



AKADEMICKIE PARTNERSTWA MIĘDZYNARODOWE



Informacje ogólne

Nazwa programu PROGRAM AKADEMICKIE PARTNERSTWA MIĘDZYNARODOWE
Nr naboru 1/2018
Numer wniosku
Nazwa Wnioskodawcy
Tytuł Projektu
Partnerzy w Projekcie

| Lp. | Pełna nazwa | Kraj |
|-----|-------------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Wnioskowane dofinansowanie 0

Okres realizacji projektu (od ... do ...)

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców programu Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe.

Wnioski mogą być składane w terminie od **14 maja 2018 r. do 13 lipca 2018 r. godz. 15:00.**

Wniosek musi zostać złożony jedynie poprzez system teleinformatyczny NAWA za pomocą niniejszego formularza. Wniosek składany jest tylko w wersji elektronicznej. Data złożenia wniosku w systemie informatycznym NAWA stanowi kryterium oceny formalnej.

Formularz składa się z następujących części:

Część I – Informacje o Wnioskodawcy i Partnerach, w tym dane teled adresowe do osób zaangażowanych w realizację Projektu, a także informacja o potencjale i doświadczeniu Wnioskodawcy (i Partnerów)

Część II – Informacja o Projekcie, w tym planowane działania i grupa docelowa, zarządzanie Projektem, ryzyka projektowe, oczekiwane rezultaty i ich oddziaływanie oraz monitorowanie

Część III – Budżet projektu

Część IV – Oświadczenia Wnioskodawcy

Przed wypełnieniem niniejszego formularza prosimy o zapoznanie się z informacjami zawartymi w Regulaminie programu oraz w Ogłoszeniu o naborze wniosków opublikowanymi na stronie www.nawa.gov.pl

I. Informacje o Wnioskodawcy

Pełna nazwa

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Województwo



| | | | |
|----------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|
| NIP | REGON | Forma prawna (forma własności) | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Adres strony www | Adres e-mail | Nr telefonu | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Pan/Pani | Imię | Nazwisko | Tytuł naukowy |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Nr telefonu | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Załączniki – dokumenty dotyczące osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

W przypadku wskazania osób innych niż rektorzy uczelni publicznych i dyrektorzy instytutów naukowych PAN konieczne jest załączenie skanów dokumentów, z których wynikają uprawnienia wskazanej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy. Mogą to być np. upoważnienia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu.

Załącznik

| | | | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| Pan/Pani | Imię | Nazwisko | Tytuł naukowy |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Nr telefonu | Nr telefonu komórkowego |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Pan/Pani | Imię | Nazwisko | Tytuł naukowy |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Nr telefonu | Nr telefonu komórkowego |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Uwagi/komentarze

Załącznik

Ogólny opis Wnioskodawcy

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności
- potencjale organizacyjnym do realizacji projektu
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego projektu

Ogólny opis Wnioskodawcy

Opis zgodnie z tabelą powinien zawierać informacje dotyczące:

- tytułu projektu
- źródła finansowania
- zakresu tematycznego projektu i realizowanych w jego ramach zadań
- wysokości budżetu
- czy osiągnięte zostały wszystkie zaplanowane rezultaty

Należy opisać min. 3 projekty w szczególności o zbliżonej tematyce, w zakresie działań współpracy międzynarodowej, skierowane do podobnej grupy docelowej, finansowane w podobny sposób.

Tytuł projektu



| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|
| Zakres tematyczny projektu i realizowanych w jego ramach zadań | |
| <input type="text"/> | |
| Źródła finansowania | Wysokość budżetu |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Czy osiągnięte zostały wszystkie zaplanowane rezultaty | |
| <input type="checkbox"/> Tak | |
| <input type="checkbox"/> Nie | |
| Tytuł projektu | |
| <input type="text"/> | |
| Zakres tematyczny projektu i realizowanych w jego ramach zadań | |
| <input type="text"/> | |
| Źródła finansowania | Wysokość budżetu |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Czy osiągnięte zostały wszystkie zaplanowane rezultaty | |
| <input type="checkbox"/> Tak | |
| <input type="checkbox"/> Nie | |
| Tytuł projektu | |
| <input type="text"/> | |
| Zakres tematyczny projektu i realizowanych w jego ramach zadań | |
| <input type="text"/> | |
| Źródła finansowania | Wysokość budżetu |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Czy osiągnięte zostały wszystkie zaplanowane rezultaty | |
| <input type="checkbox"/> Tak | |
| <input type="checkbox"/> Nie | |

W Programie Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe wymagane jest dodanie minimum 3 Partnerów zagranicznych.

| | | |
|---------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Pełna nazwa | | |
| <input type="text"/> | | |
| Ulica | Nr domu | Nr lokalu |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kod pocztowy | Miejscowość | Kraj |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu | | Nr telefonu osoby do kontaktu |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| Adres e-mail | Adres strony www | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Załączniki – list intencyjny

Proszę o załączenie skanu listu intencyjnego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu podpisanego przez osobę uprawnioną, bądź upoważnioną do reprezentowania Partnera.

Załącznik



Ogólny opis Partnera

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności
- potencjale organizacyjnym do realizacji projektu
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego projektu

Ogólny opis Partnera

Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych

Opis powinien zawierać zrealizowane projekty o zbliżonej tematyce, w zakresie działań współpracy międzynarodowej.

Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Opis dotychczasowej współpracy.

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Pełna nazwa

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu

Nr telefonu osoby do kontaktu

Adres e-mail

Adres strony www

Załączniki – list intencyjny

Proszę o załączenie skanu listu intencyjnego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu podpisanego przez osobę uprawnioną, bądź upoważnioną do reprezentowania Partnera.

Załącznik

Ogólny opis Partnera

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności
- potencjale organizacyjnym do realizacji projektu
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego projektu

Ogólny opis Partnera



Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych

Opis powinien zawierać zrealizowane projekty o zbliżonej tematyce, w zakresie działań współpracy międzynarodowej.

Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Opis dotychczasowej współpracy.

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Pełna nazwa

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu

Nr telefonu osoby do kontaktu

Adres e-mail

Adres strony www

Załączniki – list intencyjny

Proszę o załączenie skanu listu intencyjnego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu podpisanego przez osobę uprawnioną, bądź upoważnioną do reprezentowania Partnera.

Załącznik

Ogólny opis Partnera

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności
- potencjale organizacyjnym do realizacji projektu
- specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego projektu

Ogólny opis Partnera

Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych

Opis powinien zawierać zrealizowane projekty o zbliżonej tematyce, w zakresie działań współpracy międzynarodowej.

Doświadczenie Partnera w realizacji projektów międzynarodowych



Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Opis dotychczasowej współpracy.

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem

Proszę opisać:

- podział zadań pomiędzy uczestniczącymi instytucjami oraz szczegółowy zakres odpowiedzialności;
- jakie korzyści ze współpracy spodziewają się odnieść uczestniczące w projekcie instytucje partnerskie;
- komunikacja z Partnerami przez cały okres realizacji projektu.

Struktura partnerstwa

II. Informacja o projekcie

Tytuł Projektu

Akronim lub nazwa marketingowa projektu

Należy wskazać okres realizacji projektu poprzez wybranie z kalendarza dat rozpoczęcia i zakończenia realizacji.

Uwagi:

- Rozpoczęcie realizacji Projektu nie może nastąpić wcześniej niż 1 grudnia 2018 r. a zakończenie realizacji Projektu musi nastąpić najpóźniej 30 listopada 2020 r.
- Projekt nie może trwać KRÓCEJ niż 6 miesięcy.

Rozpoczęcie realizacji Projektu

Zakończenie realizacji Projektu

Z poniższej listy proszę wybrać 1 główny typ działania oraz maksymalnie 2 dodatkowe typy działań, które będą realizowane w ramach projektu. Nawet jeśli realizowanych jest więcej typów działań znajdujących się na liście, proszę o zaznaczenie 3 najbardziej znaczących merytorycznie.

Działania:

- opracowanie publikacji o zasięgu międzynarodowym;
- opracowanie i złożenie wniosków grantowych;
- organizacja międzynarodowych konferencji, seminariów;
- opracowanie nowoczesnych materiałów dydaktycznych, które znajdą zastosowanie w instytucjach biorących udział w projekcie;
- rozwój lub przygotowanie nowych narzędzi i metod kształcenia;
- udział w stażach;
- wymiana studentów oraz pracowników;
- wsparcie procesów recenzyjnych w przewodach doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich;
- prowadzenie badań naukowych we współpracy z przedsiębiorcami pod warunkiem nieprzekazywania środków do przedsiębiorstw;
- rozwój zarządzania jakością, w tym wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia, badań, administracji;
- prowadzenie prac badawczo – rozwojowych w wymiarze międzynarodowym;
- przygotowanie strategii ekspansji efektów badań prowadzonych przez pracowników uczelni;
- nawiązywanie współpracy z zagranicznymi przedsiębiorcami mające na celu dostosowanie oferty edukacyjnej uczelni do potrzeb rynkowych.

Proponowane działania muszą cechować się wysokim stopniem dopasowania do potrzeb grupy docelowej i celów Wnioskodawcy/Partnerstwa

| Priorytet | Typ działania |
|----------------------|----------------------|
| Główny typ działania | <input type="text"/> |



Prosimy o opisanie kluczowego obszaru współpracy jaka zostanie podjęta i zrealizowana w projekcie.

Partner

Krótki opis kluczowego obszaru współpracy

Partner

Krótki opis kluczowego obszaru współpracy

Partner

Krótki opis kluczowego obszaru współpracy

Opis musi w jasny i klarowny sposób przedstawiać kluczowe informacje dotyczące projektu, a w szczególności:

- analizę problemów/potrzeb, na jakie odpowiada Projekt (odniesienie do aktualnej sytuacji w tym zakresie)
- cele Projektu
- grupy docelowe
- opis zaplanowanych działań
- rezultaty i korzyści oraz sposób ich osiągnięcia
- spodziewane korzyści z realizacji projektu
- współpraca partnerska w projekcie ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych obszarów współpracy z Partnerami zagranicznymi

Krótki opis Projektu

W polu tym należy opisać przeprowadzoną analizę potrzeb, której efektem jest projekt. Opis musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- opis problemu/problemów/barier na jaki odpowiada lub jaki minimalizuje realizacja projektu (opis stanu obecnego i działań wcześniej i obecnie realizowanych w związku z istniejącym problemem/problemami)
- wnioski płynące z analiz i prac przygotowawczych przeprowadzonych w związku z istniejącym problemem/problemami
- źródła danych dotyczące analizy problemu (raporty, badania, statystyki, itp.)
- sposób, w jaki projekt łagodzi opisany powyżej problem/problemy

Należy wyjaśnić rzeczywiste potrzeby instytucji, na które Projekt odpowiada (opis powinien zawierać informacje, jaka jest obecna sytuacja, wcześniejsze działania w tym zakresie lub prace przygotowawcze, wyniki przeprowadzonych analiz potrzeb itp.)

Analiza problemów/potrzeb

Należy opisać, jakie zadania projektowe zostaną podjęte w odniesieniu do uprawnionych działań w Programie, z wykorzystaniem poniższej tabeli:

- DZIAŁANIE
- nazwa zadania(możliwość dodawania kolejnych zadań)
- opis zadania (opis musi uwzględniać informacje o sposobie realizacji zadania, mieć powiązanie z analizą potrzeb, wpływie na osiągnięcie założonych celów i rezultatów Projektu)
- Partner odpowiedzialny za realizację zadania
- okres realizacji (od ... do....)

Każde zadanie powinno zostać opisane w odrębnym wierszu tabeli. W miarę potrzeb proszę dodawać kolejne wiersze.

Zadanie nr 1.



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Nr zadania 1 | Nazwa zadania <input type="text"/> |
| Początek okresu realizacji <input type="text"/> | Zakończenie okresu realizacji <input type="text"/> |
| Działanie - | |
| Partner odpowiedzialny za realizację zadania - - - - | |
| Opis zadania, który będzie zawierać informacje o sposobie realizacji zadania, który przyczyni się do osiągnięcia założonych celów i rezultatów Projektu <input type="text"/> | |

| Nazwa zadania / Miesiąc | IV/18 | I/19 | II/19 | III/19 | IV/19 | I/20 | II/20 | III/20 | IV/20 |
|-------------------------|-------|------|-------|--------|-------|------|-------|--------|-------|
| Zadanie nr 1. | | | | | | | | | |

W tej części proszę zawrzeć informacje dotyczące rezultatów i produktów Projektu.

Moduł ten ma formę tabeli, którą należy wypełnić. Konieczne jest dodawanie kolejnych wierszy do tabeli, aby zawrzeć opis jednego rezultatu/produktu w każdym wierszu. Dla każdego rezultatu należy wypełnić następujące pola w tabeli:

- opis rezultatu, wraz z jego krótką charakterystyką (np. forma, język w jakim będzie dostępny, sposób oddziaływania, na czym polega innowacyjność rezultatu/produktu, itp.);
- liczba/jednostka miary, pole określające w jakiej liczbie dostępny jest dany rezultat (np. „2 konferencje”, „3 warsztaty”, „10 publikacji”, „5 recenzji w przewodach naukowych” itp.);
- skala oddziaływania, opis powinien wskazywać, gdzie, w jakim zakresie, w jakim okresie czasu, w jakiej skali i na jakie grupy docelowe rezultat będzie oddziaływał;
- termin dostępności, wskazujący, kiedy dany rezultat będzie dostępny.

Opis rezultatu/produktu, wraz z jego krótką charakterystyką

Termin dostępności

Liczba/jednostka miary

Skala oddziaływania

W tej części proszę opisać w jaki sposób została zdefiniowana grupa docelowa oraz jaki będzie wpływ projektu na grupę docelową.

Należy także opisać czy w projekcie planowane są mobilności. Jeśli tak prosimy o ich krótką charakterystykę.

Grupy docelowe

Proszę opisać, jaki jest planowany sposób zarządzania projektem, w tym:

- jakie wsparcie ze strony władz Wnioskodawcy będzie miał Projekt;
- skład zespołu projektowego;
- podział zarządzania pomiędzy Partnerów;
- odpowiedzialność Partnerów za poszczególne zadania;
- w jaki sposób zostaną zapewnione warunki do tego, aby praca przy projekcie przebiegała bez zakłóceń;

Zarządzanie Projektem



W tej części proszę zawrzeć informacje na temat potencjalnych ryzyk, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji Projektu. Moduł ten ma formę tabeli, którą należy wypełnić.

Wymagane jest opisanie od 3 do 6 najważniejszych ryzyk związanych z Projektem.

Każde z ryzyk musi zostać opisane poprzez wypełnienie pól tekstowych dotyczących opisu ryzyka, sposobów przeciwdziałania jego wystąpieniu i sposobów minimalizowania skutków, jeśli dana sytuacja/zdarzenie wystąpi. Dodatkowo dla każdego z ryzyk należy w 4 stopniowej skali ocenić prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka (gdzie 1 oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia, a 4 bardzo wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia) i jego wpływ na prawidłowy przebieg realizacji (gdzie 1 oznacza niski wpływ na prawidłową realizację, a 4 bardzo wysoki wpływ).

Opis ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg realizacji Projektu

Opis sposobów zapobiegania wystąpieniu ryzyka

Opis sposobów minimalizowania skutków wystąpieniu ryzyka

Opis ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg realizacji Projektu

Opis sposobów zapobiegania wystąpieniu ryzyka

Opis sposobów minimalizowania skutków wystąpieniu ryzyka

Opis ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

Wpływ ryzyka na prawidłowy przebieg realizacji Projektu

Opis sposobów zapobiegania wystąpieniu ryzyka

Opis sposobów minimalizowania skutków wystąpieniu ryzyka

W tej części należy opisać, jakie działania zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów w realizacji Projektu. Należy wskazać sposób realizacji tych działań (metody, narzędzia, osoby/podmioty odpowiedzialne, termin, częstotliwość itp.).

Monitoring działań projektowych

Należy wskazać, czy przeprowadzona zostanie ewaluacja osiągnięcia celów projektu i w jaki sposób. Proszę krótko opisać jakie są planowane efekty oddziaływania projektu na przyszłość.

Ewaluacja działań projektowych

III. Budżet szczegółowy projektu

Informacje ogólne

Prosimy zwrócić uwagę, aby planowane wydatki znalazły uzasadnienie w przedstawionym harmonogramie działań w projekcie. Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową, której przyporządkowany jest jeden wiersz.

Należy uzupełnić następujące pola w budżecie:

- Nazwa zadania - nazwa powinna być sformułowana w sposób precyzyjny, ułatwiający identyfikację
- Kategoria kosztu – nazwa powinna być sformułowana w sposób jasny, ułatwiający identyfikację kosztu i jego powiązanie z realizowanymi działaniami;
- Koszty podróży – ceny biletów, diet, kwot noclegów, ubezpieczenia, utrzymania dla wizyt studyjnych, naukowych i badawczych;
- Koszty organizacji seminariów, warsztatów, konferencji – informacja dot. instytucji, która ponosi koszty, rodzaj wydatku oraz całkowity koszt w projekcie. W opisie należy przedstawić sposób kalkulacji kosztów, tj. koszt wynajęcia sali, sprzętu, nagłośnienia, ewentualne usługi hotelowe, catering, przygotowanie materiałów konferencyjnych, liczby uczestników danego wydarzenia (uzasadnienie dla danej liczby sztuk, osób, czy godzin pracy)
- Koszty wynagrodzeń i honorariów w tym zapis, do której instytucji należy przypisać koszt, funkcja osoby w projekcie, forma współpracy z pracownikiem, typ stawki rozliczeniowej, ilość stawek rozliczeniowych, łączną kwotę wynagrodzenia/całkowity koszt w projekcie. Opis winien zawierać uzasadnienie dla danej ilości godzin pracy. Wynagrodzenia osób realizujących projekt stanowiące max. 30 % kosztów projektu – jeśli zadania wykraczają poza ich regularne obowiązki. Koszty obejmować mogą zarówno pracowników merytorycznych, jak i administracyjnych realizujących działania w projekcie. Finansowane mogą być koszty personelu Wnioskodawcy oraz pracowników z innych instytucji partnerskich zaangażowanych w realizację projektu; W kwocie do 30% kosztów projektu winny być zsumowane wszystkie umowy cywilnoprawne i umowy o pracę zawarte z pracownikami.
- Koszty przygotowania i produkcji materiałów powstałych w wyniku realizacji projektu: publikacji, opracowań, artykułów; Kalkulacja winna zawierać: liczbę publikacji/materiałów oraz uzasadnienie merytoryczne poniesienia wydatku w danej kwocie, tj. uzasadnienie dla danej liczby sztuk. Dodatkowo opis musi zawierać informacje nt. sposobu oszacowania kosztu np. rozeznanie rynku, wycena na podstawie regulaminów wewnętrznych Wnioskodawcy itp. Należy także precyzyjnie podać jednostkę miary, w jakiej wyrażona jest stawka jednostkowa w następnej kolumnie (np. godzina, sztuka).
- Stawka/cena jednostkowa, po jakiej będzie rozliczana dana pozycja kosztowa;
- Liczba – wskazująca ile sztuk/stawek jednostkowych zawiera dana pozycja;
- Koszt całkowity w tej pozycji (iloczyn wartości z kolumn 'stawka/cena jednostkowa' * 'Liczba'. Kolumna ta pokazuje pełny koszty, jaki zostanie poniesiony w ramach danej pozycji.
- Instytucja, do której przyporządkowana jest pozycja kosztowa – wskazuje, który z instytucji jest odpowiedzialna za wydatkowanie środków w danej pozycji budżetowej

Budżet Projektu składa się z tabeli podzielonej na zadania zdefiniowane w Projekcie. Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową, której przyporządkowany jest jeden wiersz.

Należy uzupełnić następujące pola w budżecie

Budżet zadania

Zadanie nr 1.

| Lp. | Kategoria kosztu | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1 | | |
| Nazwa kosztu | | |
| | | |
| Instytucja, do której przyporządkowana jest pozycja kosztowa (Wnioskodawca/Partner) | | |
| - | | |
| Stawka/cena jednostkowa | Liczba | Koszt całkowity pozycji |
| | | 0.00 |
| Opis sposobu kalkulacji kosztu | | |
| | | |



Koszt całkowity zadania

0.00

Budżet zadania

Zadanie nr 1.

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|--|
| Wyjazd nr | Instytucja delegująca | | |
| 1 | - | | |
| Kategoria kosztu | Typ mobilności | | |
| Koszty podróży | | | |
| Kraj z którego następuje wyjazd | Kraj do którego następuje przyjazd | Planowana data wyjazdu | |
| | | | |
| Liczba dni | Koszt podróży i ubezpieczenia | Koszt zakwaterowania | |
| | | | |
| Koszt utrzymania | Łączny koszt wyjazdu: | | |
| | 0.00 | | |

Koszt całkowity zadania

0.00

| | | | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------|------------------|----------|--|
| Koszt podróży i ubezpieczenia | Koszt zakwaterowania | Koszt utrzymania | Łącznie: | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Kategoria kosztu | Wnioskodawca | Partner | Razem | |
| Koszty przygotowania i produkcji materiałów | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Koszty organizacji szkoleń, warsztatów i seminariów | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Koszty podróży | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Koszty wynagrodzeń i honorariów | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Inne | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Całkowity budżet projektu | | | | |

0.00

Kwota finansowania przeznaczona na finansowanie pojedynczego Projektu jest zależna od liczby Partnerów, z którymi realizowany jest projekt i wynosi:


1. maksymalnie 1 000 000,00 zł, w przypadku realizacji Projektu z 3 zagranicznymi Partnerami;
2. maksymalnie 1 500 000,00 zł, w przypadku realizacji Projektu z 4 – 5 zagranicznymi Partnerami;
3. maksymalnie 2 000 000,00 zł, w przypadku realizacji Projektu z 6 lub więcej zagranicznymi Partnerami.

Całkowity koszt projektu

0.00

IV. Oświadczenia

1. Będąc upoważnioną/nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie projektu oświadczam, że :

- 
- informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne;
 - planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł;
 - Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
 - Wnioskodawca posiada zdolność finansową do realizacji projektu w ramach programu Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe;
 - Wnioskodawca nie ma wszczętego postępowania układowego lub likwidacyjnego, jego upadłość albo utrata osobowości prawnej nie zostały ogłoszone, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie podlega postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych kwestii, ani nie znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;
 - osoby działające w imieniu Wnioskodawcy nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową, naruszenie etyki zawodowej lub ukarane za poważne wykroczenie zawodowe;
 - na Wnioskodawcy (osobach wchodzących w skład jej organów) nie ciąży prawomocny wyrok dotyczący oszustwa, korupcji lub innych niezgodnych z prawem działań skutkujących powstaniem jakiegokolwiek szkody czy zagrożenia;
 - Wnioskodawca nie dopuścił się umyślnie lub przez zaniedbanie nieprawidłowości w wykonaniu kontraktów lub projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych.

2. Oświadczam, że Wnioskodawca nie prowadzi działalności opodatkowanej podatkiem VAT w obszarze, którego dotyczy powyższy projekt.

- W związku z powyższym, realizując powyższy projekt, Wnioskodawca nie może w żaden sposób odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.
- Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania statusu podatnika VAT Wnioskodawca/Beneficjent powiadomi o tym Narodową Agencję Wymiany Akademickiej bez zbędnej zwłoki.

3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- Potwierdzam zrealizowanie wobec osób, których dane zostały przekazane w ramach niniejszego wniosku, obowiązku informacyjnego - poprzez przekazanie zasad ochrony danych osobowych, wskazanych w regulaminie niniejszego Programu.