

Program	Uczenie się przez całe życie
Program sektorowy	GRUNDTVIG
Kategoria akcji	Mobilność
Akcja	ASYSTENTURY GRUNDTVIGA 2013 (GRU-ASST)
Cele i opis akcji	<p>Akcja umożliwi obecnej lub przyszłej kadry dla edukacji dorosłych - formalnej, pozaformalnej i nieformalnej - realizację wyjazdów na okres minimum 13 tygodni (patrz poniżej) w celu pełnienia roli Asystenta Grundtviga w organizacji edukacji dorosłych w innym kraju europejskim uczestniczącym w programie „Uczenie się przez całe życie”, różnym od tego, w którym wnioskodawca mieszka lub pracuje.</p> <p>Celem akcji jest umożliwienie uczestnikom lepszego zrozumienia wymiaru europejskiego edukacji dorosłych, polepszenie znajomości języków obcych, poznanie innych krajów europejskich i ich systemów edukacji oraz rozwój kompetencji zawodowych i międzykulturowych.</p> <p>Zadania, które mogą realizować Asystenci obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asystowanie we wspieraniu uczenia się osób dorosłych lub w wybranych aspektach zarządzania edukacją dorosłych, • zapewnienie wsparcia dorosłym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, • udzielanie informacji na temat kraju pochodzenia Asystenta oraz pomocy w nauczaniu języka jego kraju, • wprowadzanie lub wzmacnianie europejskiego wymiaru w organizacji goszczącej, • inicjowanie, opracowywanie i asystowanie w realizacji projektów edukacyjnych. <p>Asystenci powinni zostać w pełni włączeni w życie organizacji goszczącej. Jako że Asystentury są dostępne dla różnych przedstawicieli kadry edukacji dorosłych, poziom doświadczenia i staż pracy uczestników mogą być znacznie zróżnicowane. W zależności od indywidualnego profilu, Asystent może:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnić głównie rolę pomocniczą w organizacji goszczącej, asystując przy różnych działaniach związanych z nauczaniem lub zarządzaniem, • przyjąć pełną odpowiedzialność za jedno lub więcej szkoleń, lub wybrany aspekt zarządzania w organizacji goszczącej (takie przypadki określane są jako Asystentury Eksperyckie). <p>Przed złożeniem wniosku dotyczącego Asystentury, wnioskodawca musi znaleźć organizację goszczącą, w której chciałby zrealizować Asystenturę. Wniosek musi zawierać potwierdzenie od organizacji o zamiarze przyjęcia Asystenta.</p> <p>Organizacje zamierzające gościć Asystentów w następnych latach zachęca się do informowania o tym zamiarze Narodową Agencję w kraju, w którym organizacja ma siedzibę.</p> <p>Asystenci mogą realizować swoje zadania w kilku organizacjach goszczących, aby urozmaicić swoją pracę lub zaspokoić potrzeby sąsiednich organizacji edukacji dorosłych, działających na danym obszarze.</p> <p>Asystenci są poddawani selekcji przez Narodowe Agencje w krajach pochodzenia. Dofinansowanie z tytułu Asystentury Grundtviga przyznawane jest jednej osobie nie częściej niż raz na trzy lata.</p>
Kto może być beneficjentem	Obecni albo przyszli nauczyciele oraz pozostała kadra dla edukacji dorosłych, jak opisano w „Szczegółowych kryteriach formalnych” poniżej.
Kto może składać wniosek	Osoby należące do jednej z kategorii określonych w „Szczegółowych kryteriach formalnych” poniżej. Wnioski należy składać za pośrednictwem organizacji macierzystej, określanej jako „legal entity” („Wykaz instytucji uprawnionych do wnioskowania o fundusze na działania zdecentralizowane w programie Grundtvig w konkursie wniosków 2013 w Polsce” dostępny jest na stronie www.grundtvig.org.pl), jednak w przypadku braku takiej organizacji, wnioski należy składać bezpośrednio do właściwej Narodowej Agencji.
PRIORYTETY	Komisja Europejska nie wyznaczyła europejskich priorytetów dla akcji Asystentury Grundtviga w roku 2013. Polska Narodowa Agencja nie wyznaczyła krajowych priorytetów dla akcji Asystentury Grundtviga w roku 2013.
JAK SKŁADAĆ WNIOSEK	<p>Akcja zdecentralizowana. Wnioski należy przesyłać do Narodowej Agencji wnioskodawcy.</p> <p><u>Adres polskiej Narodowej Agencji:</u></p> <p><i>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie” - Grundtvig ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa dopisek: ASYSTENTURY GRUNDTVIGA</i></p> <p>Więcej informacji o sposobie składania wniosków na stronie www.grundtvig.org.pl.</p>
Prosimy o sprawdzenie dalszych informacji na stronie internetowej Narodowej Agencji.	
Procedura selekcji	NA1 - wniosek składany do właściwej Narodowej Agencji, gdzie prowadzona jest selekcja
Termin składania wniosku	28 marca 2013
Czas trwania	
Minimalny czas trwania	13 pełnych tygodni (91 dni kalendarzowych)
Maksymalny czas trwania	45 tygodni (315 dni kalendarzowych)
Uwagi dot. czasu trwania	Wszystkie działania muszą się zakończyć do 31 lipca 2014.
PRZEPISY FINANSOWE	
Aby uzyskać więcej informacji, patrz Część I Przewodnika, rozdział 4: Przepisy Finansowe.	
Mająca zastosowanie tabela finansowa	Tabela 1a w Przewodniku Programu „Uczenie się przez całe życie” 2013. W Przewodniku zawarte są możliwe maksymalne kwoty dofinansowania wyznaczone przez Komisję Europejską. Poniżej znajdują się kwoty wyznaczone przez polską Narodową Agencję w roku 2013.

<p>Maksymalna kwota dofinansowania w EUR</p>	<p><u>Stawki finansowe obowiązujące w Polsce w roku 2013 dla akcji Asystentury Grundtviga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zryczałtowane stawki na koszty utrzymania (w tym koszty podróży) - według stawek utrzymania dla kraju przyjmującego - dla wnioskodawców z Polski w roku 2013 obowiązuje 100% maksymalnych stawek określonych przez Komisję Europejską, opublikowanych w Zaproszeniu do składania wniosków 2013 - Zryczałtowana stawka na koszty przygotowania pedagogicznego, językowego i kulturowego - jeśli są konieczne i dobrze uzasadnione we wniosku: do 300 euro - Koszty związane ze specjalnymi potrzebami wnioskodawcy (np. wynikającymi z niepełnosprawności) - wg kosztów rzeczywistych - bez określania limitu; w przypadku potrzeby poniesienia takich kosztów wysokość dofinansowania będzie przyznawana indywidualnie na podstawie rzeczywistych, odpowiednio uzasadnionych kosztów określonych we wniosku. Narodowa Agencja może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te potrzeby
<p>Uwagi dot. finansowania</p>	<p>Przyznane dofinansowanie obejmuje koszty podróży i utrzymania (w stawkach na utrzymanie uwzględniono koszty podróży).</p> <p>Przygotowanie pedagogiczne, językowe i kulturowe: Dofinansowanie może zostać przyznane w formie kwoty zryczałtowanej. Należy zapoznać się z informacjami na stronie internetowej Narodowej Agencji dotyczącymi limitów finansowych.</p> <p>Prosimy o zapoznanie się na stronie internetowej Narodowej Agencji ze specjalnymi warunkami przyznawania dodatkowego dofinansowania dla osób ze specjalnymi potrzebami.</p>
<p>PROCEDURY EWALUACJI I SELEKCJI</p> <p>Aby uzyskać więcej informacji nt. procedur ewaluacji i selekcji, patrz Część I Przewodnika, rozdział CYKL ŻYCIA PROJEKTU</p> <p>Kryteria formalne oceny wniosku</p> <p>Ogólne kryteria formalne:</p> <p>Ogólne kryteria poprawności formalnej wniosków składanych w programie „Uczenie się przez całe życie” zostały wyszczególnione w Części I, rozdziale 3 Przewodnika. Państwa uczestniczące: patrz Część I Przewodnika, sekcja 1.C. „Które kraje uczestniczą w programie?”</p>	
<p>Szczegółowe kryteria formalne</p>	<p>1) Indywidualni wnioskodawcy muszą być:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obywatelami kraju uczestniczącego w programie „Uczenie się przez całe życie” - obywatelami innych krajów formalnie zarejestrowanymi na regularnych kursach w szkołach, instytucjach szkolnictwa wyższego lub instytucjach szkolenia zawodowego, lub organizacjach zajmujących się edukacją dorosłych w Polsce, zatrudnionymi lub mieszkającymi w kraju uczestniczącym w programie (więcej informacji na stronie Narodowej Agencji) <p>2) Indywidualni wnioskodawcy muszą spełniać jedno z poniższych kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby na dowolnym etapie kariery, które pracują w niepełnym lub pełnym wymiarze godzin w dowolnym sektorze edukacji dorosłych (formalnej, pozaformalnej i nieformalnej), z uwzględnieniem wolontariatusy i osób formalnie zatrudnionych. Kategoria ta obejmuje w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • nauczycieli/trenerów/edukatorów dorosłych w zakresie szeroko rozumianej edukacji dorosłych (formalnej, pozaformalnej i nieformalnej) • dyrektorów i kadrę kierowniczą/administracyjną organizacji bezpośrednio i pośrednio zapewniających możliwości edukacyjne dla dorosłych • kadrę zaangażowaną w interkulturową edukację dorosłych lub pracującą z osobami zmieniającymi miejsce pobytu, osobami podróżującymi, osobami, których praca wymaga częstej zmiany miejsca pobytu i grupami etnicznymi • kadrę pracującą z dorosłymi mającymi specjalne potrzeby edukacyjne • kadrę taką jak mediatorzy, osoby prowadzące działalność edukacyjno-wychowawczą wśród dorosłych z grup ryzyka • doradców rozwoju osobistego i zawodowego • pracowników władz lokalnych lub regionalnych zajmujących się edukacją dorosłych, w tym kuratoriów - osoby zaangażowane w szkolenie kadry edukacji dorosłych - osoby, które są w stanie wykazać w jasny sposób chęć pracy w obszarze edukacji dorosłych, ale które obecnie są w innej sytuacji zawodowej (praca w innym obszarze niż edukacja dorosłych, emerytura, brak aktywności zawodowej ze względu na obowiązki rodzinne, bezrobocie itd.) i które dotychczas pracowały lub nie w obszarze edukacji dorosłych - osoby posiadające kwalifikacje do pracy w edukacji dorosłych, które zamierzają rozpocząć lub wznowić karierę w tym obszarze - studenci, którzy ukończyli przynajmniej dwa lata studiów prowadzących do dyplomu ukończenia studiów lub równoważnych kwalifikacji w dziedzinie edukacji dorosłych/andragogiki, lub którzy zostali przyjęci na studia magisterskie (II stopnia) w tej dziedzinie <p><i>W przypadku wnioskodawców z Polski: uprawnieni są tylko studenci ostatniego roku studiów magisterskich z zakresu edukacji dorosłych.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ewentualnie inni przedstawiciele kadry edukacyjnej w obszarze edukacji dorosłych - jeśli istnieją w danym kraju. <p>W przypadku osób, które chcą powrócić do pracy w obszarze edukacji dorosłych lub przekwalifikowują się do pracy w tym sektorze, Narodowa Agencja może dać pierwszeństwo wnioskodawcom, którzy są w stanie wykazać, że wkrótce rozpoczną pracę w obszarze edukacji dorosłych lub do niej powrócą.</p> <p>3) Organizacja, w której będzie się odbywać Asystentura musi mieć siedzibę w kraju uczestniczącym w programie „Uczenie się przez całe życie” innym niż kraj, w którym wnioskodawca mieszka lub pracuje. Wnioski muszą zawierać potwierdzenie od organizacji goszczącej, że zamierza ona przyjąć wnioskodawcę (<i>Letter of Acceptance</i>).</p> <p>4) Kraj wysyłający lub goszczący musi być krajem członkowskim UE.</p>

	<p><u>Polska Narodowa Agencja wyznaczyła następujące krajowe kryteria oceny formalnej:</u></p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a) dokumenty właściwe dla danej organizacji informujące o statusie prawnym organizacji macierzystej wnioskodawcy i potwierdzające profil działalności edukacyjnej dla dorosłych w rozumieniu programu Grundtvig;</p> <p>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);</p> <p>c) w przypadku osób, które nie mają organizacji macierzystej, tzn. które chcą powrócić do pracy w obszarze edukacji dorosłych lub przekwalifikować 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;</p> <p>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.</p> <p>Jeśli odpowiednie dokumenty nie zostaną złożone, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.</p> <p><u>Wytyczne dotyczące kryteriów oceny formalnej:</u></p> <p>Ad 2:</p> <p>Dokumenty, które wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do oryginału wniosku o dofinansowanie, w obowiązującym terminie składania wniosków, muszą być aktualne. Poniżej podano szczegółowe wytyczne.</p> <p>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.</p> <p>b) Dokumentacja wymagana od pracowników uczelni, poza powyższymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>c) Dokumentacja wymagana od osób, które nie mają organizacji macierzystej: oświadczenie przedstawiciela prawnego organizacji działającej w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych, że organizacja ta zamierza podjąć z wnioskodawcą współpracę w tym obszarze po zakończeniu Asystentury.</p> <p>W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych krajowych kryteriów oceny formalnej, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.</p> <p>Szczegółowe informacje na stronie www.grundtvig.org.pl.</p>
Minimalna liczba państw uczestniczących	Nie dotyczy
Minimalna liczba partnerów	Nie dotyczy
Uwagi dot. uczestników	Patrz powyżej - „Kto może być beneficjentem”, „Kto może składać wniosek” i „Szczegółowe kryteria formalne”.
Kryteria przyznania dofinansowania	<p>1. Europejska wartość dodana</p> <p>Wizyta za granicą będzie mieć pozytywne efekty, które nie mogłyby zostać osiągnięte w wyniku podobnego działania w kraju, w którym wnioskodawca mieszka lub pracuje.</p> <p>2. Treść i czas trwania</p> <p>Program Asystentury jest jasny i racjonalnie opracowany i dobrany; czas trwania jest realistyczny i odpowiedni.</p> <p>3. Wpływ i adekwatność</p> <p>Jednoznacznie wykazano, że wnioskodawca odniesie korzyści z wizyty związane z rozwojem zawodowym i osobistym (oraz, tam gdzie będzie to mieć zastosowanie, jego/jej organizacja odniesie korzyści w formie spostrzeżeń, wiedzy, kompetencji) oraz organizacja, którą odwiedzi wnioskodawca znacząco skorzysta z jego doświadczeń.</p>
PROCEDURY ZAWIERANIA UMÓW	
Przewidywany termin przesłania informacji nt. rezultatów procesu selekcji	Czerwiec
Przewidywany termin przesłania umów do beneficjentów	Czerwiec
Przewidywany termin rozpoczęcia działania	Sierpień