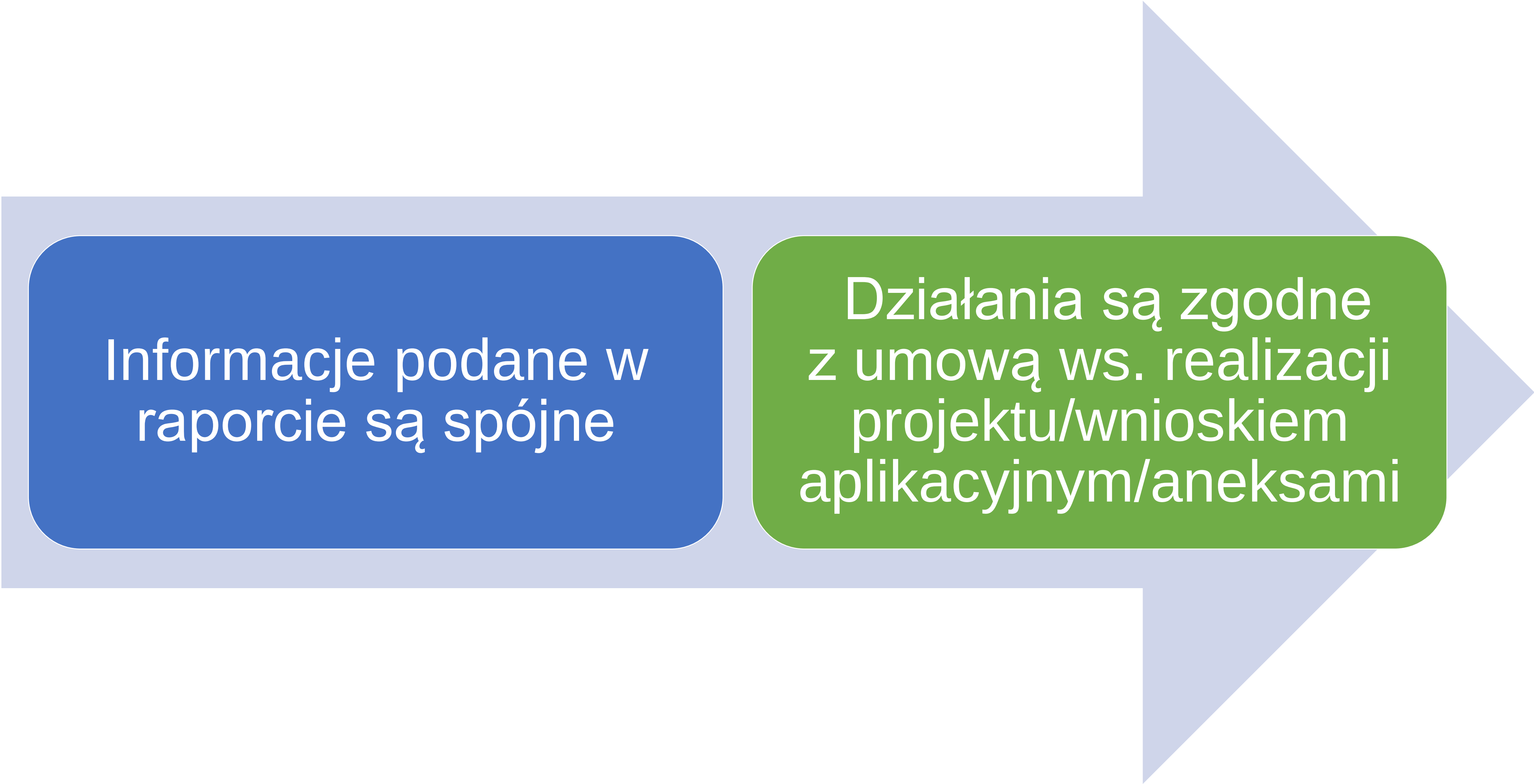


! Do:



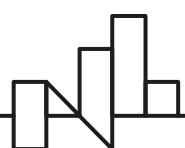
! Ostateczny termin przesłania:
(15 dni roboczych od
zakończenia raportowanego
okresu)





Informacje podane w
raporcie są spójne

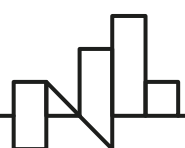
Działania są zgodne
z umową ws. realizacji
projektu/wnioskiem
aplikacyjnym/aneksami





W projekcie osiągnięto
zamierzone
(ilościowo/jakościowo)
cele

Projekt zrealizowano
zgodnie
z harmonogramem



Informacje ogólne

Dane Identyfikacyjne

Realizacja Projektu

Partnerstwo

Rezultaty

Mobilności

Upowszechnianie

Monitoring i ewaluacja

Cele i wskaźniki

Część finansowa

Podsumowanie budżetu

Oświadczenie

Realizacja Projektu

Celem *Raportu okresowego* jest weryfikacja przeprowadzonych działań i osiągnięcia celów oraz rezultatów projektu zaplanowanych przez zespół projektowy we wniosku aplikacyjnym.

Raport okresowy powinien zawierać opis działań w raportowanym okresie realizacji projektu. *Raport* składa się z części merytorycznej, statystycznej oraz finansowej.

Typ podejmowanych działań

☒ a)

☐ b)

☐ c)

! Prosimy o określenie w jakim stopniu (%) udało się zrealizować cele projektu planowane we wniosku:

! Z czego wynika taka ocena?

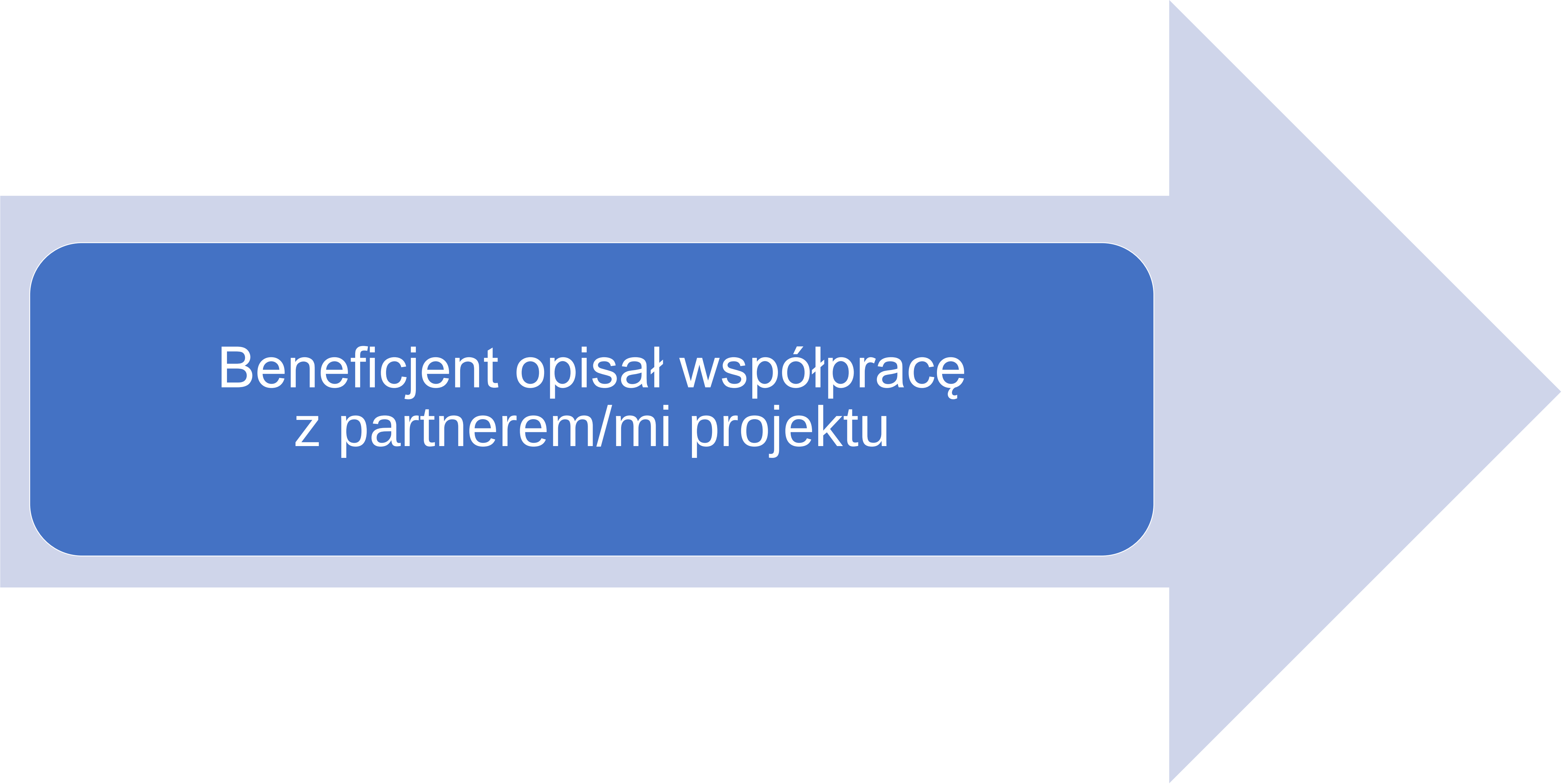
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Czy planowane działania w harmonogramie wniosku zostały zrealizowane w raportowanym okresie?

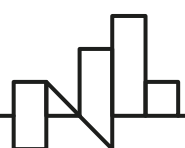
☐ Tak ☐ Nie

Ocena przebiegu





Beneficjent opisał współpracę
z partnerem/mi projektu



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności
Upowszechnianie	Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa		
Podsumowanie budżetu	Oświadczenie				

Partnerstwo

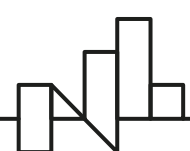
! Prosimy krótko opisać dotychczasową współpracę pomiędzy instytucjami partnerskimi. Jak ta współpraca się układa? Czy zaangażowanie partnerów krajowych (jeśli dotyczy) oraz zagranicznych (jeśli dotyczy) odpowiada założeniom z wniosku?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Współpraca



Rezultaty pracy intelektualnej zostały opracowane zgodnie
z umową
(ewentualne zmiany nie wpłynęły negatywnie na ich jakość)



Rezultaty

! Prosimy opisać, jakie są rezultaty zrealizowanego projektu.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółową charakterystykę osiągniętych/wypracowanych do tej pory rezultatów pracy intelektualnej (jeśli dotyczy – RPI nieobowiązkowe w przypadku działania polegającego na wymianie doświadczeń i dobrych praktyk):

Numer rezultatu	Nazwa rezultatu
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Dodaj

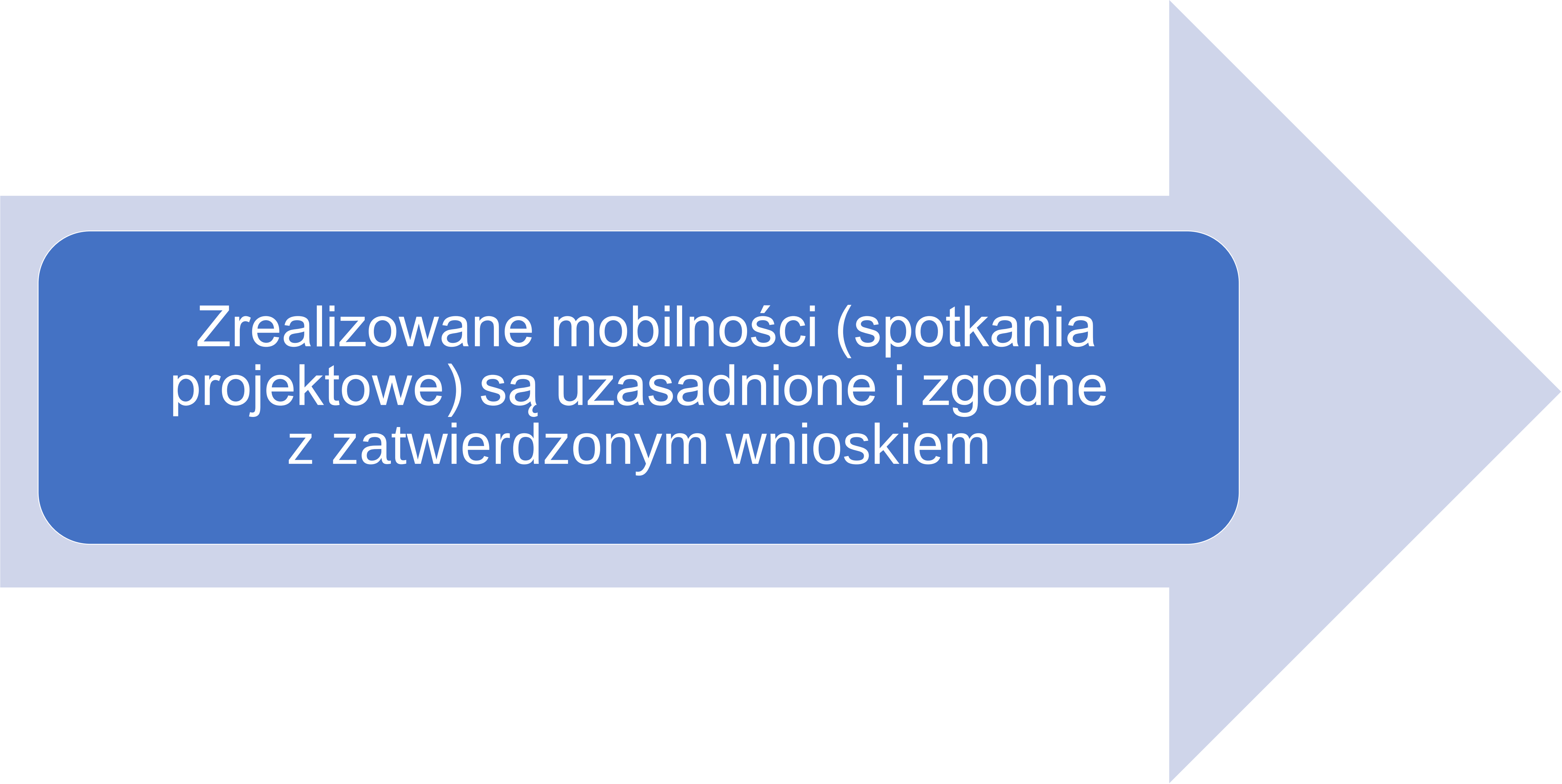
Jeżeli dokonano zmian dot. rezultatów i produktów, prosimy o wyjaśnienie powodów tych zmian (jeśli dotyczy – j.w.):

Pozostała liczba znaków 2000/2000

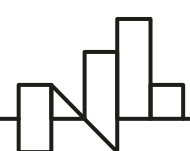


Nazwa wypełnia się automatycznie

Opis i uzasadnienie zmian



Zrealizowane mobilności (spotkania
projektowe) są uzasadnione i zgodne
z zatwierdzonym wnioskiem



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności
Upowszechnianie	Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa		
Podsumowanie budżetu	Oświadczenie				

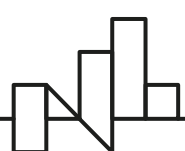
Mobilności

! Czy w projekcie zaplanowano mobilności?

☐ Tak ☐ Nie



Przeprowadzono działania upowszechniające oraz działania informacyjno - promocyjne informujące o działaniach projektowych i rezultatach projektu (min. 2) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem



- Informacje ogólne
- Dane Identyfikacyjne
- Realizacja Projektu
- Partnerstwo
- Rezultaty
- Mobilności
- Upowszechnianie
- Monitoring i ewaluacja
- Cele i wskaźniki
- Część finansowa
- Podsumowanie budżetu
- Oświadczenie

Upowszechnianie

! Jakie działania zostały podjęte w celu promocji projektu i upowszechniania jego rezultatów? Czy realizacja tych działań przebiegła zgodnie z założeniami? Jakie działania są jeszcze planowane?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółowe opisanie zrealizowanych do tej pory wydarzeń promocyjnych, w tym związanych z upowszechnianiem rezultatów.

Nr.	Nazwa wydarzenia
-----	------------------



1

konferencja inauguracyjna



2

event promujący kształcenie zawodowe



3

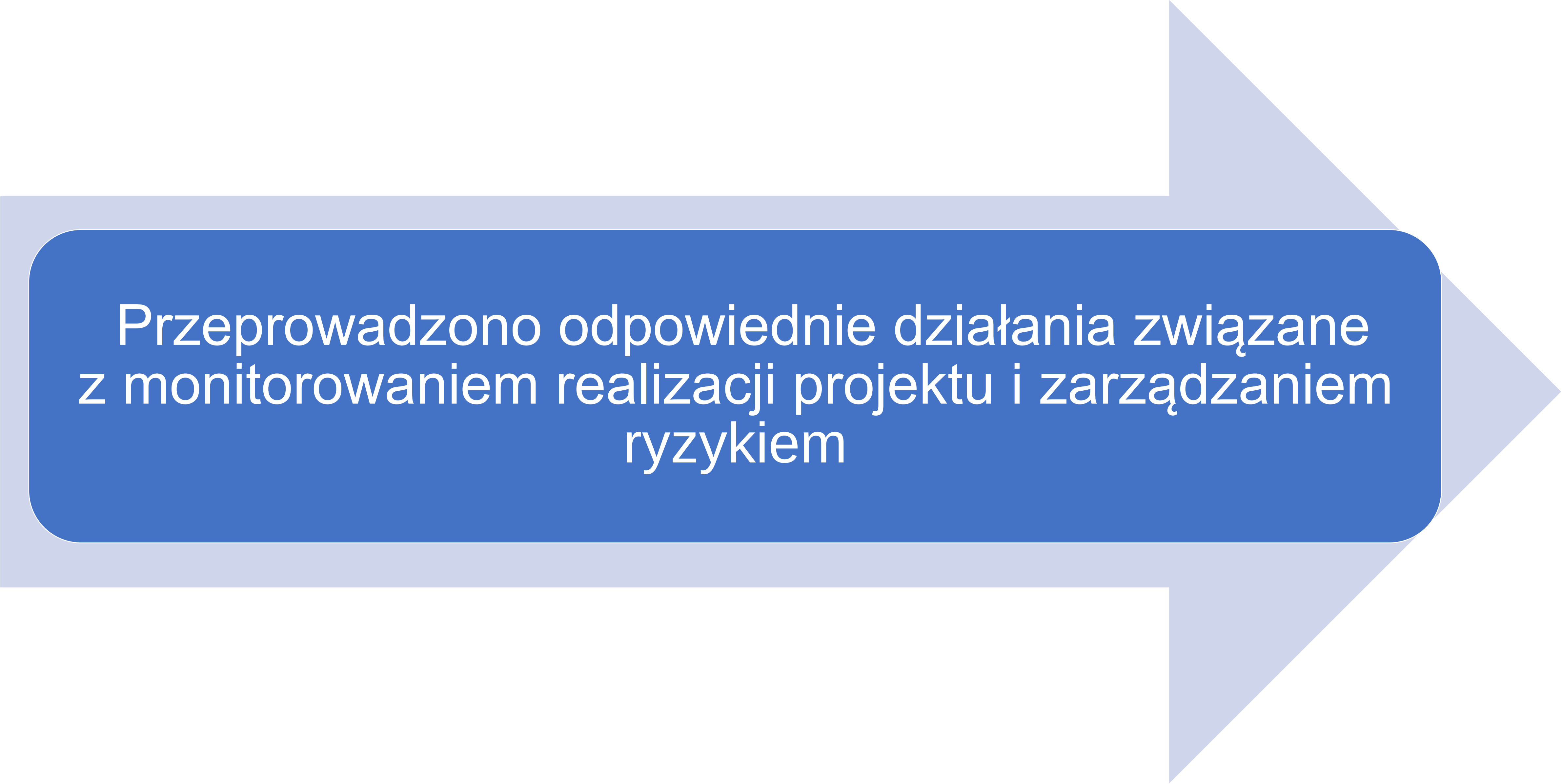
konferencja kończąca projekt



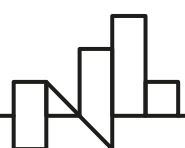
Dodaj

Link do www, fb





Przeprowadzono odpowiednie działania związane
z monitorowaniem realizacji projektu i zarządzaniem
ryzykiem



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

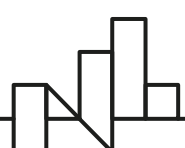
Monitoring i ewaluacja

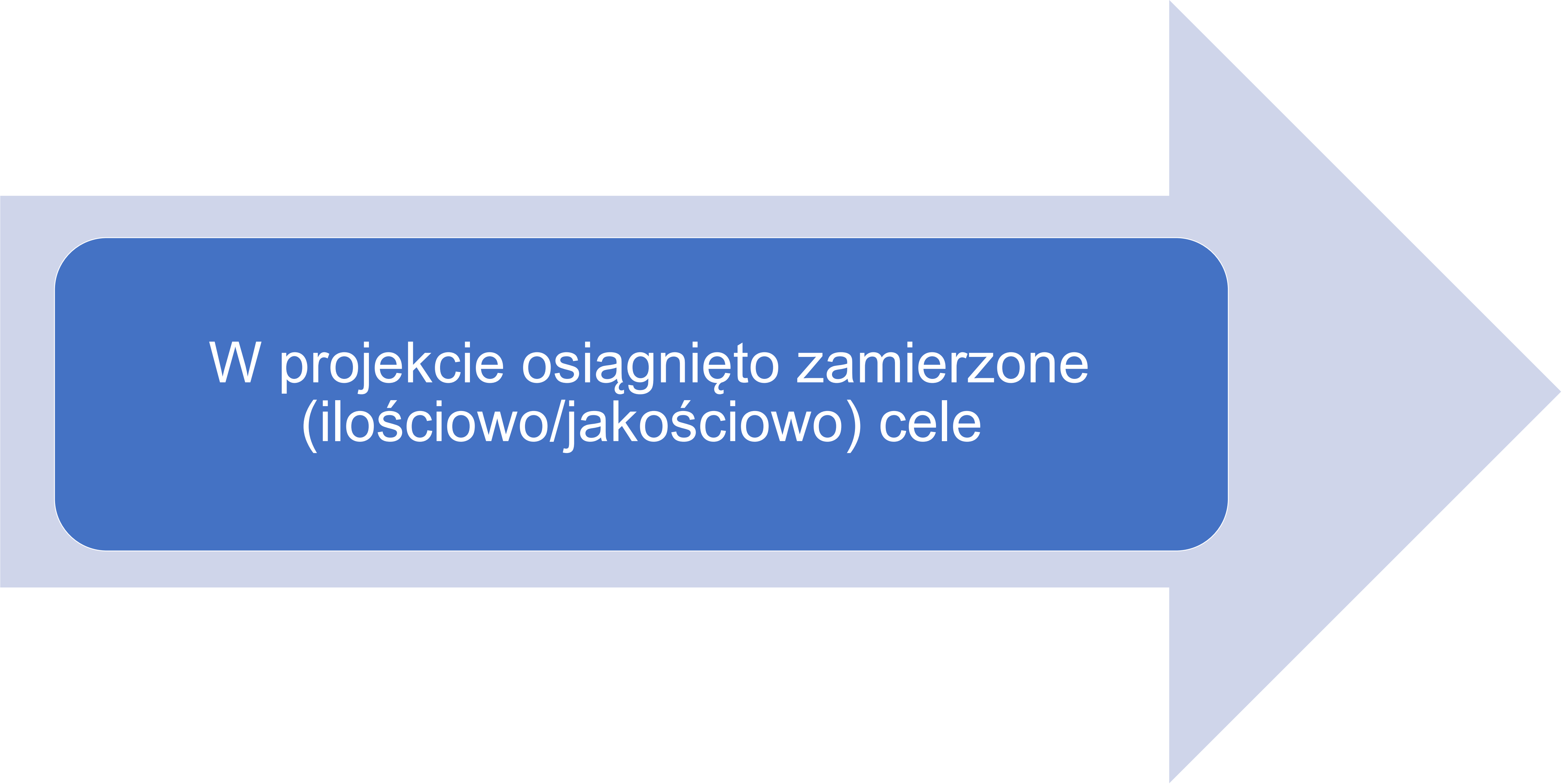
! Prosimy o określenie sposobu monitorowania i oceny postępów realizacji działań projektowych oraz o wskazanie ewentualnych trudności związanych z zarządzaniem, monitoringiem i ewaluacją.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

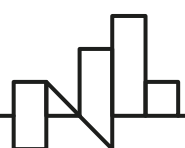
! Czy w raportowanym okresie zmaterializowały się ryzyka określone przez Państwa we wniosku aplikacyjnym? Jaki był ich wpływ na projekt? Jakie środki przeciwdziałania ryzyku zostały przez Państwa podjęte? Czy pojawiły się jakieś nowe ryzyka, których nie przewidzieli Państwo wcześniej?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)





W projekcie osiągnięto zamierzone
(ilościowo/jakościowo) cele



Cele i wskaźniki

Prosimy o podanie wartości wskaźników osiągniętych w raportowanym okresie. Prosimy o dodanie nowych pozycji, jeśli zostały pominięte we wniosku aplikacyjnym.

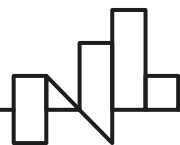
Wskaźniki należy podać narastająco

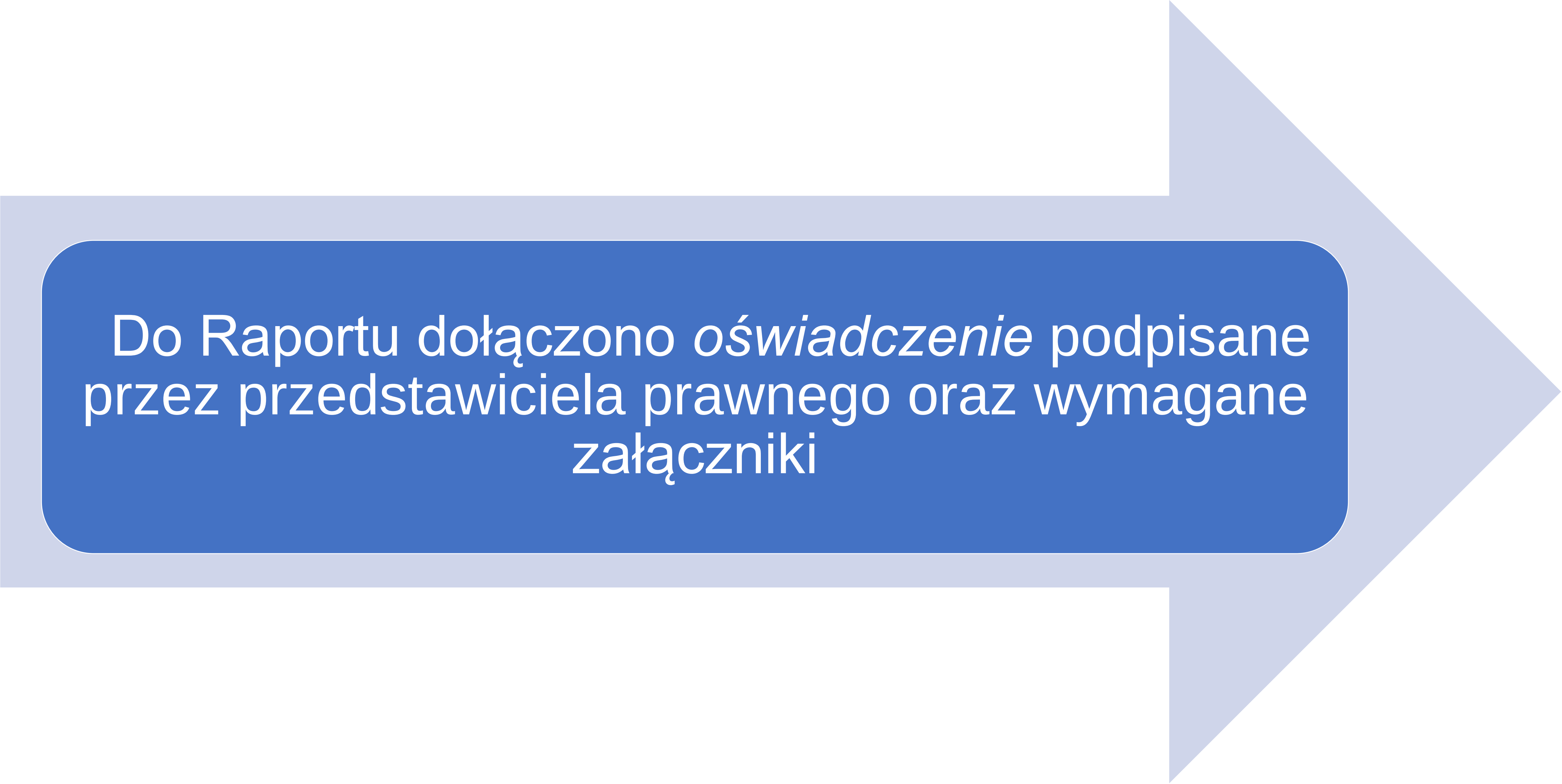
Lp.	Rezultat	
1	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
2	Zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami z Państwa- Beneficjenta a podmiotami Państw-Darczyńców zaangażowanymi w Program (Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme)	 
3	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
4	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
5	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 

Dodaj

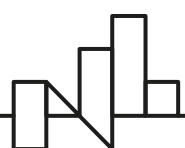
Lp.	Rezultat	
1	Mobilność pracowników i studentów szkół wyższych (Mobility of staff and students in higher education [HE])	 
2	Mobilność pracowników i studentów szkół wyższych (Mobility of staff and students in higher education [HE])	 
3	Mobilność pracowników i studentów szkół wyższych (Mobility of staff and students in higher education [HE])	 
4	Mobilność pracowników i studentów szkół wyższych (Mobility of staff and students in higher education [HE])	 
5	Mobilność pracowników i studentów szkół wyższych (Mobility of staff and students in higher education [HE])	 
6	Poprawa jakości i dopasowania edukacji w różnych formach i na wszystkich poziomach (Enhanced quality and relevance of education at all levels and forms)	 
7	Poprawa jakości i dopasowania edukacji w różnych formach i na wszystkich poziomach (Enhanced quality and relevance of education at all levels and forms)	 
8	Ułatwienie współpracy pomiędzy podmiotami Państw-Darczyńców a podmiotami z Państwa-Beneficjenta (Cooperation between donor state and beneficiary state entities facilitated)	 

Dodaj





Do Raportu dołączono *oświadczenie* podpisane
przez przedstawiciela prawnego oraz wymagane
załączniki



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

Oświadczenia

Proszę wybrać i uzupełnić 2 właściwe dla komponentu oświadczenia (w tym o VAT).

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K3](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K4](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE VAT](#)

Załącz podpisany skan oświadczenia.

Dodaj plik

Skany podpisanych
dokumentów

PRZYGOTOWANIE RAPORTU KOŃCOWEGO KROK PO KROKU





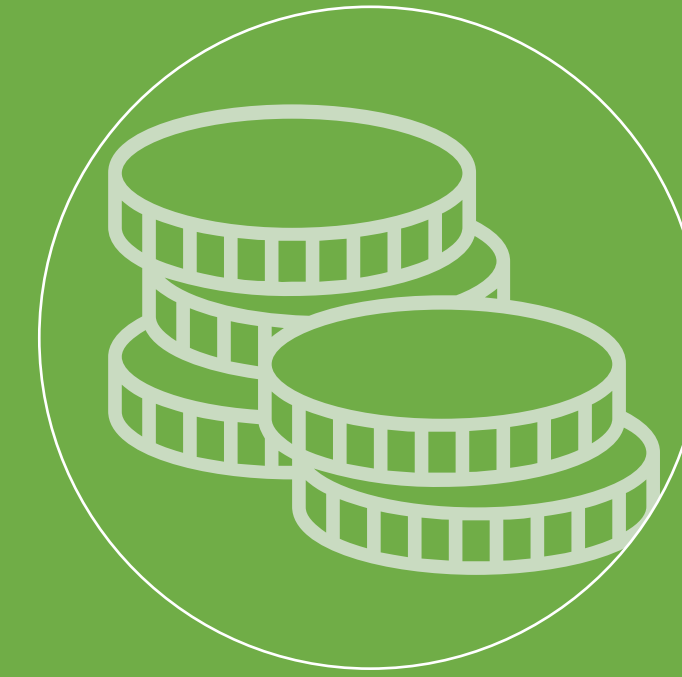
**CAŁY OKRES
REALIZACJI
PROJEKTU**



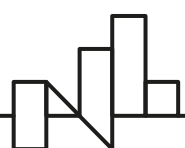
**30 DNI
ROBOCZYCH OD
ZAKOŃCZENIA
PROJEKTU**

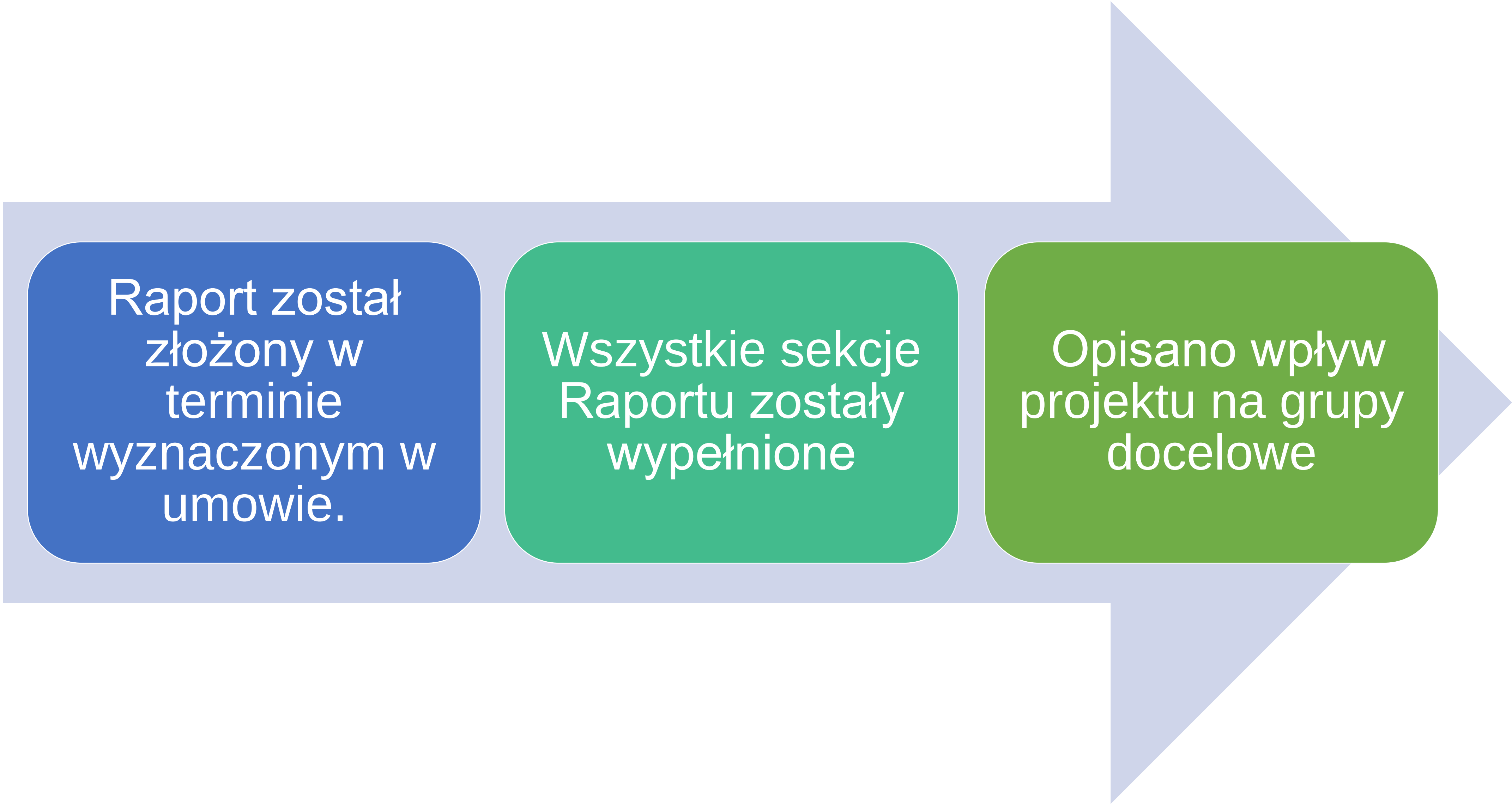


**WYŁĄCZNIE
W SYSTEMIE**



**PŁATNOŚĆ
KOŃCOWA
(BILANSUJĄCA)
LUB WEZWANIE
DO ZWROTU**

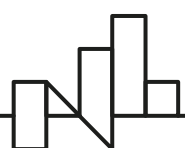




Raport został
złożony w
terminie
wyznaczonym w
umowie.

Wszystkie sekcje
Raportu zostały
wypełnione

Opisano wpływ
projektu na grupy
docelowe



Numer wniosku	Nazwa instytucji Beneficjenta	
Tytuł projektu		
Data rozpoczęcia projektu	Data zakończenia projektu	Czas trwania
2021-06-01	2023-05-31	24

Prawny przedstawiciel Beneficjenta

Tytuł (Title)	Imię Nazwisko (Name)	Stanowisko (Position)
	Arkadiusz Chęciński	Prezydent Miasta
Telefon (Phone no.)	E-mail	
0048322917467	zss4@sosnowiec.edu.pl	

Osoba kontaktowa Beneficjenta (odpowiedzialna za przygotowanie raportu)

Tytuł	Imię Nazwisko	
	Jakub Wolny	
Instytucja	E-mail	Telefon
Zespół Szkół Specjalnych nr 4	j.wolny@zss4.sosnowiec.pl	720868100

Uczestnicy projektu objęci działaniami (uczestnicy mobilności, szkoleń i innych działań w trakcie realizacji projektu)

		W tym:					
Płeć (Sex)		Liczba planowanych uczestników	Liczba faktycznych uczestników	Kadra zarządzająca	Pozostali pracownicy	Studenci/ uczniowie	Uczestnicy job shadowing
	Mężczyzna	37	NaN				
	Kobieta	45	NaN				
Poziom wykształcenia	podstawowe	32 (część uczniów nie ma jeszcze ukończonej żadnej szkoły)	NaN				



Uczestnicy projektu objęci działaniami (uczestnicy mobilności, szkoleń i innych działań w trakcie realizacji projektu)

		W tym:					
		Liczba planowanych uczestników	Liczba faktycznych uczestników	Kadra zarządzająca	Pozostali pracownicy	Studenci/ uczniowie	Uczestnicy job shadowing
Płeć (Sex)	Mężczyzna	10	NaN				
	Kobieta	29	NaN				
Poziom wykształceni	podstawowe	0	NaN				
	gimnazjalne	0	NaN				
	zasadnicze zawodowe	0	NaN				
	zasadnicze branżowe	0	NaN				
	średnie branżowe	0	NaN				
	średnie	20	NaN				
	wyższe	19	NaN				
Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami		2					

Grupa docelowa projektu (project target group)

Proszę dokonać wyboru co najmniej 1 beneficjenta końcowego oraz, jeśli występują, beneficjentów pośrednich z list poniżej, dostępnych także w dokumencie Results Reporting Guide, Annex II, p.25.

Beneficjent pośredni (jeżeli występuje)

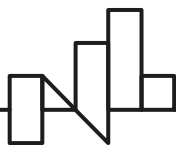
Edukacja/badania naukowe

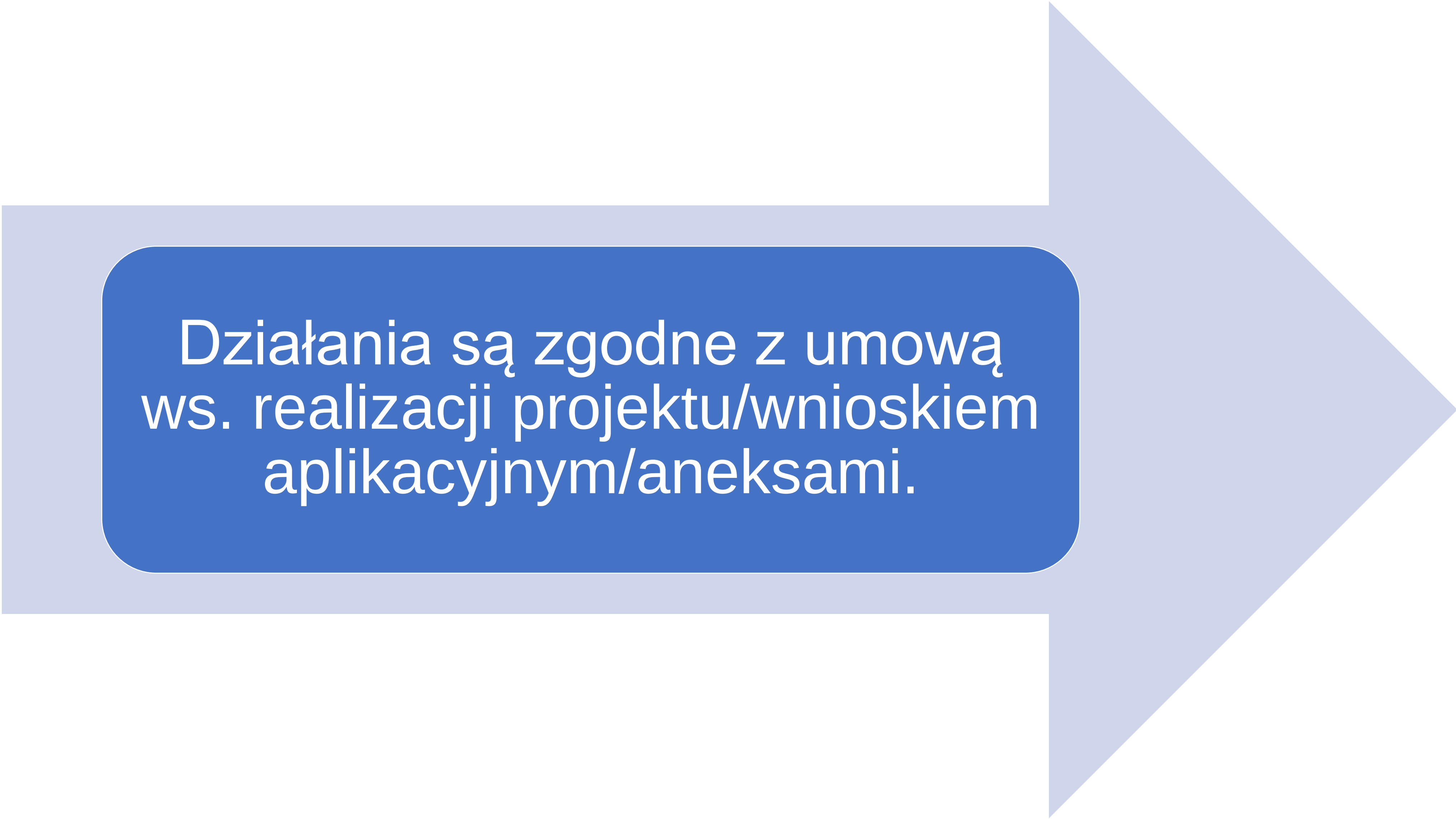
- ☐ Nauczyciele/profesorowie (dowolny poziom)
- ☐ Personel instytucji edukacyjnej/osoby nie będące nauczycielami
- ☐ Uniwersytety/instytucje badawcze

Beneficjent końcowy

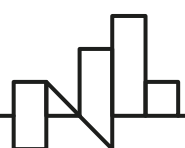
Edukacja/badania naukowe

- ☐ Osoby uczące się - w każdym wieku
- ☐ Osoby niepracujące i nieuczące się
- ☐ Badacze/naukowcy





Działania są zgodne z umową
ws. realizacji projektu/wnioskiem
aplikacyjnym/aneksami.



Realizacja Projektu

Celem Raportu Końcowego jest weryfikacja przeprowadzonych działań i osiągnięcia celów oraz rezultatów projektu zaplanowanych przez zespół projektowy we wniosku aplikacyjnym.

Raport Końcowy powinien zawierać opis działań w pełnym okresie realizacji projektu. Raport składa się z części merytorycznej oraz finansowej.

Merytoryczna część Raportu zawiera opis działań wdrożonych w ramach projektu, opis osiągniętego oraz spodziewanego (długofalowego) wpływu na Beneficjenta oraz na zaangażowane instytucje partnerskie.

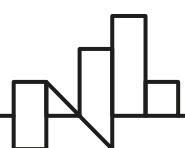
Opis działań projektowych – streszczenie

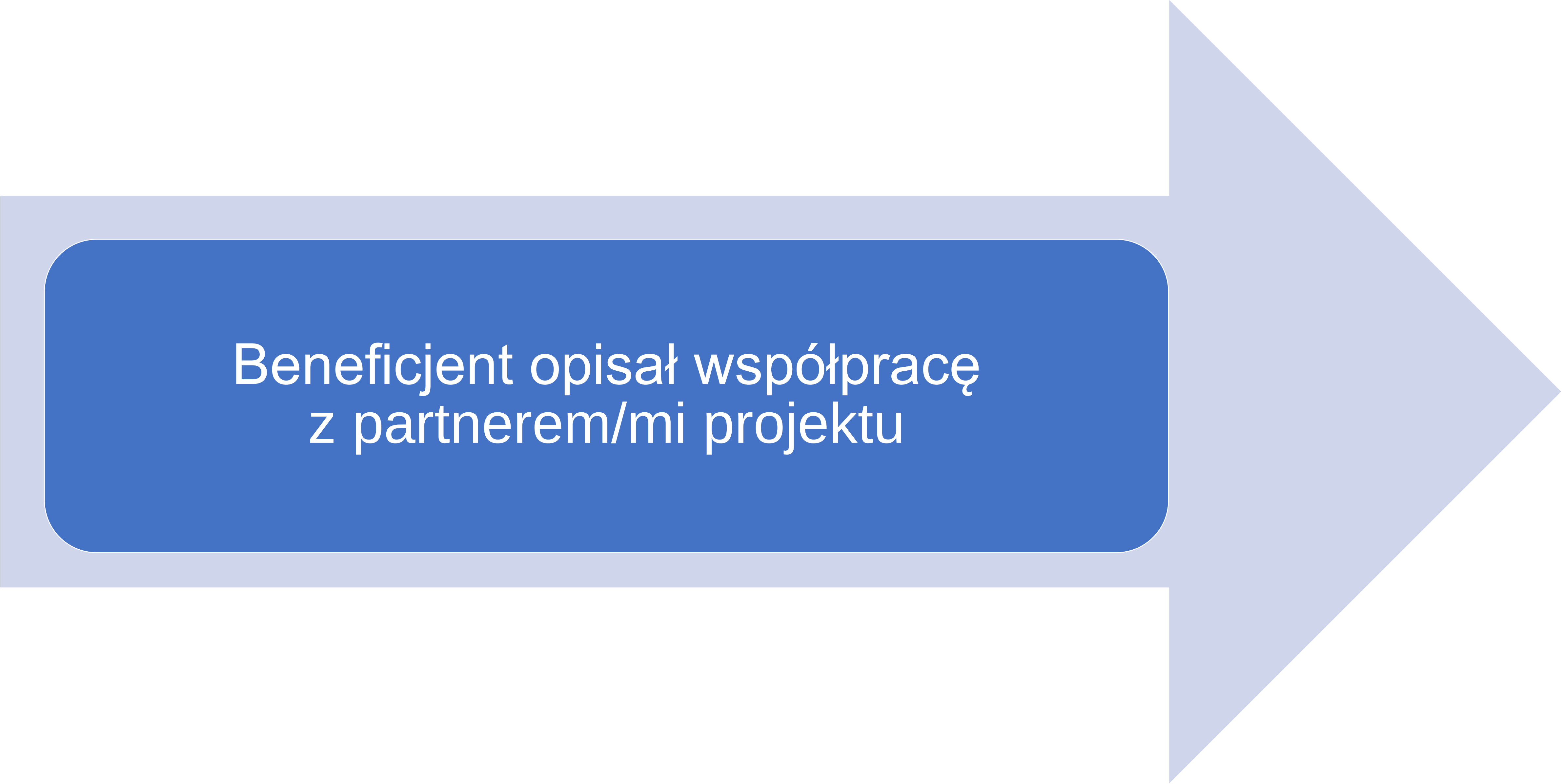
Prosimy przedstawić streszczenie (zwięzły opis) zrealizowanego projektu w języku polskim oraz w j. angielskim. Opis musi być jasny oraz zawierać kluczowe zagadnienia zawarte w projekcie, a w szczególności:

- wyjaśniać, dlaczego projekt był potrzebny (w tym wyzwania, które projekt miał rozwiązać).
- opisać, jakie działania zostały wdrożone, jakie produkty zostały dostarczone, jakie usługi zostały wdrożone itp.). Dlaczego te działania, produkty i / lub usługi itp. były ważne?
- opisać główne rezultaty projektu, w tym wszelkie niezamierzone wyniki. Co projekt zmienił w sytuacji swoich beneficjentów końcowych? Jak poprawiła się sytuacja w wyniku projektu? Proszę użyć faktów i liczb, aby uzasadnić swoje wyjaśnienie.
- wyjaśnić, jakie było znaczenie projektu (dlaczego ma znaczenie to, że osiągnął rezultaty i zakończył się powodzeniem), biorąc pod uwagę jego oczekiwany długoterminowy wpływ.

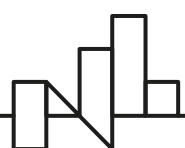
! w języku polskim

Podsumowanie
działań





Beneficjent opisał współpracę
z partnerem/mi projektu



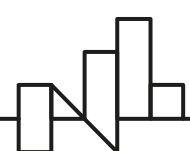
! 4.1 Prosimy krótko opisać współpracę pomiędzy instytucjami uczestniczącymi. Jak ta współpraca się układała? Czy zaangażowanie partnerów krajowych (jeśli dotyczy) oraz zagranicznych (jeśli dotyczy) odpowiadało założeniom z wniosku?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

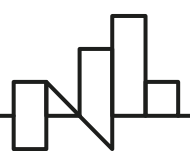
! Czy w projekcie uczestniczyła co najmniej 1 instytucja z Państw-Darczyńców?

☐ Tak ☐ Nie

Współpraca



Rezultaty pracy intelektualnej zostały opracowane zgodnie
z umową
(ewentualne zmiany nie wpłynęły negatywnie na ich
jakość)



Rezultaty

! Prosimy opisać, jakie są rezultaty zrealizowanego projektu.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółową charakterystykę każdego z osiągniętych/wypracowanych rezultatów pracy intelektualnej (jeśli dotyczy – RPI nieobowiązkowe w przypadku działania polegającego na wymianie doświadczeń i dobrych praktyk):

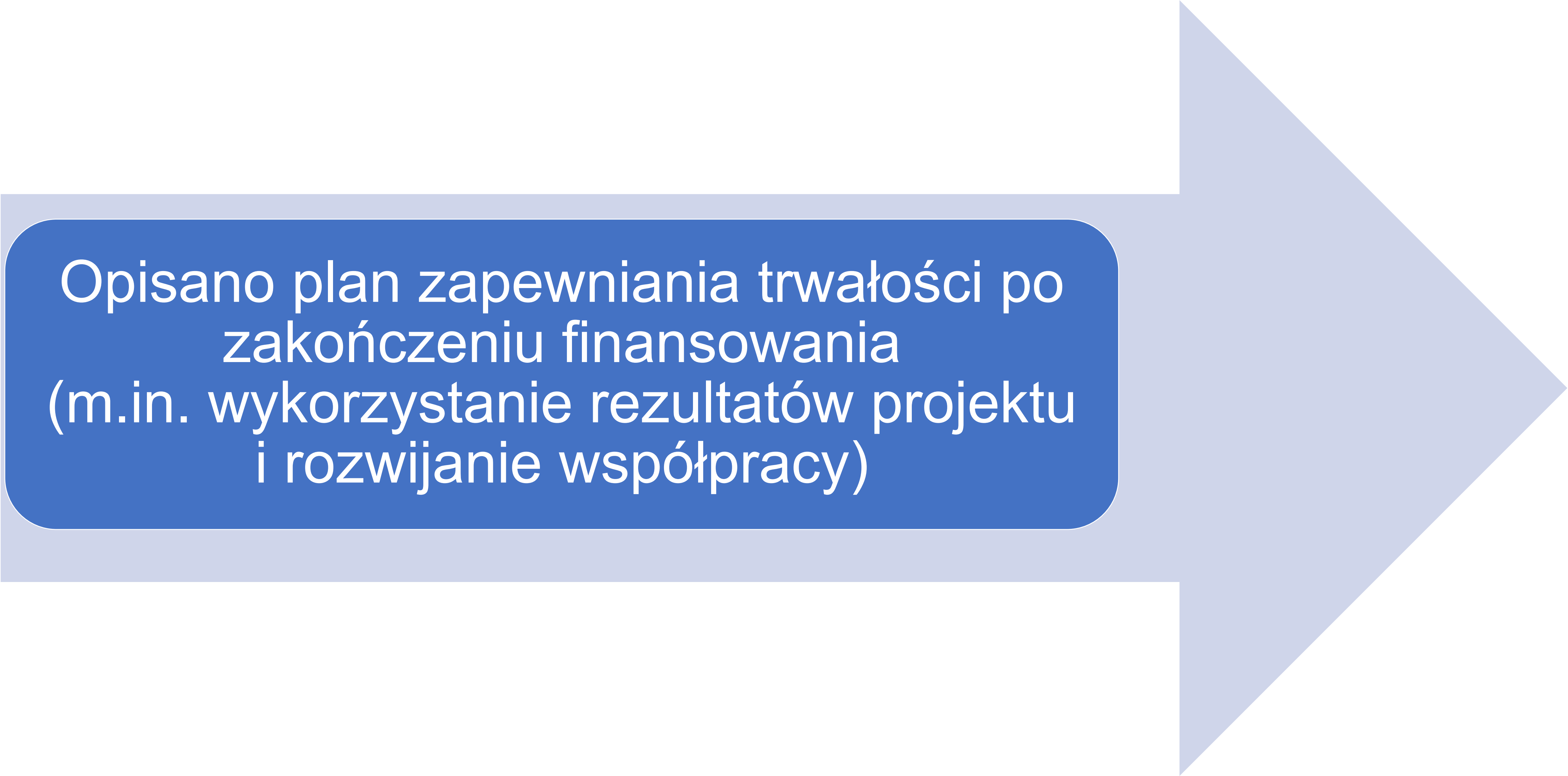
➡

Numer rezultatu	Nazwa rezultatu	
1	Szkolenie z zakresu metodologii estetycznych procesów uczenia się	 
2	Szkolenie z zakresu wykorzystania dzieł Szekspira w edukacji i działaniach społecznych	 
3	Program 30h zajęć na Uniwersytecie Gdańskim	 
4	Program 30h zajęć na Uniwersytecie Warszawskim	 
5	Program 30h zajęć w Wyższej Szkole Europejskiej	 
6	Program 30h zajęć na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza	 
7	Badanie/ analiza wdrażanych metod	 
8	Referaty i artykuły naukowe na konferencji finałowej i w publikacji	 
9	Opracowanie koncepcji programu Obozu Szekspirowskiego	 

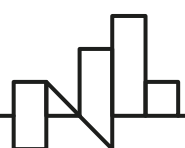
Dodaj

Jeżeli dokonano zmian dot. rezultatów i produktów, prosimy o wyjaśnienie powodów tych zmian (jeśli dotyczy – j.w.):

Pozostała liczba znaków 2000/2000



Opisano plan zapewniania trwałości po
zakończeniu finansowania
(m.in. wykorzystanie rezultatów projektu
i rozwijanie współpracy)



!Jaki jest zauważalny lub przewidywany wpływ efektów projektu (krótko- i długoterminowy) na grupę docelową, sektor, potencjalnych użytkowników?

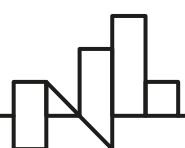
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

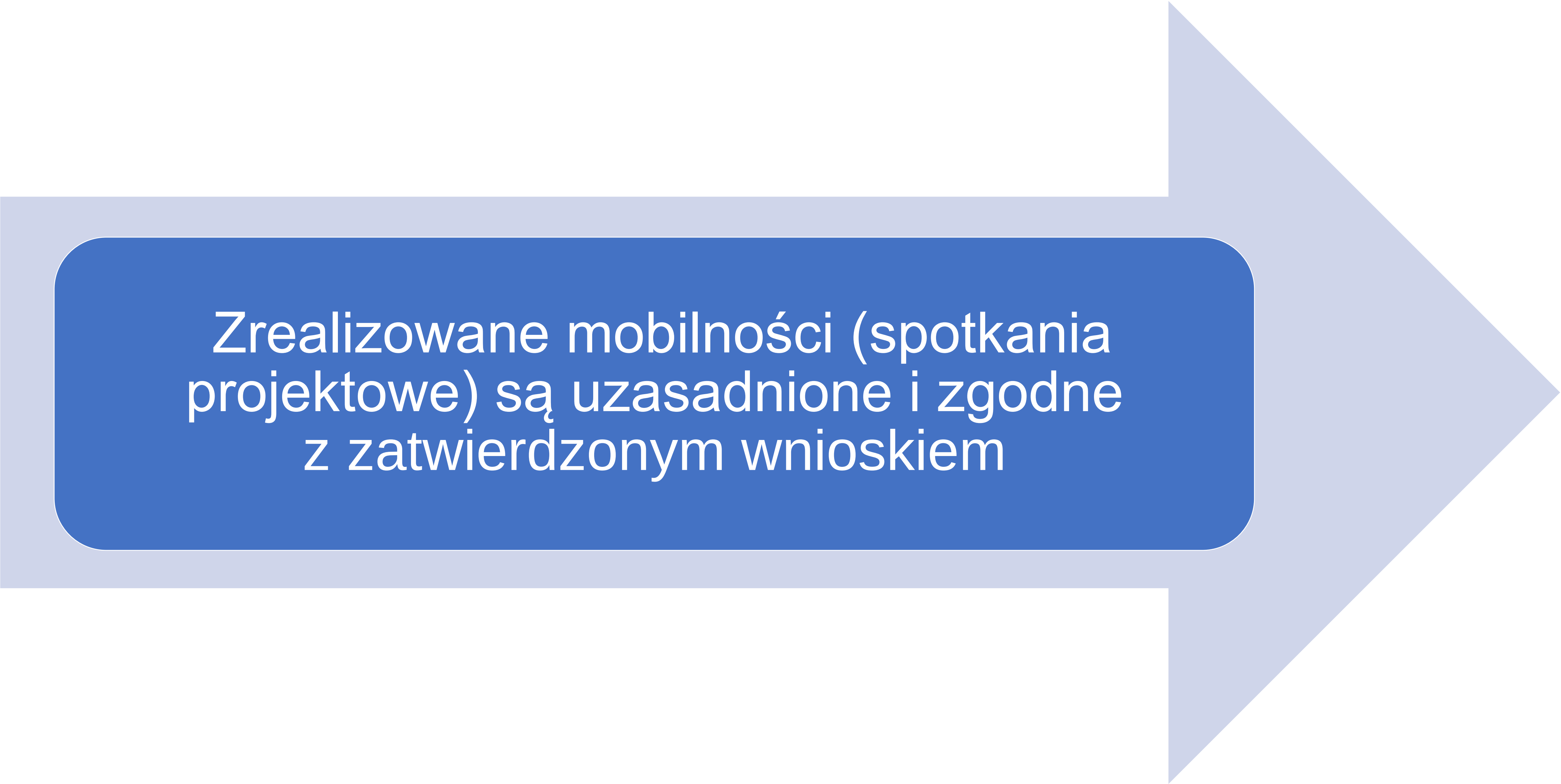
W jakim stopniu pozytywne efekty projektu mają szansę utrzymać się po jego zakończeniu?

- ☐ prawdopodobnie nie utrzymają się po okresie finansowania (np. nie przewiduje się dalszego finansowania lub wyniki projektu nie są trwałe z innych powodów)
- ☐ prawdopodobnie utrzymają się po okresie finansowania
- ☐ są trwałe i utrzymają się po okresie finansowania

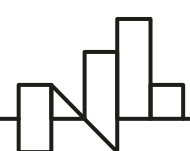
!Które z rezultatów wypracowanych w projekcie (konkretnych „produktów” oraz rezultatów tzw. miękkich) okazały się najbardziej wartościowe, trwałe czy innowacyjne?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)





Zrealizowane mobilności (spotkania
projektowe) są uzasadnione i zgodne
z zatwierdzonym wnioskiem



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności
Upowszechnianie	Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa		
Podsumowanie budżetu	Oświadczenie				

Mobilności

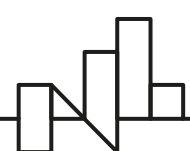
! Czy w projekcie zaplanowano mobilności?

☐ Tak ☐ Nie

Mobilności



Przeprowadzono działania upowszechniające oraz działania informacyjno - promocyjne informujące o działaniach projektowych i rezultatach projektu (**min. 2**) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem



- Informacje ogólne
- Dane Identyfikacyjne
- Realizacja Projektu
- Partnerstwo
- Rezultaty
- Mobilności
- Upowszechnianie
- Monitoring i ewaluacja
- Cele i wskaźniki
- Część finansowa
- Podsumowanie budżetu
- Oświadczenie

Upowszechnianie

! Jakie działania zostały podjęte w celu promocji projektu i upowszechniania jego rezultatów? Czy realizacja tych działań przebiegła zgodnie z założeniami? Jakie działania są jeszcze planowane?

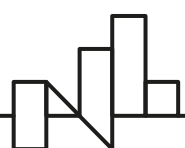
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

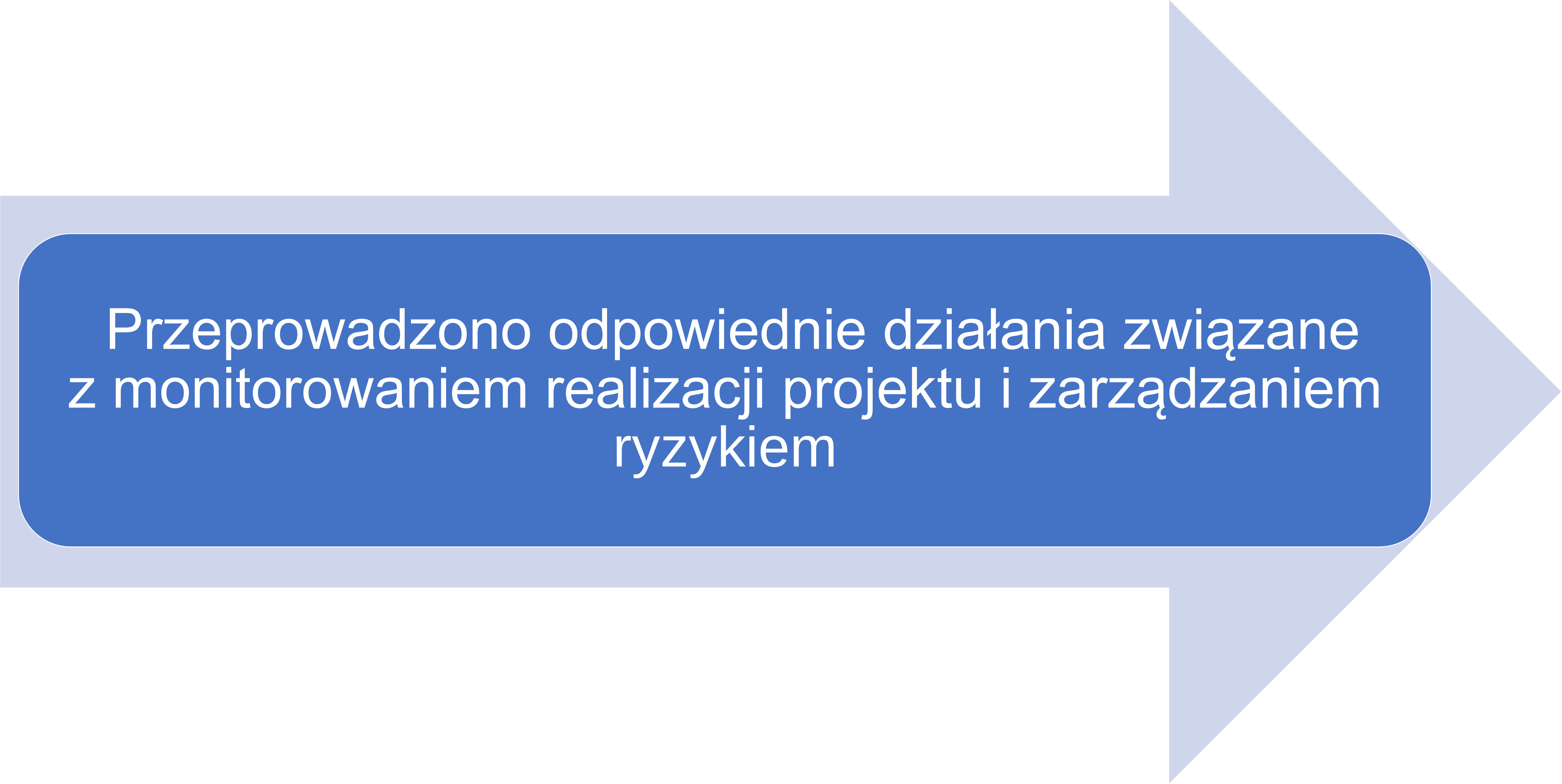
Prosimy o szczegółowe opisanie zrealizowanych do tej pory wydarzeń promocyjnych, w tym związanych z upowszechnianiem rezultatów.

	Nr.	Nazwa wydarzenia	
➡	1	konferencja inauguracyjna	 
	2	event promujący kształcenie zawodowe	 
	3	konferencja kończąca projekt	 

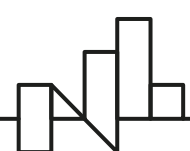
Dodaj

Link do www, fb





Przeprowadzono odpowiednie działania związane
z monitorowaniem realizacji projektu i zarządzaniem
ryzykiem



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

Monitoring i ewaluacja

! Prosimy o określenie sposobu monitorowania i oceny postępów realizacji działań projektowych oraz o wskazanie ewentualnych trudności związanych z zarządzaniem, monitoringiem i ewaluacją.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Czy w raportowanym okresie zmaterializowały się ryzyka określone przez Państwa we wniosku aplikacyjnym? Jaki był ich wpływ na projekt? Jakie środki przeciwdziałania ryzyku zostały przez Państwa podjęte? Czy pojawiły się jakieś nowe ryzyka, których nie przewidzieli Państwo wcześniej?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)



W projekcie osiągnięto zamierzone (ilościowo/jakościowo) cele i wskaźniki oraz, jeśli dotyczy, dostosowano je do wymogów sprawozdawczości

Cele i wskaźniki

Prosimy o podanie wartości wskaźników osiągniętych w zrealizowanym projekcie. Prosimy o dodanie nowych pozycji, jeśli zostały pominięte we wniosku aplikacyjnym.

Lp.	Rezultat	
➔ 1	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
2	Zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami z Państwa- Beneficjenta a podmiotami Państw-Darczyńców zaangażowanymi w Program (Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme)	 
3	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
4	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
5	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 

Dodaj

Rezultat

Zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami z Państwa- Beneficjenta a podmiotami Państw-Darczyńców zaangażowanymi w Program (Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme)

Wskaźnik

Poziom zadowolenia z partnerstwa (Level of satisfaction with the partnership)

(w skali 1-7, możliwe również wartości dziesiętne; 0, jeśli nie dotyczy)

! Wartość początkowa wg instytucji z Państw-Beneficjentów

! Wartość osiągnięta w zrealizowanym projekcie wg instytucji z Państw-Beneficjentów

! Wartość początkowa wg instytucji z Państw-Darczyńców

! Wartość osiągnięta w zrealizowanym projekcie wg instytucji z Państw-Darczyńców

W skali 1-7

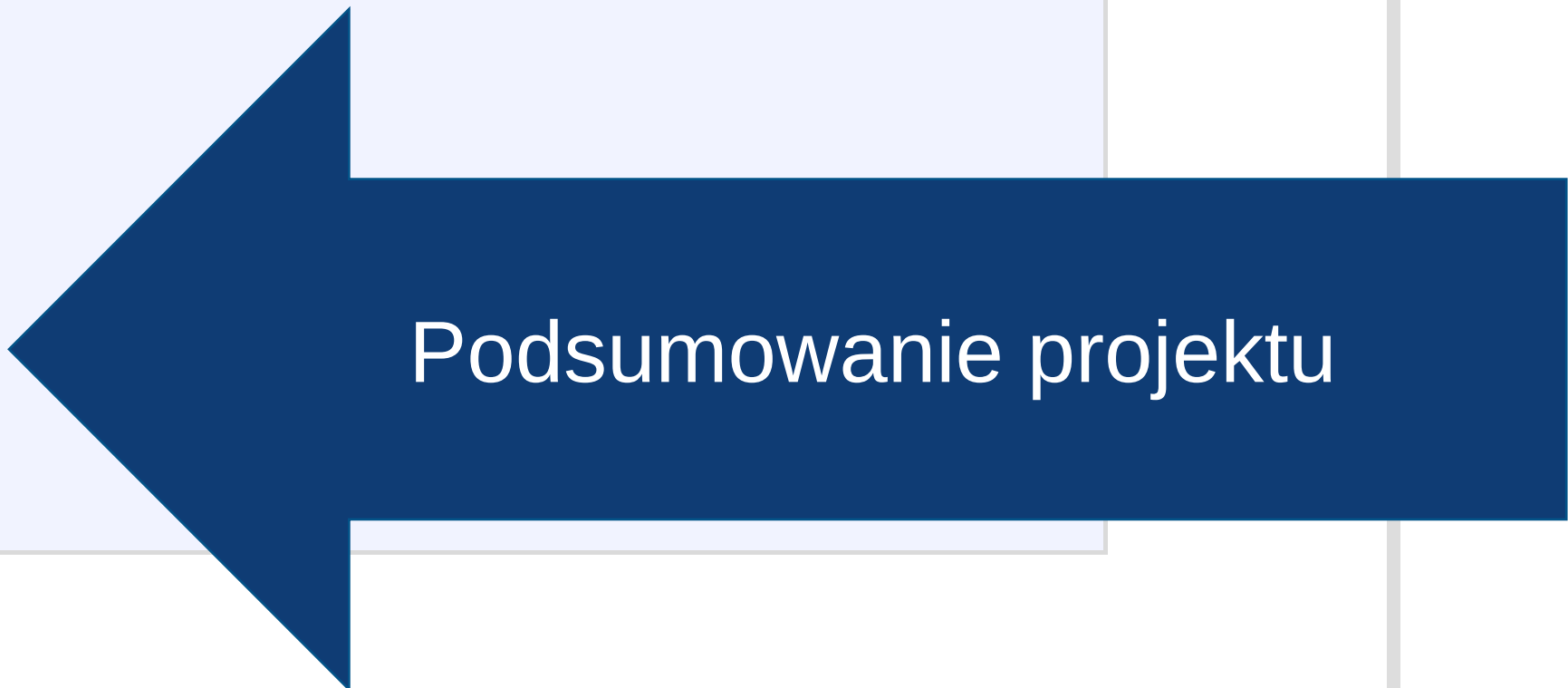


Dodatkowe informacje i komentarze

Prosimy przedstawić wszelkie informacje, na które nie było miejsca w pozostałych sekcjach Raportu. W tej części można również zamieścić Państwa uwagi i rekomendacje mające na celu usprawnienie przyszłych działań, procedur administracyjnych, sposobu finansowania itp. związanych z Programem Edukacja

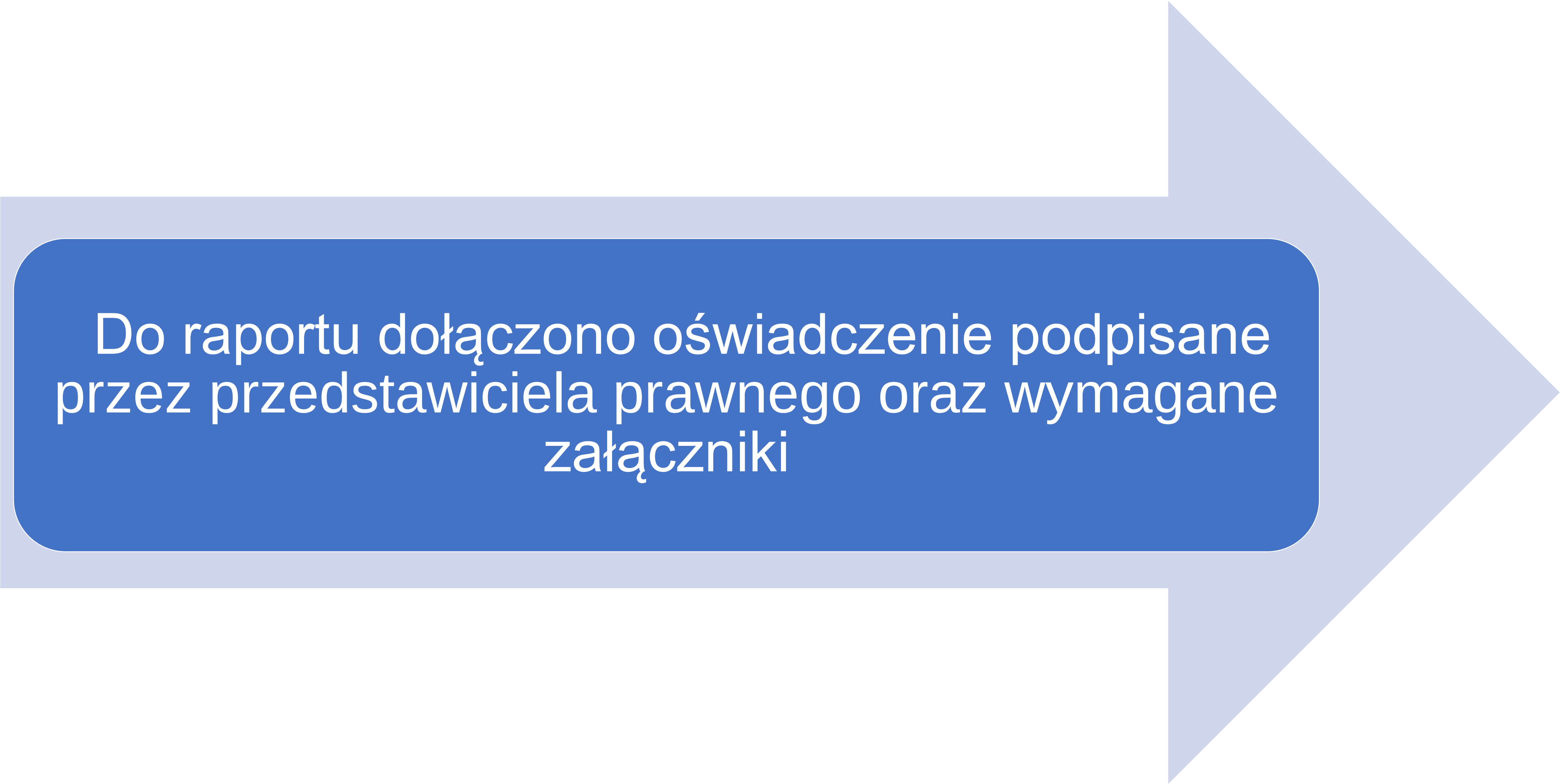


Pozostała liczba znaków 2000/2000

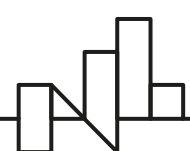


Podsumowanie projektu





Do raportu dołączono oświadczenie podpisane
przez przedstawiciela prawnego oraz wymagane
załączniki



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

Oświadczenia

Proszę wybrać i uzupełnić 2 właściwe dla komponentu oświadczenia (w tym o VAT).

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K3](#)

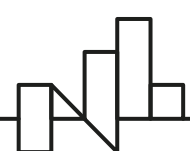
[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K4](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE VAT](#)

Załącz podpisany skan oświadczenia.

Dodaj plik

Skany podpisanych
dokumentów



Strona education.org.pl



1. Komplet dokumen
2. Zaproszenie do składania wniosków w trybie konkursowym ↓

- ## I. Informacje ogólne

- ## II. Informacje dotyczące poszczególnych komponentów ↓

Komponent I Profesjonalny rozwój kadry

Komponent II Mobilność w szkolnictwie wyższym

Komponent III Współpraca instytucjonalna – kształcenie zawodowe na rzecz poprawy jakości i dopasowania kształcenia i szkolenia zawodowego (VET) oraz zawodowego kształcenia ustawicznego.

Komponent IV Współpraca instytucjonalna na rzecz poprawy jakości i dopasowania oferty edukacyjnej na wszystkich poziomach oraz we wszelkich formach (z wyłączeniem VET i zawodowego kształcenia ustawicznego)

- ### 3. Przewodniki dla wnioskodawców

- #### 4. Szkice wniosków

- ## 5. Informacje dot. wypełniania wniosku

- ## 1. Rejestracja w systemie online.frse.org.pl

- ## 2. Wybór właściwego programu i komponentu

- ### 3. Zasady wypełniania wniosku

- #### 4. Złożenie wniosku

- ## 5. Przeglądanie i edytowanie wniosków

1. Uprawnione działa

Uprawnionymi działaniami

- a. Opracowanie lub uaktualnienie lokalnych/regionalnych/krajowych strategii kształcenia i szkolenia zawodowego/kształcenia ustawicznego, w tym programów nauczania;
- b. Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk, organizacja wspólnych inicjatyw z partnerami z Państw-Darczyńców (np. seminaria, konferencje, spotkania edukacyjne, intensywne szkolenia dla uczniów i dla kadry);
- c. Opracowanie lub uaktualnienie lokalnych/regionalnych/krajowych strategii rozwoju szkolnictwa zawodowego/branżowego i kształcenia ustawicznego.

Projekt może być wdrażany osobno dla każdego z działań (a, b lub c), albo może składać się z dwóch lub wszystkich działań.

2. Uprawnieni Wnioskodawcy

Uprawnionymi Wnioskodawcami są polskie podmioty prawne działające w obszarze kształcenia i szkolenia zawodowego i zawodowego kształcenia ustawicznego.

3. Uprawnieni Partnerzy

Mapa i baza projektów



Lista projektów

Zapraszamy do zapoznania się z projektami realizowanymi w Programie Edukacja wdrażanym w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021. Uwaga: pole "Łącznie" znajdujące się przy mapie sumuje wszystkie działania w ramach projektów (w jednym może być kilka działań) - nie jest to liczba dofinansowanych projektów - tę można sprawdzić wchodząc w odpowiednią listę rankingową.



W całej Polsce

K1 Intensywne szkolenia	5
K1 Wizyty studyjne	32
K2 Mobilność kadry	21
K2 Mobilność studentów	19
K3 / K4 Opracowanie lub uaktualnienie oferty edukacyjnej	31
K3 / K4 Strategie rozwoju	2
K3 / K4 Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk	25
Łącznie:	135

Q Szukaj



IDENTYFIKACJA WIZUALNA W SKRÓCIE



Załącznik 3
Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji
Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy na lata
2014-2021

1. Zasady ogólne

1.1. CEL

Komunikacja stanowi integralną część wdrażania funduszy udostępnianych przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię za pośrednictwem mechanizmów finansowych (zwanymi dalej Funduszami norweskimi i Funduszami EOG). Wszystkie działania informacyjne i promocyjne podejmowane przez Krajowe Punkty Kontaktowe, Operatorów Programów, beneficjentów i podmioty działające w charakterze partnerów¹ w ramach wdrażania Funduszy norweskich i Funduszy EOG przybliżają opinii publicznej w Europejskim Obszarze Gospodarczym wkład Funduszy w osiąganie ogólnych celów, tj.:

- a) przyczynianie się do redukcji ekonomicznych oraz społecznych nierówności w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- b) zacieśnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Państwami-Darczyńcami a Państwami-Beneficjentami.

1.2 Cele

Celem informacji i komunikacji na temat wsparcia udzielanego za pośrednictwem Funduszy norweskich i Funduszy EOG jest:

- i) zwiększanie świadomości społecznej i przekazywanie opinii publicznej informacji na temat wkładu i roli odgrywanej przez Państwa Darczyńców, tj. Islandię, Liechtenstein i Norwegię,
- ii) zapewnienie przejrzystości i legalności pomocy udzielanej przez Darczyńców,
- iii) tworzenie spójnego wizerunku Funduszy norweskich i Funduszy EOG w Państwach Beneficjentach i Państwach Darczyńcach,
- iv) informowanie potencjalnych beneficjentów i beneficjentów oraz potencjalnych partnerów i partnerów z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii o Funduszach norweskich i Funduszach EOG oraz
- v) przekazywanie informacji o wpływie i wynikach środków przekazanych przez





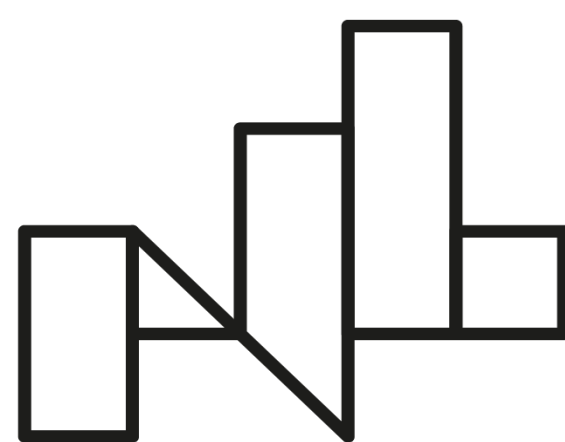
Download

Subscribe to our newsletter

<https://eeagrants.org/resources/eea-grants-logo-package>

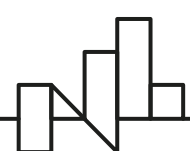


LOGO MECHANIZMU FINANSOWEGO EOG

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants

Kiedy należy stosować?

- programy, projekty, wydarzenia, inicjatywy oraz działań finansowanych tylko w ramach Mechanizmu Finansowego EOG
- przekazywanie informacji na temat funduszy w krajach, które otrzymują dofinansowanie w ramach Mechanizmu Finansowego EOG



LOGO

Lp.	Główne zasady
1	Użycie logo funduszy EOG jest obowiązkowe
2	Logo funduszy EOG jest nadrzędne
3	Co-branding - logo funduszy EOG po lewej stronie lub na górze
4	Kolor logo - czarny lub biały, biała wersja na kolorowym tle (w tym na czarnym tle)
5	Logo nie można zmieniać ani modyfikować.
6	Nie są dozwolone wersje logo przetłumaczone na język narodowy.
7	Nie jest dozwolone tworzenie nowych logo

SZABLONOWE OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU WSPARCIA W RAMACH FUNDUSZY EOG LUB FUNDUSZY NORWESKICH

(Nazwa projektu/programu np. „Mobilność w szkolnictwie wyższym”) korzysta z dofinansowania o wartości (wartość –podaj zaokrągloną wartość) otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach funduszy EOG.

Celem projektu/programu (użyj odpowiedniego określenia) jest (podaj cel np. „wzmocnienie współpracy w zakresie mobilności studentów i pracowników pomiędzy xxx a instytucjami partnerskimi”).



Dziękujemy za uwagę!

www.eeagrants.org

www.education.org.pl

Facebook: ProgramEdukacja

Mail: edukacja.eog@frse.org.pl

