

PROJEKTY PARTNERSKIE GRUNDTVIGA

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Jedna polska organizacja może realizować najwyżej dwa Projekty Partnerskie Grundtviga w tym samym czasie. Jeśli organizacja złoży większą niż uprawniona liczbę wniosków, Narodowa Agencja zwróci się o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.
2. W jednym Projekcie Partnerskim Grundtviga rozpoczynanym w roku 2013 może uczestniczyć jedna organizacja z Polski. Jeśli w danym projekcie zaangażowanych jest więcej organizacji z Polski i złożyły one podpisane wnioski, wszystkie te wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
3. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, podpisanego przez przedstawiciela prawnego organizacji wnioskującej, muszą być dołączone dokumenty informujące o prawnym statusie organizacji wnioskującej i osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań oraz potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji. Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 3:

Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, następujących aktualnych dokumentów:

- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących o prawnym statusie organizacji wnioskującej;
- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących, jakie osoby są upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej;
- dokumentów informujących o charakterze działalności i potwierdzających profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig - za pomocą tych dokumentów organizacja wnioskująca zobowiązana jest jednoznacznie udowodnić, że prowadzi, nadzoruje lub organizuje w regionie lub kraju działalność edukacyjną o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych.

Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności i nazwiska osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń itp.; powołanie/nominacja osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; jeśli dotyczy - pełnomocnictwa, np. udzielone dyrektorowi placówki edukacyjnej przez organ prowadzący; itd.

W przypadku uczelni, projekt partnerski może być realizowany tylko przez specjalnie wydzielone centra edukacji o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych znajdujące się w strukturze organizacyjnej uczelni (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku) i jednocześnie projekt musi być wyraźnie zbieżny tematycznie z obszarem działalności edukacyjnej tych centrów. W przypadku braku - w dokumentacji dołączonej do wniosku - właściwych dokumentów jednoznacznie potwierdzających taką działalność i ww. zbieżność, w tym dokumentu potwierdzającego formalne powołanie takiego centrum, Narodowa Agencja odrzuci wniosek na etapie oceny formalnej.

W przypadku, gdy organizacja wnioskująca posiada organ prowadzący lub jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy przesłać dokumenty jak wymieniono powyżej, odnoszące się zarówno do organizacji wnioskującej jak i do organu prowadzącego lub organizacji macierzystej posiadającej osobowość prawną.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

PROJEKTY WOLONTARIATU SENIORÓW

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Jedna polska organizacja może realizować najwyżej dwa Projekty Wolontariatu Seniorów w tym samym czasie. Jeśli organizacja złoży większą niż uprawniona liczbę wniosków, Narodowa Agencja zwróci się o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, podpisanego przez przedstawiciela prawnego organizacji wnioskującej, muszą być dołączone dokumenty informujące o prawnym statusie organizacji wnioskującej i osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji. W przypadku, kiedy językiem roboczym (komunikacji) projektu jest inny niż angielski lub polski, organizacja musi dołączyć tłumaczenie treści wniosku na język polski lub angielski w jednym egzemplarzu. Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2:

Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, następujących aktualnych dokumentów:

- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących o prawnym statusie organizacji wnioskującej;
- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących, jakie osoby są upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej.

Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności i nazwiska osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę; powołanie/nominacja osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; jeśli dotyczy - pełnomocnictwa, np. udzielone dyrektorowi placówki edukacyjnej przez organ prowadzący; itd.

W przypadku, gdy organizacja wnioskująca posiada organ prowadzący lub jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy przesłać dokumenty jak wymieniono powyżej, odnoszące się zarówno do organizacji wnioskującej jak i do organu prowadzącego lub organizacji macierzystej posiadającej osobowość prawną.

W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

WARSZTATY GRUNDTVIGA

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Jedna polska organizacja może złożyć w roku 2013 jeden wniosek o dofinansowanie Warsztatu Grundtviga. Jeśli organizacja złoży więcej wniosków, Narodowa Agencja zwróci się o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, podpisanego przez przedstawiciela prawnego organizacji wnioskującej, złożonego w języku polskim lub angielskim, muszą być dołączone dokumenty informujące o prawnym statusie organizacji wnioskującej i osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań oraz potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji. Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2:

Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, następujących aktualnych dokumentów:

- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących o prawnym statusie organizacji wnioskującej;
- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących, jakie osoby są upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej;
- dokumentów informujących o charakterze działalności i potwierdzających profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu tej akcji programu Grundtvig.

Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności i nazwiska osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń itp.; powołanie/nominacja osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; jeśli dotyczy - pełnomocnictwa, np. udzielone dyrektorowi placówki edukacyjnej przez organ prowadzący; itd.

W przypadku, gdy organizacja wnioskująca posiada organ prowadzący lub jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy przesłać dokumenty jak wymieniono powyżej, odnoszące się zarówno do organizacji wnioskującej jak i do organu prowadzącego lub organizacji macierzystej posiadającej osobowość prawną.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

KURSY DOSKONALENIA ZAWODOWEGO KADRY DLA EDUKACJI DOROSŁYCH

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Ta sama osoba może zrealizować raz na dwa lata wyjazd w ramach akcji Kursy doskonalenia zawodowego kadry dla edukacji dorosłych lub akcji Wizyty i wymiana kadry dla edukacji dorosłych. Okres dwuletniej karencji pomiędzy wyjazdami liczy się od momentu powrotu z poprzedniego wyjazdu do momentu rozpoczęcia kolejnego. Wniosek dotyczący wyjazdu bez zachowania okresu karencji zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Jeśli dana osoba złoży jednocześnie więcej niż jeden wniosek dotyczący którejkolwiek z ww. dwóch akcji, Narodowa Agencja zwróci się do wnioskodawcy o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, złożonego w języku polskim lub angielskim, muszą być dołączone następujące dokumenty sporządzone zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji:

- a) dokumenty właściwe dla danej organizacji informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej wnioskodawcy i potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig;
- b) potwierdzenie od organizatora kursu, że wnioskodawca został wstępnie przyjęty na kurs;
- c) materiały opisujące kurs, w tym obowiązkowo program kursu;
- d) w przypadku pracowników uczelni: dokumentacja potwierdzająca pracę wnioskodawcy w wydzielonej jednostce organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);
- e) w przypadku osób, które nie mają organizacji macierzystej, tzn., które chcą powrócić do pracy w obszarze edukacji dorosłych lub przekwalifikowują się do pracy w tym sektorze albo osób posiadających kwalifikacje do pracy w edukacji dorosłych, które zamierzają dopiero rozpocząć karierę w tym obszarze: dokumenty jednoznacznie potwierdzające te plany i zamiary oraz (jeśli dotyczy) kwalifikacje.

Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2: Dokumenty, które wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, muszą być aktualne. Poniżej podano szczegółowe wytyczne.

a) Dokumenty informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej oraz o charakterze działalności muszą jednoznacznie potwierdzić profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig. Za pomocą tych dokumentów wnioskodawca jest zobowiązany jednoznacznie udowodnić, że jego organizacja macierzysta prowadzi, nadzoruje lub organizuje w regionie lub kraju działalność edukacyjną o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych. Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń; itp.

b) Sporządzone zgodnie z wytycznymi potwierdzenie od organizatora kursu musi zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwę i adres organizatora kursu oraz tytuł i termin kursu.

c) Materiały opisujące kurs, to obowiązkowo program kursu oraz w przypadku kursu z europejskiego Katalogu Szkoleń - wydruk opisu kursu, a jeśli informacje o kursie są w innym języku niż angielski, musi zostać dołączone również tłumaczenie na język polski lub angielski.

d) Dokumentacja wymagana od pracowników uczelni, poza powyższymi:

- dokument potwierdzający formalne powołanie wydzielonej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);
- oświadczenie osoby zarządzającej wydzieloną jednostką organizacyjną uczelni jednoznacznie potwierdzające pracę wnioskodawcy w ww. wydzielonej jednostce oraz opis zadań służbowych w obszarze edukacji dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig, jakie wnioskodawca wykonuje w tej jednostce i na rzecz jakiej specyficznej grupy dorosłych słuchaczy, przy czym opis tych zadań służbowych musi odpowiadać tematyce wybranego kursu.

e) Dokumentacja wymagana od osób, które nie mają organizacji macierzystej: oświadczenie przedstawiciela prawnego polskiej organizacji działającej w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych, że organizacja ta zamierza podjąć z wnioskodawcą współpracę w tym obszarze po zakończeniu kursu.

W przypadku niespełnienia któregoś z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

WIZYTY I WYMIANY KADRY DLA EDUKACJI DOROSŁYCH

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Ta sama osoba może zrealizować raz na dwa lata wyjazd w ramach akcji Wizyty i wymiana kadry dla edukacji dorosłych lub akcji Kursy doskonalenia zawodowego kadry dla edukacji dorosłych. Okres dwuletniej karencji pomiędzy wyjazdami liczy się od momentu powrotu z poprzedniego wyjazdu do momentu rozpoczęcia kolejnego. Wniosek dotyczący wyjazdu bez zachowania okresu karencji zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Jeśli dana osoba złoży jednocześnie więcej niż jeden wniosek dotyczący którejkolwiek z ww. dwóch akcji, Narodowa Agencja zwróci się do wnioskodawcy o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, złożonego w języku polskim lub angielskim, muszą być dołączone następujące dokumenty sporządzone zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji:

- a) dokumenty właściwe dla danej organizacji informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej wnioskodawcy i potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig;
- b) potwierdzenie od organizatora szkolenia, że wnioskodawca został wstępnie przyjęty na szkolenie – nieobowiązkowe w przypadku konferencji/seminarium;
- c) w przypadku pracowników uczelni: dokumentacja potwierdzająca pracę wnioskodawcy w wydzielonej jednostce organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);
- d) w przypadku osób, które nie mają organizacji macierzystej, tzn. które chcą powrócić do pracy w obszarze edukacji dorosłych lub przekwalifikowują się do pracy w tym sektorze albo osób posiadających kwalifikacje do pracy w edukacji dorosłych, które zamierzają dopiero rozpocząć karierę w tym obszarze: dokumenty jednoznacznie potwierdzające te plany i zamiary oraz (jeśli dotyczy) kwalifikacje;
- e) w przypadku studentów: szczegółowa informacja nt. odbywanych studiów i kwalifikacji, do jakich uzyskania prowadzą te studia, potwierdzona przez właściwą uczelnię – w Polsce uprawnieni są studenci ostatniego roku studiów magisterskich z zakresu edukacji dorosłych.

Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2: Dokumenty, które wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, muszą być aktualne. Poniżej podano szczegółowe wytyczne.

a) Dokumenty informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej oraz o charakterze działalności muszą jednoznacznie potwierdzić profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig. Za pomocą tych dokumentów wnioskodawca jest zobowiązany jednoznacznie udowodnić, że jego organizacja macierzysta prowadzi, nadzoruje lub organizuje w regionie lub kraju działalność edukacyjną o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych. Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń; itp.

b) Sporządzone zgodnie z wytycznymi potwierdzenie od organizatora szkolenia musi zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwę i adres organizatora szkolenia oraz tytuł i termin szkolenia.

c) Dokumentacja wymagana od pracowników uczelni, poza powyższymi:

- dokument potwierdzający formalne powołanie wydzielonej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);
- oświadczenie osoby zarządzającej wydzieloną jednostką organizacyjną uczelni jednoznacznie potwierdzające pracę wnioskodawcy w ww. wydzielonej jednostce oraz opis zadań służbowych w obszarze edukacji dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig, jakie wnioskodawca wykonuje w tej jednostce i na rzecz jakiej specyficznej grupy dorosłych słuchaczy, przy czym opis tych zadań służbowych musi odpowiadać tematyce wybranego szkolenia.

d) Dokumentacja wymagana od osób, które nie mają organizacji macierzystej: oświadczenie przedstawiciela prawnego polskiej organizacji działającej w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych, że organizacja ta zamierza podjąć z wnioskodawcą współpracę w tym obszarze po zakończeniu szkolenia.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

ASYSTENTURY GRUNDTVIGA

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Jedna osoba może złożyć w roku 2013 jeden wniosek o dofinansowanie Asystentury Grundtviga. Jeśli dana osoba złoży jednocześnie więcej niż jeden wniosek dotyczący akcji Asystentury Grundtviga, Narodowa Agencja zwróci się do wnioskodawcy o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, złożonego w języku polskim lub angielskim, muszą być dołączone dokumenty sporządzone zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji:

a) dokumenty właściwe dla danej organizacji informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej wnioskodawcy i potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig;

b) w przypadku pracowników uczelni: dokumentacja potwierdzająca pracę wnioskodawcy w wydzielonej jednostce organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);

c) w przypadku osób, które nie mają organizacji macierzystej, tzn., które chcą powrócić do pracy w obszarze edukacji dorosłych lub przekwalifikowują się do pracy w tym sektorze albo osób posiadających kwalifikacje do pracy w edukacji dorosłych, które zamierzają dopiero rozpocząć karierę w tym obszarze: dokumenty jednoznacznie potwierdzające te plany i zamiary oraz (jeśli dotyczy) kwalifikacje;

d) w przypadku studentów: szczegółowa informacja nt. odbywanych studiów i kwalifikacji, do jakich uzyskania prowadzą te studia, potwierdzona przez właściwą uczelnię – w Polsce uprawnieni są studenci ostatniego roku studiów magisterskich z zakresu edukacji dorosłych.

Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2: Dokumenty, które wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, muszą być aktualne. Poniżej podano szczegółowe wytyczne.

a) Dokumenty informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej oraz o charakterze działalności muszą jednoznacznie potwierdzić profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig. Za pomocą tych dokumentów wnioskodawca jest zobowiązany jednoznacznie udowodnić, że jego organizacja macierzysta prowadzi, nadzoruje lub organizuje w regionie lub kraju działalność edukacyjną o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych. Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń; itp.

b) Dokumentacja wymagana od pracowników uczelni, poza powyższymi:

- dokument potwierdzający formalne powołanie wydzielonej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej niezawodową edukację osób dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku);

- oświadczenie osoby zarządzającej wydzieloną jednostką organizacyjną uczelni jednoznacznie potwierdzające pracę wnioskodawcy w ww. wydzielonej jednostce oraz opis zadań służbowych w obszarze edukacji dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig; jakie wnioskodawca wykonuje w tej jednostce i na rzecz jakiej specyficznej grupy dorosłych słuchaczy, przy czym opis tych zadań służbowych musi odpowiadać tematyce Asystentury.

c) Dokumentacja wymagana od osób, które nie mają organizacji macierzystej: oświadczenie przedstawiciela prawnego polskiej organizacji działającej w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych, że organizacja ta zamierza podjąć z wnioskodawcą współpracę w tym obszarze po zakończeniu Asystentury.

W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.

WIZYTY PRZYGOTOWAWCZE GRUNDTVIGA

Krajowe kryteria oceny formalnej (zasady administracyjne)

1. Jedna polska organizacja może realizować wyjazd na Wizytę Przygotowawczą Grundtviga tylko jeden raz w danym roku kalendarzowym dotyczącą przygotowania się do złożenia wniosku w tej samej akcji programu Grundtvig. Jeśli organizacja jednocześnie złoży większą, niż uprawniona, liczbę wniosków, Narodowa Agencja zwróci się do wnioskodawcy o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej, a w przypadku braku takiej decyzji w wyznaczonym czasie, odrzuci wszystkie wnioski. Jeśli wnioski będą składane nie w tym samym czasie, kolejne wnioski ponad jeden zaakceptowany dla tej samej akcji Grundtviga będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

2. Do oryginału wniosku o dofinansowanie, podpisanego przez przedstawiciela prawnego organizacji wnioskującej, złożonego w języku polskim lub angielskim, muszą być dołączone dokumenty informujące o prawnym statusie organizacji wnioskującej i osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań oraz potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji. Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wytyczne dotyczące krajowych kryteriów oceny formalnej - na stronie internetowej polskiej Narodowej Agencji

Ad 2:

Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, następujących aktualnych dokumentów:

- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących o prawnym statusie organizacji wnioskującej;
- dokumentów właściwych dla danej organizacji informujących, jakie osoby są upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej;
- dokumentów informujących o charakterze działalności i potwierdzających profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig - za pomocą tych dokumentów organizacja wnioskująca zobowiązana jest jednoznacznie udowodnić, że prowadzi, nadzoruje lub organizuje w regionie lub kraju działalność edukacyjną o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych, a dla akcji scentralizowanych Programu Grundtvig działalność może dotyczyć również badań w zakresie niezawodowej edukacji dorosłych.

Przykładowe dokumenty dotyczące różnych typów organizacji: odpis z KRS zawierający cele działalności i nazwiska osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; zaświadczenie z CEIDG; wyciąg z rejestru instytucji kultury; statut; dokument ustanawiający/powołujący organizację/jednostkę, zawierający cele działalności zbieżne z celami programu Grundtvig; dokument udowadniający prowadzenie działalności zbieżnej z celami programu Grundtvig, np. sprawozdanie z rocznej działalności, dowody na przeprowadzenie odpowiednich szkoleń itp.; powołanie/nominacja osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji wnioskującej; jeśli dotyczy - pełnomocnictwa, np. udzielone dyrektorowi placówki edukacyjnej przez organ prowadzący; itd.

W przypadku, jeśli wnioskodawcą jest uczelnia i wizyta przygotowawcza ma dotyczyć przyszłego Projektu Partnerskiego Grundtviga, wyjazd i projekt mogą być realizowane tylko przez specjalnie wydzielone centra edukacji o charakterze niezawodowym dla osób dorosłych znajdujące się w strukturze organizacyjnej uczelni (np. Uniwersytet Trzeciego Wieku) i jednocześnie planowany projekt musi być wyraźnie zbieżny tematycznie z obszarem działalności edukacyjnej tych centrów. W przypadku braku - w dokumentacji dołączonej do wniosku - właściwych dokumentów jednoznacznie potwierdzających taką działalność i ww. zbieżność, w tym dokumencie potwierdzającego formalne powołanie takiego centrum, Narodowa Agencja odrzuci wniosek na etapie oceny formalnej.

W przypadku, gdy organizacja wnioskująca posiada organ prowadzący lub jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy przesłać dokumenty jak wymieniono powyżej, odnoszące się zarówno do organizacji wnioskującej jak i do organu prowadzącego lub organizacji macierzystej posiadającej osobowość prawną.

W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Krajowe kryteria przyznawania dofinansowania (krajowe priorytety, za spełnienie których w procesie selekcji przyznaje się dodatkowe punkty) - nie wyznaczono.