



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA

Umieędzynarodowienie szkół doktorskich– nabór 2024

Webinarium informacyjne dla Wnioskodawców

20 czerwca 2024

Magdalena Jarzyńska
Biuro Programów dla Instytucji

Andrzej Szachewicz
Biuro Programów dla Instytucji

Agnieszka Grzebalska
Biuro Finansowo-Księgowe

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji
2. Omówienie naboru do Programu STER w 2024 roku:
 - Cele programu
 - Harmonogram naboru
 - Uprawnieni Wnioskodawcy
 - Uprawnione działania
 - Przygotowanie i składanie wniosku w systemie NAWA
 - Ocena wniosków
 - Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne
 - Dokumentowanie wydatków
 - Schemat płatności i raportowania
 - Na co zwrócić uwagę – informacje praktyczne



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji

Ujednolicona dokumentacja dla wszystkich programów dla instytucji:

- Ogłoszenie
- Załączniki do Ogłoszenia:
 1. Regulamin Naboru;
 2. Wzór Umowy z Beneficjentem wraz z załącznikami:
 - Karta identyfikacyjna Umowy
 - Ogłoszenie o naborze wniosków
 - Podręcznik Beneficjenta wraz z załącznikami
 - Pełnomocnictwo do podpisania umowy
 - Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz obowiązki informacyjne
 - Klauzula informacyjna Agencji
 - Klauzula informacyjna Beneficjenta.
 3. Wzór pełnomocnictwa;
 4. Wzór listu intencyjnego;
 5. Wzór wniosku o finansowanie.



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji

Ogłoszenie precyzuje:

- oczekiwane cel i cele szczegółowe/rezultaty programu NAWA w powiązaniu ze strategią NAWA;
- okres realizacji programu w danej edycji dłuższy niż okres planowania projektów (kwestia ponoszenia wydatków po zakończeniu projektu, nadzwyczajne okoliczności);
- wskaźniki obligatoryjne vs. specyficzne



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji

Ogłoszenie precyzuje:

- ❖ wskaźniki obligatoryjne realizujące cele programu (10)
- ❖ wskaźniki specyficzne – definiowane przez beneficjenta

[Zasada: do zadania musi być przypisany wskaźnik PRODUKTU lub REZULTATU, ponadto w zadaniach projektowych należy uwzględnić wszystkie wymagane wskaźniki obligatoryjne]



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Wskaźniki obligatoryjne vs. wymagane

- 1) Wzrost liczby promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem w stosunku do liczby zagranicznych promotorów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku.
- 2) Liczba promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem.
- 3) Wzrost liczby doktorantów, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych w stosunku do liczby doktorantów uczestniczących w stażach na dzień składania wniosku.
- 4) Liczba doktorantów zagranicznych, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych.
- 5) Liczba doktorantów polskich, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych.
- 6) Wzrost liczby wszystkich projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym w stosunku do liczby takich projektów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku.
- 7) Liczba projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym objętych Projektem.
- 8) Wzrost liczby zagranicznych doktorantów względem liczby doktorantów zagranicznych na dzień składania wniosku.
- 9) Liczba doktorantów zagranicznych objętych Projektem.
- 10) Liczba doktorantów polskich objętych projektem.
- 11) Liczba zagranicznych przedstawicieli instytucji szkolnictwa wyższego lub nauki przyjeżdżająca do Wnioskodawcy w celu prowadzenia wykładów w szkole doktorskiej.



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Przykład:

Działanie - Działania związane z pozyskaniem zagranicznych doktorantów

Zadanie – Rekrutacja zagranicznych doktorantów

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba doktorantów zagranicznych objętych Projektem	Regulamin rekrutacji
Wzrost liczby zagranicznych doktorantów względem liczby doktorantów zagranicznych na dzień składania wniosku.	Spotkania rekrutacyjne
	Liczba ulotek informacyjnych

Przykład:

Działanie - Wsparcie stypendialne dla najlepszych doktorantów zagranicznych oraz najlepszych doktorantów z Polski.

Zadanie – Program stypendialny dla doktorantów z Polski i zagranicznych

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba doktorantów zagranicznych objętych Projektem	
Liczba doktorantów polskich objętych projektem	



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Przykład:

Działanie - Wsparcie zagranicznej mobilności najlepszych doktorantów z Polski i z zagranicy, realizujących kształcenie w szkole doktorskiej

Zadanie – Organizacja staży naukowych dla zagranicznych doktorantów i doktorantów z Polski

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba doktorantów zagranicznych, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych	Liczba naukowych staży zagranicznych
Liczba doktorantów polskich, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych	
Wzrost liczby doktorantów, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych w stosunku do liczby doktorantów uczestniczących w stażach na dzień składania wniosku	



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Przykład:

Działanie - Działania związane z rozwijaniem współpracy międzynarodowej szkół doktorskich

Zadanie – Wspieranie projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym objętych Projektem	Liczba sesji posterowych
Wzrost liczby wszystkich projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym w stosunku do liczby takich projektów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku	Liczba opracowanych wniosków o finansowanie projektów badawczych
	Liczba wizyt studyjnych związanych z tematyką projektu



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Przykład:

Działanie - Rozwijanie działań związanych z umiejdzynarodowieniem „w domu”

Zadanie – Wymiar miedzynarodowy programów kształcenia

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem	Liczba szkoleń językowych dla doktorantów zagranicznych
Wzrost liczby promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem w stosunku do liczby zagranicznych promotorów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku	Liczba spotkań międzykulturowych
Liczba zagranicznych przedstawicieli instytucji szkolnictwa wyższego lub nauki przyjeżdżająca do Wnioskodawcy w celu prowadzenia wykładów w szkole doktorskiej	



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Przykład:

Działanie - Działania związane z monitorowaniem i oceną osiągania celów i rezultatów Projektu, w tym postępów i osiągnięć naukowych doktorantów/tek objętych Projektem

Zadanie – Potwierdzanie kwalifikacji i kompetencji doktorantów polskich i zagranicznych

Wskaźnik:

Obligatoryjny	Specyficzny
Liczba doktorantów zagranicznych objętych projektem.	Liczba doktorantów zagranicznych objętych projektem, którzy uzyskali stopień doktora.
Liczba doktorantów polskich objętych projektem.	Liczba doktorantów polskich objętych projektem, którzy uzyskali stopień doktora.
	Liczba doktorantów zagranicznych objętych projektem, którzy podnieśli kompetencje.
	Liczba doktorantów polskich objętych projektem, którzy podnieśli kompetencje.



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

W przypadku wskaźników pn. „Wzrost liczby promotorów z zagranicy ...”, „Wzrost liczby doktorantów ...”, „Wzrost liczby wszystkich projektów doktorskich ...”, „Wzrost liczby zagranicznych doktorantów ...” wzrost wskaźników liczony jest poprzez porównanie wartości wskaźników wskazanych przez Wnioskodawcę na dzień złożenia wniosku z wartością wskaźników podaną na zakończenie realizacji projektu.

Wskaźniki przybierają we wniosku wartości liczbowe lub procentowe. Wskaźniki procentowe używane są do pomiaru wzrostu w czasie i wymagają dodatkowego opisu stanu na dzień składania wniosku (wartość liczbową) oraz stany na dzień zakończenia projektu (wartość liczbową). W przypadku wskaźników specyficznych, o których mowa w pkt. 3 Wnioskodawca musi zaproponować metodę pomiaru każdego zaproponowanego wskaźnika specyficznego celem oceny jego poprawności/ realności pomiaru.

Wskaźniki na dzień składania wniosku mogą przyjmować wartość zerową.
Wartość bazowa 0; wartość docelowa min. 1 co rozumiemy jako 100%



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji

Ogłoszenie precyzuje:

- Uprawnionych uczestników [wskazano definicje w pkt. II Ogłoszenia oraz V]
- Kategorie kwalifikowanych działań (doszczegółowienie opisu tych działań –pkt 4.2.8 Podręcznika)
- Dopuszczalne wydatki (doszczegółowienie zasad- Podręcznik Beneficjenta)
- Kiedy mobilności rozliczamy ryczałtem a kiedy na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (stypendium/brak stypendium)

Uwaga: należy powiązać cel/cele szczegółowe/rezultaty programu -> z zadaniami oraz -> wskaźnikami obligatoryjnymi i specyficznymi -> oraz grupami docelowymi. Definicje wskaźników są na poziomie ogólnym: sposób mierzenia musi doprecyzować co dokładnie będzie mierzone, jak definiowany jest wzrost.



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

1. Najważniejsze zmiany w realizacji programów dla instytucji

Dodatkowe zasady:

- Brak wydatków na obsługę administracyjną projektu
- Brak limitów na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie
- Należy rozliczać wydatki zgodnie z wysokością stawek ryczałtowych



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Dokumentacja konkursowa do Programu STER:

<https://nawa.gov.pl/instytucje/ster-umiedzynarodowienie-szkol-doktorskich/ogloszenie>



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

CELE PROGRAMU:

Doskonalenie jakości kształcenia w szkołach doktorskich oraz jakości badań naukowych prowadzonych przez doktorantów poprzez systemowe wsparcie umiejdzynarodowienia szkół doktorskich.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Wzrost jakości kształcenia w szkołach doktorskich oraz jakości badań naukowych prowadzonych przez doktorantów poprzez:

- wykorzystanie międzynarodowych doświadczeń w realizacji projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym;
- zwiększenie liczby mobilności międzynarodowej doktorantów;
- zwiększenie wymiaru międzynarodowego i międzykulturowego w programie kształcenia doktorantów (tzw. umiejdzynarodowienie „w domu”);
- rozwój długotrwałej współpracy międzynarodowej szkół doktorskich;
- wzrost liczby doktorantów cudzoziemców oraz promotorów z zagranicy.



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

BUDŻET PROJEKTU:

- minimalna wartość: 200 000 zł
- maksymalna wartość: 2 000 000 zł

ALOKACJA środków w naborze wynosi **20 000 000 zł**



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

HARMONOGRAM NABORU



STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Możliwe jest złożenie **1 wniosku**.

Wniosek należy sporządzić **w języku polskim**.

Projekty **nie są realizowane w partnerstwach**.

Brak wkładu własnego



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

- Podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 u.p.s.w.n., które prowadzą szkoły doktorskie w rozumieniu art. 198 u.p.s.w.n.
- W przypadku podmiotów, o których mowa w art. 198 ust. 5 w imieniu podmiotów prowadzących wspólną szkołę doktorską występuje jeden z nich na podstawie udzielonego pełnomocnictwa od pozostałych podmiotów prowadzących szkołę doktorską.
- Podmiot, który otrzymał finansowanie w ramach Programu STER – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich w naborze 2023 będzie mógł wnioskować o finansowanie w kolejnej edycji Programu nie wcześniej niż w ostatnim roku realizacji projektu w edycji 2023.

UPRAWNIONE DZIAŁANIA

- 1) Wsparcie stypendialne (wypłata stypendiów Agencji) dla najlepszych doktorantów zagranicznych oraz najlepszych doktorantów z Polski.
- 2) Wsparcie zagranicznej mobilności najlepszych doktorantów z Polski i z zagranicy, realizujących kształcenie w szkole doktorskiej (w tym udział w stażach naukowych, naukowo-badawczych, artystycznych, szkoleniach itd.).
- 3) Rozwijanie działań związanych z umiejdzynarodowieniem „w domu”.
- 4) Działania związane z rozwijaniem współpracy międzynarodowej szkół doktorskich.
- 5) Działania związane z pozyskaniem zagranicznych doktorantów.
- 6) Działania związane z monitorowaniem i oceną osiągania celów i rezultatów Projektu, w tym postępów i osiągnięć naukowych doktorantów/tek objętych Projektem.

UPRAWNIONE DZIAŁANIA

Dodatkowe informacje lub wymagania odnośnie realizacji działań:

- 1) Okres trwania mobilności najlepszych doktorantów z Polski i z zagranicy wskazano w Podręczniku Beneficjenta w rozdziale pn. Wsparcie umiejdzynarodowienia szkół doktorskich (1-10 miesięcy).
- 2) We wniosku o finansowanie należy obligatoryjnie zaplanować:
 - a) co najmniej jedno działanie spośród działań określonych w pkt. 1 i 2 oraz
 - b) co najmniej jedno działanie spośród działań określonych w pkt. 3 i 4 oraz
 - c) działanie określone w pkt 5 i 6.
- 3) Szczegółowy opis możliwych do realizacji działań oraz zasady ich realizacji określono w Regulaminie naboru oraz **Podręczniku Beneficjenta**, w tym w rozdziale pn. Wsparcie umiejdzynarodowienia szkół doktorskich.

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

The screenshot shows the homepage of the National Academic Exchange Agency (NAWA). The browser address bar displays <https://nawa.gov.pl>. The header includes flags for Poland, the United Kingdom, and Ukraine, along with links for 'CZCIONKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'MAPA STRONY', 'KONTAKT', and 'bip'. The main logo 'NAWA' is followed by the text 'NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ'. A red button labeled 'System NAWA - logowanie' is circled in red. Below the header is a navigation menu with links: 'NAWA', 'Programy', 'Badania i analizy', 'Współpraca i wymiana międzynarodowa', 'Promocja', 'Apostille i legalizacja', 'Uznawalność', and 'Komunikaty'. The central banner features the text 'KIERUNEK NAUKA' with a red arrow pointing left. At the bottom, there are five icons representing different categories: 'Naukowcy' (microscope), 'Instytucje' (building), 'Studenci' (graduation cap), 'Język polski' (globe), and 'Program Marie Skłodowska-Curie Actions' (portrait of Marie Curie).

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

https://programs.nawa.gov.pl



Studenci

Nabór do 3 programów >



Naukowcy

Nabór do 12 programów >



Instytucje

Nabór do 3 programów >



Eksperci

Zostań ekspertem >



Język Polski

Nabór do 3 programów >



Rejestracja uczelni

Aktualnie nie prowadzimy naborów



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich



Instytucje

Aktualne nabory

Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024

Termin składania wniosków:
pt., 21 cze 2024 15:00 UTC+2

Pozostały czas na składanie wniosków: 8 dni

[Więcej](#)

[Wypełnij wniosek](#)

PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2024

Termin składania wniosków:
śr., 19 cze 2024 15:00 UTC+2

Pozostały czas na składanie wniosków: 6 dni

[Więcej](#)

[Wypełnij wniosek](#)

KATAMARAN – tworzenie i realizacja międzynarodowych programów studiów – nabór 2024

Termin składania wniosków:
pt., 28 cze 2024 15:00 UTC+2

Pozostały czas na składanie wniosków: 15 dni

[Więcej](#)

[Wypełnij wniosek](#)

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich – Nabór 2024

Termin składania wniosków:
śr., 31 lip 2024 15:00 UTC+2

Pozostały czas na składanie wniosków: 48 dni

[Więcej](#)

[Wypełnij wniosek](#)



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

Minimalna liczba działań: **min. 4** Maksymalna liczba działań: **max. 6**
Tylko jedno zadanie dla jednego działania!

Metryka Wniosku

Część I. Informacje o Wni...

Część II. Informacje o Pro...

Opis planowanych zadań ...

Harmonogram realizacji P...

Zadanie: 1

Część III. Budżet Projektu

Część IV. Oświadczenia ...

< 4 z 8 >

Opis planowanych zadań w Projekcie wraz z uzasadnieniem ich wyboru

★ Działanie

Wybierz:

1. Wsparcie stypendialne (wypłata stypendiów Agencji) dla najlepszych doktorantów zagranicznych oraz najlepszych doktorantów z Polski

2. Wsparcie zagranicznej mobilności najlepszych doktorantów z Polski i z zagranicy, realizujących kształcenie w szkole doktorskiej (w tym udział w stażach naukowych, naukowo-badawczych, artystycznych, szkoleniach itd.)

3. Rozwijanie działań związanych z umiejdzynarodowieniem „w domu”

4. Działania związane z rozwijaniem współpracy międzynarodowej szkół doktorskich

Data rozpoczęcia realizacji zadania

RRRR-MM-DD

Data zakończenia realizacji zadania

RRRR-MM-DD

Na dzień zakończenia realizacji zadania, beneficjent powinien posiadać dokumentację potwierdzającą jego realizację

★ Opis zadania (sposób realizacji, wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów Projektu, uzasadnienie wyboru poszczególnych zadań z punktu widzenia osiągnięcia założonych rezultatów i celów)

3000

▼ Wskaźniki

+ Dodaj kolejne powtórzenie



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE

- 1) Wzrost liczby promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem w stosunku do liczby zagranicznych promotorów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku.
- 2) Liczba promotorów z zagranicy w szkole doktorskiej objętej Projektem.
- 3) Wzrost liczby doktorantów, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych w stosunku do liczby doktorantów uczestniczących w stażach na dzień składania wniosku.
- 4) Liczba doktorantów zagranicznych, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych.
- 5) Liczba doktorantów polskich, którzy w trakcie realizacji Projektu odbyli staże naukowe w zagranicznych instytucjach naukowych.
- 6) Wzrost liczby wszystkich projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym w stosunku do liczby takich projektów w szkole doktorskiej na dzień składania wniosku.

WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE CD.

- 7) Liczba projektów doktorskich o charakterze międzynarodowym objętych Projektem.
- 8) Wzrost liczby zagranicznych doktorantów względem liczby doktorantów zagranicznych na dzień składania wniosku.
- 9) Liczba doktorantów zagranicznych objętych Projektem.
- 10) Liczba doktorantów polskich objętych projektem.
- 11) Liczba zagranicznych przedstawicieli instytucji szkolnictwa wyższego lub nauki przyjeżdżająca do Wnioskodawcy w celu prowadzenia wykładów w szkole doktorskiej.

Dopuszczalne jest określanie przez Wnioskodawcę również wskaźników specyficznych dla projektu (nie ujętych w ww. katalogu), pod warunkiem, że we wniosku wskazano wymagane wskaźniki obligatoryjne wymienione w punkcie powyżej.

STER a STER 2024 najważniejsze różnice:

Wskaźniki rezultatu i produktu

Uczestnicy projektu (promotorzy z zagranicy, zagraniczny przedstawiciel instytucji szkolnictwa wyższego lub nauki)

Zmiany w stawkach ryczałtowych (brak dodatku na zagospodarowanie)

Brak limitów

OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI

Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku, w tym budżetu projektu zapoznaj się z **Ogłoszeniem o naborze**. (dopuszczalne działania i możliwe do sfinansowania wydatki).

Zapoznaj się z ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków (wydatki rzeczywiste) wskazanymi w **Podręczniku Beneficjenta**.

Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o finansowanie Projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do rozliczenia w raportach, zostaną zatwierdzone i rozliczone. Tylko wydatki spełniające warunki kwalifikowalności będą zatwierdzone.

W przypadku zamieszczenia przez Wnioskodawcę w budżecie Projektu wydatków, wpisujących się w kategorię wydatków niekwalifikowalnych, takie pozycje budżetowe **nie będą uznawane na etapie rozliczenia Projektu, nawet jeżeli zostały zaakceptowane na etapie oceny wniosku.**

OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI (WYDATKI RZECZYWISTE)

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- 1) jest zgodny z przepisami prawa;
- 2) jest zgodny z wnioskiem o finansowanie Projektu oraz zmianami we wniosku, na które Agencja wyraziła zgodę lub które Beneficjent mógł wprowadzić bez zgody Agencji;
- 3) jest zgodny z zasadami określonymi w dokumentacji programowej, w tym w Podręczniku Beneficjenta i Ogłoszeniu;
- 4) jest zgodny z procedurami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w ramach zawartej z Agencją umowy;
- 5) został faktycznie poniesiony w okresie kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w rozdziale pt. Okres kwalifikowalności wydatków Podręcznika Beneficjenta;
- 6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu;
- 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI (WYDATKI RZECZYWISTE)

Wydatek jest kwalifikowalny jeżeli:

- 8) został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Podręczniku;
- 9) jest poparty dowodami księgowymi i wykazany w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej;
- 10) zostanie wykazany w raporcie za dany okres przedłożonym do Agencji;
- 11) obejmuje podatek VAT wyłącznie w przypadkach, w których Beneficjentowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o jego zwrot.

W przypadku zamawiania **towarów lub usług** Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia **postępowania o udzielenie zamówienia** (jeśli dotyczy) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą i zasadami określonymi w rozdziale pt.

Zasady realizacji zamówień w ramach Projektu.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Wydatki możliwe do zabudżetowania w danym naborze zostały przedstawione w części **VI. Budżet Ogłoszenia o naborze**.

Szczegółowy opis tych wydatków oraz sposób ich dokumentowania został przedstawiony w ***Podręczniku Beneficjenta Programy dla Instytucji Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej*** w rozdziale 6. **Zasady finansowania**.

W zależności od rodzaju wydatki mogą być rozliczane jako **wydatki rzeczywiste** (z wyłączeniem wydatków na administracyjną obsługę projektu) albo w oparciu o **stawki ryczałtowe**.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

W ramach Projektu Wnioskodawca może zaplanować w budżecie Projektu następujące wydatki:

- 1) **Wynagrodzenia** osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie (umowa o pracę, dodatki zadaniowe, umowy cywilnoprawne) – wydatki **rzeczywiste**;
- 2) **Zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie** – wydatki **rzeczywiste**;
- 3) **Podróże i utrzymanie poniesione w związku z realizacją działań w Projekcie**:
 - a) wydatki **rzeczywiste**: dot. delegacji krajowych i zagranicznych pracowników oraz promotorów, promotorów pomocniczych oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne lub wykłady;
 - b) **zryczałtowane stawki miesięczne**: dot. mobilności najlepszych doktorantów; ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz podróży.
- 4) **Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** wspierających proces wdrażania Projektu (zakupy sprzętu, oprogramowania i wyposażenia) – wydatki **rzeczywiste**:
 - a) zakup do 10 tys. zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT;
 - b) amortyzacja w pozostałych przypadkach;
- 5) **Stypendia dla najlepszych doktorantów** w wysokości **5 000,00 zł miesięcznie** – stawka **ryczałtowa**.

WYNAGRODZENIA

1) WYNAGRODZENIA osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie

a) UMOWA O PRACĘ

Obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze + dodatki stażowe + ZUS + US + FGŚP + ZFŚS + PPK/PPE + dodatkowe roczne wynagrodzenie lub jego część proporcjonalna do zaangażowania w projekcie + premie/nagrody okresowe.

Nie jest możliwe finansowanie: nagrody jubileuszowej, PFRON, składek i opłat fakultatywnych (np. dodatkowe ubezpieczenie na życie), odprawy pracowniczej.

Warunki do spełnienia:

- zatrudnienie lub oddelegowanie do realizacji zadań merytorycznych w Projekcie;
- wyłącznie w okresie kwalifikowalności wydatków;
- udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem obowiązków/opisem stanowiska pracy;
- jeśli zadania danego pracownika obejmują część etatu należy wyodrębnić zadania w dokumentacji zatrudnienia pracownika (tj. umowie o pracę, porozumieniu, zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy) i wskazać wymiar zaangażowania do Projektu;
- wydatek związany z wynagrodzeniem odpowiada proporcji zaangażowania w Projekcie.

WYNAGRODZENIA

b) DODATEK ZADANIOWY

Powinien dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej.

Dodatek musi być zgodny z wewnętrznymi regulacjami Beneficjenta oraz ogólnymi zasadami kwalifikowalności wydatków.

WYNAGRODZENIA

c) UMOWY CYWILNOPRAWNE

Co do zasady angażowanie własnego pracownika do realizacji zadań w ramach Projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego **nie jest możliwe**.

W wyjątkowych sytuacjach, aby wynagrodzenie własnego pracownika Beneficjenta w ramach umowy cywilnoprawnej mogło być uznane za kwalifikowalne spełnione muszą być łącznie następujące warunki:

- jest to zgodne z regulacjami wewnętrznymi stosowanymi u Beneficjenta;
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- spełnione są inne, ogólne zasady kwalifikowalności, w tym w szczególności w zakresie zapewnienia przejrzystości, racjonalności i efektywności, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

WYNAGRODZENIA

c) UMOWY CYWILNOPRAWNE

W przypadku zaangażowania osób w ramach umów cywilnoprawnych, po stronie Beneficjenta leży zapewnienie, że wydatki są ponoszone w sposób **przejrzysty, racjonalny i efektywny**.

W przypadku zaangażowania osoby na podstawie więcej niż jednej umowy cywilnoprawnej w ramach Projektu, wydatki związane z wynagrodzeniem są kwalifikowalne jeżeli obciążenie wynikające z wykonywania wszystkich umów cywilnoprawnych nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań w ramach Projektu.

ZAKUP TOWARÓW I USŁUG

2) Zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie (z wyłączeniem sprzętu, oprogramowania i wyposażenia zaliczanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), **w tym zakup towarów i usług związanych z zapewnieniem udziału w wyjazdach osób ze specjalnymi potrzebami** (związanych z zapewnieniem standardów dostępności, np. wynajem sprzętu lub zakup usług niezbędnych do zapewnienia udziału osób ze specjalnymi potrzebami).

Zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie możliwy jest wyłącznie u **wykonawców i dostawców zewnętrznych**, tj. podmiotów innych niż Beneficjent.

Powierzenie wykonania usług podmiotom zewnętrznym możliwe jest wyłącznie, jeżeli Beneficjent nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie lub ich wykonanie przez podmiot zewnętrzny jest bardziej korzystne czy to ze względów ekonomicznych czy też ze względu na kompetencję, skalę, doświadczenie, uprawnienia lub specjalizację.

Wszelkie wydatki ponoszone w ramach zakupów towarów i usług niezbędnych do realizacji działań w Projekcie muszą być ponoszone przez Beneficjenta w **sposób gwarantujący zachowanie przejrzystości, efektywności i racjonalności**.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad wyboru dostawców towarów i usług opisano w pkt pt.
Zasady realizacji zamówień w ramach projektu.

PODRÓŻE I UTRZYMANIE

3) Podróże i utrzymanie poniesione w związku z realizacją działań w Projekcie:

a) rozliczane na podstawie **wydatków rzeczywistych**: dot. delegacji krajowych i zagranicznych

Co do zasady **niekwalifikowalne** są wydatki związane z:

- zakupem biletów lotniczych w pierwszej klasie lub klasie business (dotyczy każdej podróży samolotem);
- zakupem biletów lotniczych oraz opłatami lotniskowymi przy podróży krajowej, gdy Beneficjent nie wykazał, że przelot był najbardziej racjonalnym i ekonomicznym rozwiązaniem;
- zakupem biletów kolejowych w pierwszej klasie, z wyłączeniem sytuacji, gdy nie są dostępne bilety w klasie drugiej – po stronie Beneficjenta leży obowiązek przedstawienia dowodów braku dostępności biletów w klasie drugiej pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
- dietami w pełnej wysokości w przypadkach, gdy osobie odbywającej podróż zapewniono częściowo lub całościowo wyżywienie;
- ryczałtem na nocleg w przypadkach, gdy osobie odbywającej podróż zapewniono nocleg.

PODRÓŻE I UTRZYMANIE

a) rozliczane na podstawie **wydatków rzeczywistych**: dot. delegacji krajowych i zagranicznych

ZASADY DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW BENEFICJENTA	
1.	Podróże są realizowane i rozliczane w oparciu o wewnętrzne regulacje Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że wydatki będą kwalifikowalne max. do wysokości limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
2.	Podróż musi odbywać się najbardziej ekonomicznym i racjonalnym środkiem transportu publicznego.
3.	Na Beneficjencie leży obowiązek udowodnienia, iż wybrany środek transportu publicznego był najbardziej ekonomiczny i racjonalny. Powyższe powinno zostać poparte przez Beneficjenta dowodami źródłowymi umożliwiającymi niezależną weryfikację przez Agencję. Brak takich dowodów skutkować będzie uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.
4.	Przeloty samolotem co do zasady są dopuszczalne tylko w przypadku podróży zagranicznych. W należycie uzasadnionych sytuacjach możliwy jest przelot w podróży krajowej, gdy był on najbardziej ekonomicznym i racjonalnym rozwiązaniem. W przypadku odbycia przelotu na trasie krajowej Beneficjent może zostać wezwany do wykazania, iż przelot spełnił wyżej wymieniony warunek.
5.	W przypadku podróży samochodem prywatnym po stronie Beneficjenta leży udowodnienie, że był to najbardziej ekonomiczny i racjonalny środek transportu. W przypadku braku dowodów w tym zakresie Agencja dokona korekty finansowej do wysokości przejazdu najbardziej ekonomicznym środkiem transportu publicznego na wskazanej trasie (po stawkach obowiązujących w dniu weryfikacji kwalifikowalności wydatku).
6.	Możliwa jest podróż samochodem służbowym na zasadach używania samochodów służbowych w instytucji Beneficjenta (w tym: zakup paliwa w przypadku podróży samochodem służbowym na zasadach używania samochodów służbowych w instytucji Beneficjenta) – z zastrzeżeniem, że po stronie Beneficjenta leży udowodnienie, że taka forma podróży była najbardziej ekonomiczna i racjonalna.
7.	Użycie taksówki dla celów Projektu jest co do zasady kosztem niekwalifikowanym, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, gdy na danej trasie nie ma możliwości przejazdu transportem publicznym oraz w przypadku, gdy jest to dopuszczalne w instytucji Beneficjenta w ramach wewnętrznych regulacji dotyczących podróży służbowych.
8.	Wystąpienie uzasadnionych przesłanek, o których mowa powyżej powinno zostać poparte przez Beneficjenta dowodami źródłowymi umożliwiającymi niezależną weryfikację przez Agencję faktu zaistnienia tychże przesłanek. Brak takich dowodów skutkować będzie uznaniem wydatków za niekwalifikowalne.

STER NAWA – Umiejędzynarodowienie szkół doktorskich

PODRÓŻE I UTRZYMANIE

a) rozliczane na podstawie **wydatków rzeczywistych**: dot. delegacji krajowych i zagranicznych

Metryka Wniosku

Część I. Informacje o Wni...

Część II. Informacje o Pro...

Opis planowanych zadań ...

Harmonogram realizacji P...

Zadanie: 1

Zadanie: 2

Zadanie: 3

Opis planowanych zadań ...

Harmonogram realizacji P...

Zadanie: 1

Zadanie: 2

Zadanie: 3

Zadanie: 4

Zadanie: 5

Część III. Budżet Projektu

Część IV. Oświadczenia ...

< 7 z 12 >

Szczegóły zadan

Zadanie: 2

* Nr	* Zadanie
2	Mobilności

* Czy w ramach zadania przewidziano wydatki **rzeczywiste**?

☒ Tak

☐ Nie

Minimum jeden wydatek

▼ Wydatek **rzeczywisty**

* Numer pozycji budżetowej	* Nazwa zadania
2.R.1	Mobilności

* Nazwa wydatku

Delegacje zagraniczne pracowników167

* Wartość wydatków

7 200,00PLN

* Opis sposobu kalkulacji i uzasadnienie wydatku

Bilety lotnicze + diety + noclegi dla 2 os. na 5-dniowy wyjazd do Hiszpanii
bilety = 1000 zł w obie strony x 2 os. = 2000 zł (weryfikacja na podstawie cen rynkowych link...)
diety = 200 zł x 5 dni x 2 os. = 2000 zł (zgodnie z zarządzeniem Rektora nr... z dnia ... / Rozporządzeniem MPiPS z dnia 29.01.2013 r.)
nocleg = pokój dla 2 os. 800 zł x 4 dni = 3200 zł na podstawie cen rynkowych link...
Razem 7200 zł

587

Anuluj dodawanie / edytowanie wydatku

Zatwierdź wydatek



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

3) Podróże i utrzymanie poniesione w związku z realizacją działań w Projekcie:

b) rozliczane na podstawie ryczałtowych stawek: dot. wyjazdów stażowych doktorantów – wsparcie zagranicznej mobilności;

Ryczałt na koszty **UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA** rozliczany jest na podstawie stawek **miesięcznych**.

Beneficjent **nie ma możliwości przyznawania osobom biorącym udział w mobilnościach stawek w wysokości innej, niż wynikająca z dokumentacji programowej**, tj. stawek niższych lub wyższych od wskazanych przez Agencję.

Stawka ryczałtowa w całości stanowi wydatek poniesiony i musi być **w pełnej kwocie przekazana uczestnikowi mobilności**.

Wydatki związane z mobilnościami rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych są kwalifikowalne **wyłącznie po zakończeniu i rozliczeniu mobilności**.

Nie jest dopuszczalne rozliczanie w raporcie samych zaliczek związanych z mobilnościami – rozliczenie może nastąpić dopiero po zakończeniu mobilności.

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

3) Podróże i utrzymanie poniesione w związku z realizacją działań w Projekcie:

b) rozliczane na podstawie zryczałtowanych stawek: dot. wyjazdów stażowych doktorantów – wsparcie zagranicznej mobilności;

Ryczałt na koszty **UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA**

W przypadku zryczałtowanych kwot naliczanych z wykorzystaniem stawki miesięcznej, **przy realizacji mobilności przez mniej niż 15 dni**, wartość przyznanych środków finansowych w ramach tej formy finansowania wynosi **50% tej stawki miesięcznej**.

Stawka miesięczna liczona jest od dnia rozpoczęcia mobilności, przy czym za miesiąc rozumie się **pełne 30 dni kalendarzowych**.

Obliczając stawkę miesięczną **należy uwzględnić dni na dojazdy, ale w ilości nie przekraczającej dwóch dni (łącznie na dojazd i powrót)**.

STER NAWA – Umiejędzynarodowienie szkół doktorskich PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

Ryczałt na koszty UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA

Lp.	GRUPA KRAJÓW	KRAJE	STAWKA MIESIĘCZNA W ZŁ
I	Kraje o niższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Bośnia i Hercegowina, Brazylia, Bułgaria, Egipt, Gruzja, Indie, Litwa, Łotwa, Maroko, Mołdawia, Polska, Rumunia, Turcja, Ukraina, Wietnam oraz pozostałe kraje świata	4 000
II	Kraje o średnich kosztach utrzymania i zakwaterowania	Andora, Austria, Azerbejdżan, Belgia, Chorwacja, Czechy, Cypr, Francja, Grecja, Indonezja, Jordania, Kazachstan, Kirgistan, Macedonia Północna, Niemcy, Malta, Niderlandy, Portugalia i Hiszpania, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino, Serbia, Słowacja, Słowenia, Tajlandia, Węgry, Włochy, Uzbekistan,	6 000
III	Kraje o wyższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Arabia Saudyjska, Australia, Bahrajn, Brunei, Chiny, Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Irlandia, Hongkong, Japonia, Kanada, Katar, Korea, Kuwejt, Liechtenstein, Luksemburg, Makau, Meksyk, Norwegia, Nowa Zelandia, Oman, Singapur, Szwecja, Szwajcaria, Tajwan, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo, Zjednoczone Emiraty Arabskie	8 000
IV	Kraje o najwyższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Stany Zjednoczone Ameryki, Izrael	12 000



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

Ryczałt na koszty UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA

Zadanie: 2

Zadanie: 3

Zadanie: 4

Zadanie: 5

Część III. Budżet Projektu

★ Czy w ramach zadania przewidziano wydatki rozliczane w ramach stawek ryczałtowych, o których mowa w Podręczniku Beneficjenta?

☒ Tak

☐ Nie

Minimum jeden wydatek

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

Rycałt na koszty UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA

Przykład wypełnienia Wniosku wydatkami wg stawek rycałtowych dot. **utrzymania i zakwaterowania** (np. wydatki 35 doktorantów z Polski, którzy wyjechali na 3-miesięczny staż do Hiszpanii; koszt utrzymania i zakwaterowania został przewidziany dla 35 os. przez 3 miesiące = 105 Liczba jednostek; Hiszpania - Grupa krajów o średnich kosztach utrzymania i zakwaterowania stąd stawka 6000;)

Metryka Wniosku

Część I. Informacje o Wni...

Część II. Informacje o Pro...

Opis planowanych zadań ...

Harmonogram realizacji P...

Zadanie: 1

Zadanie: 2

Zadanie: 3

Zadanie: 4

Zadanie: 5

Część III. Budżet Projektu

Część IV. Oświadczenia ...

< 7 z 12 >

Wydatek w ramach stawek rycałtowych

★ Numer pozycji budżetowej

★ Nazwa zadania

2.L.1

Mobilności

★ Nazwa wydatku

Rycałt na koszty utrzymania i zakwaterowania

★ Grupa krajów

Kraje o **średnich** kosztach utrzymania i zakwaterowania

★ Rodzaj jednostki

☐ Dzień

☒ Miesiąc

★ Liczba jednostek

★ Stawka rycałtowa

★ Kwota

105

6 000,00

PLN 630 000,00



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

b) rozliczane na podstawie ryczałtowanych stawek

W przypadku **ryczałtu na koszty PODRÓŻY** środki finansowe naliczane są:

W przypadku mobilności do Polski lub z Polski – zgodnie ze stawkami wskazanymi w pkt pt. **Ryczałty na koszty podróży w przypadku mobilności z Polski lub do Polski**, przy czym wskazane stawki odnoszą się do realizacji podróży międzynarodowej **w obie strony**;

- w przypadku mobilności pomiędzy innymi krajami – zgodnie ze stawkami wskazanymi w pkt pt. **Ryczałty na koszty podróży w przypadku mobilności pomiędzy innymi krajami, niż Polska**, przy czym wskazane stawki odnoszą się do realizacji podróży międzynarodowej **w obie strony**.

Odległość do wyliczenia stawki należy obliczyć z wykorzystaniem **odległości w kilometrach w linii prostej liczonej od miejsca zamieszkania do miejscowości pobytu w jedną stronę**. Przy kalkulacji odległości należy korzystać z narzędzia przygotowanego przez Komisję Europejską w ramach Programu Erasmus: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-andtools/distance-calculator>

W ramach jednej mobilności możliwa jest wypłata wyłącznie jednego ryczałtu na koszty podróży.

STER NAWA – Umiejędzynarodowienie szkół doktorskich

Ryczałty na koszty PODRÓŻY w przypadku mobilności z Polski lub do Polski

Grupa	Państwo	Stawka w zł
1	Białoruś, Litwa	1 000
2	Austria, Bośnia i Hercegowina, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Łotwa, Mołdawia, Niemcy, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Ukraina, Węgry	1 500
3	Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosowo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy	2 000
4	Algieria, Arabia Saudyjska, Armenia, Azerbejdżan, Bahrajn, Cypr, Egipt, Gruzja, Hiszpania, Irak, Iran, Islandia, Izrael, Jordania, Katar, Kazachstan, Kuwejt, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Portugalia, Syria, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	3 000
5	Afganistan, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Dżibuti, Erytrea, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Gwinea, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Indie, Jemen, Kamerun, Kenia, Kirgistan, Kongo, Liberia, Mali, Mauretania, Mongolia, Nepal, Niger, Nigeria, Oman, Pakistan, Republika Środkowoafrykańska, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Senegal, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Sudan Południowy, Togo, Uganda, Wybrzeże Kości Słoniowej, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zjednoczone Emiraty Arabskie	4 500
6	Angola, Antigua i Barbuda, Argentyna, Australia, Bahamy, Bangladesz, Barbados, Belize Boliwia, Botswana, Brazylia, Brunei, Chile, Chiny, Dominika, Dominikana, Ekwador, Eswatini, Fidżi, Filipiny, Grenada, Gujana, Gwatemala, Haiti, Honduras, Indonezja, Jamajka, Japonia, Kambodża, Kanada, Kiribati, Kolumbia, Komory, Korea Południowa, Korea Północna, Kostaryka, Kuba, Laos, Lesotho, Madagaskar, Malawi, Malediwy, Malezja, Mauritius, Meksyk, Mikronezja, Mjanma, Mozambik, Namibia, Nauru, Nikaragua, Nowa Zelandia, Palau, Panama, Papua-Nowa Gwinea, Paragwaj, Peru, Południowa Afryka, Saint Kitts Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Salwador, Samoa, Seszele, Singapur, Sri Lanka, Stany Zjednoczone, Surinam, Tajwan, Tanzania Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Urugwaj, Vanuatu, Wenezuela, Wietnam, Wyspy Salomona, Wyspy Marshalla, Zambia, Zimbabwe	6 500



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

STER NAWA – Umiejdzynarodowienie szkół doktorskich
PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)
Ryczałty na koszty PODRÓŻY w przypadku mobilności pomiędzy innymi krajami, niż Polska

KM (OD)	KM (DO)	Wysokość ryczałtu
Do 9		0,00 zł
10	99	200,00 zł
100	499	1 000,00 zł
500	999	1 500,00 zł
1000	1999	2 000,00 zł
2000	2999	2 500,00 zł
3000	3999	3 000,00 zł
4000	5999	4 000,00 zł
6000	7999	5 000,00 zł
8000 i więcej		7 000,00 zł



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

PODRÓŻE I UTRZYMANIE (wsparcie zagranicznej mobilności)

Rycałt na koszty PODRÓŻY

Przykład wypełnienia Wniosku wydatkami wg stawek rycałtowych dot. **podróży** (np. wydatki 35 doktorantów z Polski, którzy wyjechali na 3-miesięczny staż do Hiszpanii; koszt podróży został przewidziany dla 35 os. przez 3 miesiące = 105 Liczba jednostek; Hiszpania - Grupa 4 stąd stawka 3000;)

Metryka Wniosku

Część I. Informacje o Wni...

Część II. Informacje o Pro...

Opis planowanych zadań ...

Harmonogram realizacji P...

Zadanie: 1

Część III. Budżet Projektu

Część IV. Oświadczenia ...

< 6 z 8 >

Wydatek w ramach stawek rycałtowych

★ Numer pozycji budżetowej

★ Nazwa zadania

1.L.1

Kosztypodróży

★ Nazwa wydatku

Rycałt na koszty podróży realizowanej z lub do Polski

★ Grupa krajów

Grupa 4

★ Liczba jednostek

★ Stawka rycałtowa

★ Kwota

35

3 000,00

PLN

105 000,00

PLN

Anuluj dodawanie / edytowanie wydatku

Zatwierdź wydatek

ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

4) Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wspierających proces wdrażania Projektu (zakupy sprzętu, oprogramowania i wyposażenia)

Dotyczy wydatków na **zakup do 10 tys. zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT lub amortyzacji w pozostałych przypadkach.**

Za kwalifikowalne mogą być uznane koszty amortyzacji pod warunkiem, że zostaną faktycznie poniesione (zaewidencjonowane) w okresie realizacji Projektu.

Przy ustalaniu kosztów kwalifikowalnych można uwzględnić jedynie tę część kosztów amortyzacji, która odpowiada okresowi realizacji Projektu oraz faktycznemu stopniowi wykorzystania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do celów Projektu.

Odpis amortyzacyjny jest kosztem, ale nie jest wydatkiem. W przypadku rozliczania kosztów amortyzacji jako datę zapłaty należy przyjąć datę dokonania odpisu amortyzacyjnego.

ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Koszty odpisów amortyzacyjnych mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem spełnienia **łącznie następujących warunków:**

- zakup aktywów podlegających amortyzacji nastąpił w okresie realizacji Projektu;
- koszty amortyzacji są naliczane zgodnie z przepisami krajowymi;
- koszty dotyczą wyłącznie okresu realizacji Projektu;
- aktywa są niezbędne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania.

Zarówno transakcja kupna środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych, jak i ich ewidencja w koszty powinna nastąpić **w okresie realizacji Projektu.**

W przypadku zaplanowania przez Beneficjenta wydatków dotyczących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, które zamierza rozliczać odpisami amortyzacyjnymi, Beneficjent powinien opłacić fakturę z własnych środków. Dopiero później, sukcesywnie wraz z każdym odpisem amortyzacyjnym, może dokonać refundacji ze środków Projektu. Wyjątkowo w przypadku, gdy zakup dotyczy środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej o wartości do 10 tys. zł, która zgodnie z przepisami i obowiązującą u Beneficjenta polityką rachunkowości może zostać jednorazowo zamortyzowana, beneficjent może dokonać zakupu ze środków projektu.

STYPENDIA

5) Stypendia dla Uczestników/czek Projektu

- wypłacane tylko dla doktorantów/tek;
- wartość stypendium jest **zryczałtowana**, a **miesięczna** stawka to **5 000,00 zł**;
- wydatki dotyczące stypendiów stanowią kwoty „brutto brutto”, do Beneficjenta należy ocena, czy stypendia podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych PIT oraz oskładkowaniu zdrowotnemu i społecznemu ZUS;
- Beneficjent **zobligowany jest wypłacać stypendia zgodnie ze wskazaną w Ogłoszeniu stawką**. Nie jest dozwolone pomniejszanie stypendiów względem wskazanych przez Agencję wartości;
- W przypadku naliczania **stypendium za niepełny miesiąc** (np. w sytuacji przerwania udziału w Projekcie) należy stosować **50% stawki** za udział przez mniej niż 15 dni. **Pełną stawkę stypendium należy stosować za udział od 15 dni wzwyż**;
- Beneficjent zobowiązany jest do opracowania i stosowania **regulaminu wypłat stypendiów**, określającego m.in. tryb, kryteria i częstotliwość prowadzenia oceny kryteriów/wymagań kwalifikujących do otrzymania stypendium w ramach Projektu oraz uwzględniającego zasadę równości szans i niedyskryminacji;
- Beneficjent jest zobowiązany przekazać stypendium **bezpośrednio Uczestnikowi Projektu w całości**;
- Stypendia powinny być wyrażone i wypłacone w **polskich złotych**.

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE (PRZYKŁADY)

wydatki związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy, tj.:

- koszty zarządu,
- koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów na potrzeby osób administrujących projektem (zarządzających, koordynujących, obsługujących),
- koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów)
- straty wynikające z różnic kursowych, prowizje związane z wymianą walut

WIĘCEJ W PODRĘCZNIKU BENEFICJENTA!!!

Finansowanie przyznane ze środków Agencji nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku w okresie realizacji Projektu. Projekty w ramach Programu Agencji nie mogą mieć charakteru komercyjnego

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

Wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu muszą być udokumentowane, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 6. Zasady finansowe **Podręcznika Beneficjenta**.

Wymagane dokumenty są uzależnione od rodzaju wydatku i zostały szczegółowo opisane w poszczególnych podrozdziałach **Podręcznika Beneficjenta** jednak w każdym przypadku należy zgromadzić co najmniej dokument księgowy – źródłowy wraz z opisem, potwierdzenie zapłaty oraz dekret księgowy potwierdzający ujęcie w ewidencji finansowo – księgowej.

Wszystkie dokumenty księgowe będące podstawą poniesienia wydatków w Projekcie, muszą być opisane w sposób gwarantujący możliwość jednoznacznego powiązania dokumentu z Projektem.

Opis dokumentu, musi być trwale związany z oryginałem dokumentu księgowego.

W związku z tym, co do zasady:

- 1) w przypadku dokumentów papierowych opis musi być naniesiony na dokument papierowy;
- 2) w przypadku dokumentów elektronicznych opis musi mieć postać elektroniczną.

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

Minimalne informacje do zamieszczenia w opisie dokumentu to:

- 1) numer Projektu z Agencją,
- 2) kwota wydatków kwalifikowalnych,
- 3) w przypadku dokumentów w walucie obcej – zastosowany kurs przeliczeniowy.

W przypadku dokumentów księgowych będących podstawą poniesienia wydatków, sporządzonych w języku innym niż polski lub angielski, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć do Agencji – jeżeli dokument podlega weryfikacji, **wolne tłumaczenie dokumentu na język polski**. Na tłumaczeniu należy zamieścić czytelny podpis osoby dokującej tłumaczenia.

Brak dostarczenia tłumaczenia dokumentu, o którym mowa powyżej, stanowi podstawę do uznania wydatku za niekwalifikowalny.

SCHEMAT PŁATNOŚCI I RAPORTOWANIA

Schemat płatności i raportowania obowiązujący w danym naborze podany jest każdorazowo w **Ogłoszeniu o naborze**.

Szczegółowo opisane są w **Podręczniku Beneficjenta**.

W Programie ma zastosowanie schemat płatności B.

Schemat płatności	Płatność zaliczkowa	I płatność częściowa	II płatność częściowa	Płatność końcowa
B	30%	30%*	30%*	Do 10%

***Przy założeniu, że wydatkowane zostało 80% dotychczas otrzymanych środków.**

SCHEMAT PŁATNOŚCI I RAPORTOWANIA

Schemat płatności i raportowania obowiązujący w danym naborze podany jest każdorazowo w **Ogłoszeniu o naborze**.

Szczegółowo opisane są w **Podręczniku Beneficjenta**.

W Programie ma zastosowanie schemat raportowania C.

Schemat raportowania	Raport Częściowy	Raport na zakończenie realizacji Projektu
C	Za okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia Projektu./ Za okres kolejnych 12 miesięcy od ostatniego dnia poprzedniego okresu sprawozdawczego, z wyłączeniem tego dnia. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.	Raport składany jest w terminie do 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ – INFORMACJE PRAKTYCZNE

- 1) Przeczytaj dokładnie **Ogłoszenie o naborze**, zapoznaj się z **Podręcznikiem Beneficjenta** a podczas wypełniania Wniosku czytaj wszystkie pojawiające się komunikaty i odpowiedzi (przykład poniżej);

Twój formularz zawiera następujące elementy błędów

1. Czy w ramach zadania przewidziano wydatki rzeczywiste?: Minimum jeden wydatek

2. Razem wartość Projektu: Wartość projektu nie może być mniejsza niż 200 000 PLN

3. Razem wartość Projektu: Wartość projektu nie może być mniejsza niż 200 000 PLN

- 2) Staraj się konstruować czytelne zadania, w budżecie w ramach zadania grupuj określone wydatki;
- 4) **Zbyt ogólny budżet utrudnia jego ocenę** – musi być czytelny dla osoby oceniającej (dlaczego taka stawka – podaj źródło, liczba osób – jak to się ma np. do wskaźników, itp.);
- 5) **Zbyt rozbudowany i szczegółowy budżet utrudnia rozliczenie projektu** – powoduje konieczność wprowadzania wielu zmian/przesunięć podczas realizacji;

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ – INFORMACJE PRAKTYCZNE

- 6) **Pozycje budżetowe** wykazane we wniosku będą determinowały sposób rozliczania i przedstawiania wydatków w raportach (wydatki w raportach będą przypisywane do pozycji budżetowej we wniosku – im będzie ich więcej tym więcej pozycji w raportach);
- 7) **Zmiany w Umowie**, w tym w budżecie projektu zostały opisane w rozdziale 13. **Podręcznika Beneficjenta** – weź to pod uwagę konstruując budżet;
- 8) W ramach zadania **przesunięcia** są dozwolone bez ograniczeń, z wyłączeniem stawek ryczałtowych, o ile nie naruszają zasad określonych dla przesunięć między zadaniami. Wszelkie zmiany w budżecie dotyczące stawek ryczałtowych wymagają karty zmian;
- 9) Wszystkie wydatki muszą wynikać z założonych i opisanych działań;
- 10) **Beneficjent nie ma możliwości przyznawania osobom biorącym udział w mobilnościach stawek w wysokości innej, niż wynikająca z dokumentacji programowej, tj. stawek niższych lub wyższych od wskazanych przez Agencję;**
- 11) **Przed złożeniem wniosku sprawdź j poprawność wypełnienia wszystkich pól oraz załączniki.**

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

- 1) aktualny **dokument rejestrowy** Wnioskodawcy (o ile nie jest on dostępny w odpowiednim rejestrze publicznym, prowadzonym w formie elektronicznej)
 - 2) **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku, gdy wniosek jest składany przez inną osobę niż wynika to z dokumentów rejestrowych;
- wzór pełnomocnictwa określa załącznik nr 3 do Ogłoszenia;

OCENA FORMALNA

- Ocena formalna prowadzona jest przez pracowników NAWA.
- Przedmiotem oceny formalnej jest weryfikacja Wniosku pod względem **spełniania kryteriów formalnych wskazanych w Ogłoszeniu o naborze**.
- Do rozpatrzenia kierowane są wyłącznie wnioski kompletne. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego, wzywa się Wnioskodawcę do jego uzupełnienia, **w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania**, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia
- Uzupełnieniu podlegają **wyłącznie załączniki**.

OCENA MERYTORYCZNA

- Celem oceny merytorycznej jest weryfikacja Wniosku pod względem spełniania **kryteriów jakościowych** wskazanych w Ogłoszeniu.
- Dany wniosek ocenia **2 Członków Zespołu Oceniającego**.
- Na etapie oceny merytorycznej można uzyskać maksymalnie **100 punktów**.
- Wniosek, który uzyska **mniej niż 60 punktów** zostanie uznany za niespełniający wymogów jakościowych, co oznacza **negatywną ocenę merytoryczną**.

OCENA MERYTORYCZNA

Kryteria:	Punktacja:
Analiza potrzeb/problemów Wnioskodawcy i grup docelowych, na które odpowiedź ma stanowić realizacja Projektu	0 - 15
Cele Projektu i ich zgodność z celami i strategią Wnioskodawcy w zakresie umiejdzynarodowienia oraz celami Programu, w tym dobór wskaźników realizacji projektu i ich wartość, dobór grup docelowych, do których kierowany jest Projekt	0 - 20
Działania projektowe wraz z uzasadnieniem i rezultaty Projektu oraz ich oddziaływanie	0 - 28
Wykonalność Projektu wynikająca z potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy oraz sposobu zarządzania Projektem, jego monitorowania i ewaluacji	0 - 15
Zasadność kosztów związanych z realizacją planowanych działań	0 - 22
RAZEM:	0 - 100



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Dziękujemy!

Andrzej Szachewicz
ster@nawa.gov.pl
tel. 451 058 632