



Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Instrukcja merytoryczna wypełnienia wniosku (eForm) o dofinansowanie wyjazdu na kurs doskonalenia zawodowego

UWAGA BARDZO WAŻNE:

Plik wniosku kopiujemy ze strony internetowej do własnego komputera, dopiero wówczas rozpoczynamy wypełnianie wniosku. Nie wypełniamy wniosku otwartego ze strony internetowej.

Każda próba wystania wniosku zostanie zarejestrowana w tabeli w polu „Potwierdzenie złożenia wniosku” pod innym kodem kontrolnym.

Wniosek złożony poprawnie powinien posiadać status OK.

WAŻNE: Do obliczenia stawek kosztów utrzymania w części „Budżet” niezbędna jest łączność z Internetem w momencie klikania przycisku „oblicz” (w przypadku braku łączności z Internetem można samodzielnie wypełnić wniosek wg stawek kosztów utrzymania opublikowanych w zakładce „Finansowanie 2012”

POLA Z CZERWONYM OBRAMOWANIEM MUSZĄ BYĆ WYPEŁNIONE OBOWIĄZKOWO, ABY MÓC ZŁOŻYĆ WNIOSEK

PO WYPEŁNIENIU KAŻDEJ STRONY WNIOSKU NALEŻY ZATWIERDZIĆ KLIKAJĄC NA PRZYCISKU „ZATWIERDŹ” W PRAWYM DOLNYM ROGU STRONY.

W ZALEŻNOŚCI OD WYBRANEJ OPCJI **MOGĄ SIĘ POJAWIĆ DODATKOWE POLA, KTÓRE NALEŻY WYPEŁNIĆ (JEŻELI DOTYCZA).**

Na przykład:

- w polu „Rodzaj kursu/szkolenia” przy wyborze opcji „Kurs/szkolenie” pokaże się dodatkowe pole „Tematyka szkolenia”, które należy uzupełnić;
- w polu „Czy kurs/szkolenie zostało wybrane z bazy kursów ‘Comenius-Grundtvig?’” przy wyborze opcji „tak”, w sekcji E.1. (dane dotyczące kursu/szkolenia) ukażą się dwa pola: numer referencyjny oraz numer sesji, które należy wypełnić.

Przyciski „+” i „-” pozwalają odpowiednio dodać lub usunąć rubrykę.

UWAGA! Prosimy o wpisywanie danych osobowych (imię, nazwisko, dane adresowe) uwzględniając polskie znaki (jeżeli dotyczy)!

DANE WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU INFORMACJE OGÓLNE

Program:

Pole wypełnia się automatycznie (ukaze się: Program „Uczenie się przez całe życie”).



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”
Program Comenius
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa

www.comenius.org.pl

NIP 526-10-00-645
REGON 010393032
KRS 0000024777 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie
XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

tel. 022 46 31 350/352
faks 022 46 31 021
comenius@frse.org.pl

Program sektorowy:

Prosimy wybrać Program sektorowy COMENIUS.

Rodzaj działania:

Pole wypełnia się automatycznie (ukaze się: Mobilność Kadry Edukacyjnej).

Działanie:

Pole wypełnia się automatycznie po wybraniu Programu sektorowego COMENIUS (ukaze się: COMENIUS: Mobilność szkolnej kadry edukacyjnej (IST)).

Zaproszenie do składania wniosków:

Pole wypełnia się automatycznie (ukaze się: 2012)

Runda selekcyjna

Prosimy wybrać odpowiedni termin składania wniosku.

Rodzaj kursu/szkolenia

Prosimy wybrać formę doskonalenia zawodowego, w której będzie Pan/Pani brał(a) udział.

Czy kurs/szkolenie zostało wybrane z bazy kursów „Comenius-Grundtvig”?

Prosimy wybrać tak lub nie w zależności od miejsca pochodzenia kursu/szkolenia.

DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY**Imię i nazwisko Wnioskodawcy**

Pole wypełni się automatycznie po wpisaniu imienia i nazwiska w polu WNIOSKODAWCA.

Postać kodu kontrolnego

Kod wygeneruje się automatycznie po wypełnieniu, ostatecznym zatwierdzeniu całego wniosku oraz po kliknięciu na przycisk „Złóż on-line”.

NARODOWA AGENCJA**Identyfikator**

Prosimy wybrać z menu opcję „PL1 LLP (FRSE)”.

Pozostałe pola wypełnią się automatycznie po wybraniu odpowiedniej opcji w polu „Identyfikator”.

DANE WNIOSKODAWCY

Wszystkie pola dotyczą osoby składającej wniosek.

WNIOSKODAWCA**Tytuł (Pan/Pani)**

Prosimy wpisać Pan lub Pani.

Płeć

Prosimy wybrać odpowiednio.

Imię/ Nazwisko/ Numer NIP

Prosimy wpisać swoje imię, nazwisko i numer NIP.



Rok urodzenia

Prosimy wprowadzić rok urodzenia w formacie 4-cyfrowym.

Stanowisko

Prosimy wpisać stanowisko służbowe.

Adres prywatny/Kod pocztowy/Miasto

Prosimy wpisać dokładny adres zameldowania (zgodny z dowodem osobistym).

UWAGA! Jeżeli adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania, prosimy do wniosku załączyć osobne pismo z podaniem adresu zamieszkania, na który przesyłana będzie korespondencja z NA.

Kraj

Prosimy wybrać z menu opcję „PL-Polska”.

Województwo

Prosimy wybrać województwo, w którym Pan/Pani mieszka.

Numer telefonu 1/ Numer telefonu 2/ Telefon komórkowy

Prosimy wpisać numery telefonów stacjonarnych/ komórkowych, jeżeli dotyczy.

Faks

Prosimy wpisać numer faksu, jeżeli dotyczy.

Adres e-mail

Prosimy wpisać poprawny i aktualny adres e-mail.

**PROFIL WNIOSKODAWCY
STATUS ZAWODOWY**

Prosimy wybrać Pana/Pani obecny status zawodowy.

KATEGORIA KADRY EDUKACYJNEJ

Prosimy wybrać, do której kategorii kadry edukacyjnej Pan/Pani należy.

Jeżeli należy Pan/Pani do kategorii innej niż wskazane we wniosku, prosimy wpisać do jakiej.

NAUCZANE PRZEDMIOTY

Prosimy wybrać, jakiego przedmiotu/przedmiotów Pan/Pani naucza. Można wybrać maksymalnie 3 przedmioty (nauczane w najwyższym wymiarze godzin).

INSTYTUCJA MACIERZYSTA

Wszystkie pola dotyczą instytucji, w której Wnioskodawca jest zatrudniony.

Pełna nazwa urzędowa

Prosimy wpisać pełną nazwę instytucji, zgodnie z oficjalną nazwą, uwzględniając polskie znaki (np. Zespół Szkół Ogólnokształcących)

Pełna nazwa urzędowa (bez polskich znaków)

Prosimy wpisać pełną nazwę instytucji, bez polskich znaków (np. Zespól Szkol Ogolnoksztalcacych).



Akronim

Prosimy wpisać, jeżeli dotyczy.

Numer NIP

Prosimy wpisać numer NIP instytucji macierzystej.

Rodzaj organizacji

Prosimy wybrać, jaki typ instytucji Pana/Pani placówka reprezentuje.

Orientacja rynkowa

Prosimy wybrać właściwe pole.

Zasięg

Prosimy wybrać odpowiedni zasięg (np. szkoły- zasięg lokalny, kuratorium-zasięg regionalny)

Status prawny

Prosimy wybrać, czy placówka, w której jest Pan/Pani zatrudniona jest instytucją prywatną czy publiczną.

Liczba personelu

Prosimy wskazać liczbę osób zatrudnionych w Pana/Pani instytucji w bieżącym roku szkolnym.

Liczba uczniów/słuchaczy/stażystów

Prosimy wskazać ogólną liczbę uczniów/słuchaczy/stażystów w Pana/Pani instytucji macierzystej w bieżącym roku szkolnym.

Adres urzędowy/ Kod pocztowy/Miasto

Prosimy wpisać adres urzędowy/kod pocztowy oraz nazwę miasta właściwe dla instytucji, w której jest Pan/Pani zatrudniona.

Kraj

Prosimy wybrać z menu opcję „PL-Polska”.

Województwo

Prosimy wybrać województwo, w którym Pana/Pani instytucja macierzysta ma swój adres urzędowy.

Numer telefonu 1/ Numer telefonu 2/ Telefon komórkowy

Prosimy wpisać numery telefonów stacjonarnych/ komórkowych, jeżeli dotyczy.

Faks

Prosimy wpisać numer faksu, jeżeli dotyczy.

Adres e-mail

Prosimy wpisać poprawny i aktualny adres e-mail.

Strona internetowa

Prosimy podać adres strony internetowej, jeżeli dotyczy.

NARODOWOŚĆ

Prosimy wybrać kraj, którego jest Pan/Pani obywatelem.



SPECJALNE POTRZEBY

Prosimy wybrać odpowiednio „tak” lub „nie”.

W przypadku opcji „tak” należy podać uzasadnienie ubiegania się o dofinansowanie w/w kosztów.

WCZESNIEJ OTRZYMANE DOFINANSOWANIA

Jeżeli dotyczy, prosimy uzupełnić tabelę.

W polu „Rok” wpisując rok, w którym otrzymał(a) Pan/Pani dofinansowanie, w polu „Program” wpisując Socrates lub LLP, w polu „Rodzaj działania” wpisując odpowiednie działanie, np. Mobilność szkolnej kadry edukacyjnej oraz prosimy podać numer umowy podpisanej z Narodową Agencją.

ORGANIZATOR KURSU

Wszystkie rubryki dotyczą organizatora kursu/szkolenia.

Pełna nazwa urzędowa

Prosimy wpisać pełną nazwę organizatora, zgodnie z oficjalną nazwą, w oryginalnym brzmieniu (np. London Language School).

Pełna nazwa urzędowa (bez polskich znaków)

Prosimy wpisać pełną nazwę organizatora, zgodnie z oficjalną nazwą, w oryginalnym brzmieniu.

Akronim

Prosimy wpisać, jeżeli dotyczy.

Rodzaj organizacji

Prosimy wybrać, jaki typ instytucji reprezentuje organizator kursu/szkolenia.

Adres urzędowy/ Kod pocztowy/Miasto

Prosimy wpisać adres urzędowy/kod pocztowy oraz nazwę miasta właściwą dla organizatora kursu/szkolenia

Kraj

Prosimy wybrać z menu kraj, który jest siedzibą organizatora kursu/szkolenia.

Numer telefonu 1/ Numer telefonu 2

Prosimy wpisać numery telefonów stacjonarnych, jeżeli dotyczy.

Faks

Prosimy wpisać numer faksu, jeżeli dotyczy.

Adres e-mail

Prosimy wpisać poprawny i aktualny adres e-mail, jeżeli dotyczy.

Strona internetowa

Prosimy podać adres strony internetowej, jeżeli dotyczy.

OPIS KURSU/SZKOLENIA

DANE DOTYCZĄCE KURSU/SZKOLENIA

TYTUŁ

Prosimy wpisać dokładny tytuł kursu/szkolenia, zgodny z nazwą na tymczasowej rezerwacji miejsca w oryginalnym brzmieniu.



DATA I MIEJSCE KURSU/SZKOLENIA

Kraj

Prosimy wybrać kraj, w którym odbędzie się szkolenie.

Miasto

Prosimy wpisać miasto, w którym odbędzie się szkolenie.

Data rozpoczęcia

Prosimy podać dokładną datę rozpoczęcia szkolenie w formacie dd-mm-rrrr, np. 07-05-2012 (prosimy wpisać pierwszy pełny dzień roboczy kursu/szkolenia).

Data zakończenia

Prosimy podać dokładną datę zakończenia szkolenie w formacie dd-mm-rrrr, np. 18-05-2012 (prosimy wpisać ostatni pełny dzień roboczy kursu).

TEMATYKA

Prosimy wybrać zakres tematyczny kursu, zgodnie z programem kursu.

JĘZYK KURSU/SZKOLENIA

Prosimy wybrać język roboczy kursu/szkolenia.

Część merytoryczna wniosku

PRZYGOTOWANIE DO KURSU/SZKOLENIA

CELE WNIOSKODAWCY

WPŁYW

EUROPEJSKA WARTOŚĆ DODANA

POŚWIADCZENIE

UPOWSZECHNIANIE

Każde z powyższych pól może zawierać maksymalnie 4000 znaki alfanumeryczne (w przypadku pola: CELE WNIOSKODAWCY- maksymalnie 5000 znaków alfanumerycznych).
Prosimy odnieść się do każdego zagadnienia, które Pana/Pani dotyczy.

UWAGA! Część merytoryczna wniosku, a w szczególności motywacja i uzasadnienie wybranego szkolenia stanowi kluczowe znaczenie w ocenie wniosku. Zaleca się odpowiadać na pytania konkretnie i zrozumiale, przedstawiając realistyczny plan osiągnięcia zamierzonych celów. Proszę zwrócić uwagę, aby działania przygotowawcze, szkolenie i jego wyniki / wpływ zostały odpowiednio przedstawione.

BUDŻET

OBLICZANIE BUDŻETU

Przed wypełnieniem niniejszej pozycji prosimy zapoznać się z zasadami finansowania (zakładka „Finansowanie 2012” na stronie www.comenius.org.pl - Mobilność szkolnej kadry edukacyjnej).

PROSIMY UWAGAŻNIE WYPEŁNIAĆ I DOKŁADNIE SPRAWDZAĆ POSZCZEGÓLNE KATEGORIE BUDŻETU- ŻADNE ZMIANY DO WNIOSKOWANEGO BUDŻETU NIE BĘDĄ UWZGLĘDNIANE!

Tabela:

Podróż:





Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Z (prosimy podać kraj wyjazdu)

Prosimy wybrać z menu opcję „PL-Polska”.

Z (prosimy podać miasto wyjazdu)

Prosimy wpisać nazwę miejscowości, w której rozpoczyna Pan/Pani podróż.

Do (prosimy podać kraj przyjazdu)

Prosimy wybrać z listy kraj, w którym odbywa się kurs/szkolenie.

Do (prosimy podać miasto przyjazdu)

Prosimy wpisać nazwę miejscowości, w której odbywa się kurs/szkolenie.

Środki transportu

Prosimy wpisać uprawnione środki transportu, z których Pan/Pani będzie korzystał.

Wnioskowana kwota dofinansowania kosztów podróży

Prosimy wpisać kwotę, o jaką Pan/Pani wnioskuje na pokrycie kosztów podróży (w EUR).

W 2012 roku maksymalne dofinansowanie kosztów podróży wynosi 350-500 EUR w zależności od kraju w którym odbywać się będzie szkolenie.

Wnioskowana kwota kosztów uzyskania wizy (jeżeli dotyczy)

Prosimy wpisać kwotę, o jaką Pan/Pani wnioskuje na pokrycie kosztów uzyskania wizy (w EUR) - tylko w przypadku, jeżeli wiza jest obowiązkowa.

Wnioskowana łączna kwota dofinansowania kosztów podróży

Suma kwot dofinansowania kosztów podróży i kosztów wizy (jeżeli dotyczy). Pole wypełnia się automatycznie po wpisaniu kwot w pola: „Wnioskowana kwota dofinansowania kosztów podróży” oraz „Wnioskowana kwota kosztów uzyskania wizy (jeżeli dotyczy)”.

Koszty utrzymania:

Data wyjazdu

Prosimy wpisać datę wyjazdu na kurs/szkolenie w formacie dd-mm-rrrr (nie więcej niż 1 dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia kursu/szkolenia).

Przykład: kurs rozpoczyna się 07-05-2012 (poniedziałek), data wyjazdu: 06-05-2012 (niedziela).

Data powrotu

Prosimy wpisać datę powrotu z kursu/szkolenia w formacie dd-mm-rrrr (nie więcej niż 1 dzień po zakończeniu kursu/szkolenia).

Przykład: kurs kończy się 18-05-2012 (piątek), data powrotu: 19-05-2012 (sobota).

Łączny czas trwania mobilności (prosimy podać liczbę dni)

Mobilność jest to wyjazd zagraniczny jednej osoby. Mobilność obejmować będzie czas trwania kursu/szkolenia, 1 dzień na dojazd na kurs/szkolenie oraz 1 dzień na powrót z kursu/szkolenia.

Na przykład dla kursu trwającego od 07-05-2012 do 18-05-2012 łączny czas trwania mobilności będzie wynosił 14 dni (12 dni szkolenia + 1 dzień na dojazd na szkolenie + 1 dzień na powrót ze szkolenia). W tym przypadku koszty utrzymania należy obliczyć za okres 14 dni.

Obliczanie kosztów utrzymania

Koszty utrzymania zostaną obliczone automatycznie po kliknięciu na przycisk „Oblicz”. **(wymagane podłączenie do Internetu w momencie obliczania stawek kosztów utrzymania).**

Wnioskowana kwota dofinansowania na pokrycie kosztów utrzymania

Pole wypełni się automatycznie po wpisaniu odpowiedniej liczby dni w pozycji „Łączny czas trwania mobilności” oraz po kliknięciu przycisku „Oblicz” **(wymagane podłączenie do Internetu w momencie obliczania stawek kosztów utrzymania).**

Inne koszty:

Wnioskowana kwota dofinansowania opłaty za kurs/ konferencję/seminarium

Prosimy wpisać kwotę o jaką Pan/Pani wnioskuje na pokrycie kosztów opłaty za kurs/ konferencję/seminarium.

W 2012 roku maksymalne dofinansowanie kosztów za kurs/konferencję/seminarium wynosi 750 EUR.





Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Wnioskowana kwota dofinansowania kosztów przygotowania językowego

Prosimy wpisać kwotę o jaką Pan/Pani wnioskuje w celu pokrycia kosztów przygotowania językowego (jeżeli dotyczy).

W 2012 roku maksymalne dofinansowanie kosztów przygotowania językowego wynosi 150 EUR.

Specjalne potrzeby (tylko przy wyborze opcji „tak” w rubryce C.5.- SPECJALNE POTRZEBY)

Koszty z tytułu specjalnych potrzeb

Prosimy wpisać kwotę, o jaką Pan/Pani wnioskuje w celu pokrycia kosztów z tytułu specjalnych potrzeb.

Wnioskowana kwota dofinansowania wydatków związanych ze specjalnymi potrzebami

Prosimy wpisać łączną kwotę, o jaką Pan/Pani wnioskuje w celu pokrycia kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami

ŁĄCZNA KWOTA DOFINANSOWANIA

Łączna wnioskowana kwota dofinansowania. Suma wszystkich kategorii budżetu.

Pole wypełnia się automatycznie.

LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Prosimy zapoznać się z listą czynności kontrolnych, aby upewnić się, że wniosek i Wnioskodawca spełniają wymagania formalne Komisji Europejskiej.

Prosimy pamiętać, że Wnioskodawca musi też spełniać polskie wymagania administracyjne, tj.

- Ogólny staż pracy Wnioskodawcy w sektorze oświaty wynosi minimum 2 lata w momencie składania wniosku.
- Ułynął 2-letni okres karencji dla Wnioskodawców, którzy wcześniej korzystali z dofinansowania przeznaczonego na udział w kursie doskonalenia zawodowego w ramach programu Comenius- Mobilność szkolnej kadry edukacyjnej (pełne 2 lata, liczone od ostatniego dnia roboczego poprzedniego kursu do pierwszego dnia roboczego nowego kursu).
- Wnioskodawca złożył komplet dokumentów zgodnie z listą opublikowaną na stronie internetowej programu Comenius:
 - * wniosek w formie elektronicznej (eForm);
 - * 2 egzemplarze wniosku w wersji papierowej (w oryginale);
 - * 2 egzemplarze załączników:
 - załącznik 1- rekomendacja dyrektora szkoły/prawnego przedstawiciela instytucji,
 - załącznik 2- tymczasowa rezerwacja miejsca na kursie/szkoleniu,
 - załącznik 3- plan kursu/szkolenia,
 - załącznik 4- poświadczenie znajomości języka roboczego kursu.

DANE WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

WERYFIKACJA DANYCH

Prosimy zatwierdzić ostatecznie wniosek klikając na przycisku „Zatwierdź”

POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Tabela przedstawia wszystkie próby złożenia wniosku podjęte przez Wnioskodawcę. Status poprawnie wypełnionego wniosku to „OK”, zdarzenie- „Złożenie wniosku on line”.

STANDARDOWA PROCEDURA WNIOSKOWANIA

Wnioskowanie on-line

Prosimy złożyć wniosek on-line klikając na przycisku „Złóż on-line”.

Podczas składania wniosku on-line, ukaże się komunikat informujący, że dokument próbuje połączyć się z serwisem Komisji Europejskiej. Należy wybrać opcję „Pozwól”.





Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Jeżeli wniosek został złożony prawidłowo, ukazać się następujące pola: Status złożonego wniosku (OK.), Identyfikator złożenia wniosku, Lokalny czas złożonego wniosku, Kod kontrolny. Oznacza to, że wniosek został złożony pomyślnie. Jest to jednocześnie potwierdzenie prawidłowo złożonego wniosku.

Prosimy zastosować się do wskazówek: wydrukować dwa egzemplarze wniosku, podpisać i przesać na adres FRSE wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

ALTERNATYWNA PROCEDURA WNIOSKOWANIA

Prosimy korzystać z alternatywnej procedury wnioskowania **wyłącznie** gdy wnioskowanie on-line jest niedostępne.*

*podczas składania wniosku jako załącznika e-mail może się Panu/Pani ukazać komunikat :”Dokument jest używany na więcej niż jednej stronie i istnieje prawdopodobieństwo wymiany danych pomiędzy witrynami. Taka operacja związana jest z naruszeniem zasad prywatności. Czy na pewno chcesz kontynuować?”- należy wybrać „Tak”. Następnie trzeba wybrać opcję wysyłania poczty.

UWAGA! Postać kodu kontrolnego w polu B.2. oraz kod kontrolny na dole każdej strony muszą być zgodne z kodem kontrolnym w polu „Potwierdzenie złożenia wniosku”.

PODPIS

Sekcja PODPIS musi być wypełniona i podpisana na wersjach papierowych wniosku przez Wnioskodawcę i prawnego przedstawiciela instytucji macierzystej* (jeżeli dotyczy).

Ważne jest aby na tej stronie znalazła się pieczętka instytucji macierzystej!

* Na przykład:

W przypadku nauczycieli wniosek powinien być podpisany przez dyrektora szkoły. Jeżeli Wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, prawnym przedstawicielem instytucji macierzystej podpisującym formularz wniosku jest osoba reprezentująca Organ Prowadzący (Wójt, Starosta, etc.)



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”
Program Comenius
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa

www.comenius.org.pl

NIP 526-10-00-645
REGON 010393032
KRS 0000024777 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie
XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

tel. 022 46 31 350/352
faks 022 46 31 021
comenius@frse.org.pl