

Mobility Tool+.

Przewodnik dla beneficjentów programu Erasmus+

MT+ wersja 2.5.0 wdrożona 10-08-2016r.

INFORMACJE OGÓLNE	2
JAK UZYSKAĆ DOSTĘP?	4
LOGOWANIE DO SYSTEMU MOBILITY TOOL+	5
AUTOMATYCZNE POWIADOMIENIA	9
MENU I NAWIGACJA.....	10
FUNKCJE DOSTĘPNE DLA LIST	13
SZCZEGÓŁOWE DANE PROJEKTU	18
JAK ODCZYTYWAĆ DANE ZAKŁADKI PULPIT (TYLKO DLA PROJEKTÓW HE I VET)	19
JAK ZARZĄDZAĆ DANYMI ORGANIZACJI?	25
JAK ZARZĄDZAĆ DANYMI OSÓB KONTAKTOWYCH?	27
JAK ZARZĄDZAĆ MOBILNOŚCIAMI W PROJEKTACH KA1 I KA3?	33
JAK ZARZĄDZAĆ DZIAŁANIAMI W PROJEKTACH AKCJI KA2?	48
ZARZĄDZANIE RAPORTAMI UCZESTNIKÓW MOBILNOŚCI.....	94
JAK WYPEŁNIĆ I ZŁOŻYĆ RAPORT UCZESTNIKA MOBILNOŚCI?	94
JAK WYPEŁNIĆ I ZŁOŻYĆ RAPORT BENEFICJENTA?	98

Informacje ogólne

Co to jest Mobility Tool+?

Mobility Tool+ jest systemem internetowym, który umożliwia organizacjom będącym beneficjentami programu Erasmus+ zarządzanie informacjami o danym projekcie, zbieranie indywidualnych raportów uczestników mobilności oraz składanie raportu końcowego do Narodowej Agencji. Dzięki użyciu systemu Mobility Tool+ Narodowe Agencje programu Erasmus+ mogą monitorować i zatwierdzać wprowadzane przez beneficjentów dane dotyczące projektów w każdej chwili i z różnych lokalizacji.

Narzędzie Mobility Tool+, utworzone i obsługiwane przez Komisję Europejską, przeznaczone jest dla beneficjentów projektów Erasmus+ i Narodowych Agencji obsługujących projekty zdecentralizowane.

Czym są mobilności w akcjach KA1 i KA3¹?

Każda akcja kluczowa programu Erasmus+ (*Key Action* - KA) dzieli się na różne typy akcji w zależności od celów i grup docelowych. Zgodnie z typami poszczególnych działań w ramach danej akcji w systemie Mobility Tool+ zakodowano odpowiednie rodzaje mobilności dla jednolitych grup uczestników. Mobilność to wysłanie indywidualnej osoby z danego kraju do innego, przeważnie w obrębie krajów programu. W zależności od rodzaju działania uczestnik mobilności w programie Erasmus+ jest uprawniony do otrzymania dofinansowania na podróż, wsparcia indywidualnego (na pobyt), dofinansowania z racji specjalnych potrzeb, wsparcia w ramach kosztów nadzwyczajnych itp. System Mobility Tool pozwala organizacjom-beneficjentom zarządzać wszystkimi tymi informacjami w spójny i sensowny sposób.

Czego dotyczą Partnerstwa strategiczne w akcji KA2?

Projekty typu Partnerstwa strategiczne są również obsługiwane w systemie Mobility Tool. W projektach tych nie zarządza się jedynie mobilnościami, ale wymagają one także zarządzania innego rodzaju danymi dotyczącymi wyników i rezultatów, przede wszystkim w przypadku projektów, których celem jest rozwój innowacji. W systemie Mobility Tool dostępne są wszystkie funkcjonalności niezbędne do wprowadzania danych dotyczących alokacji funduszy w poszczególnych kategoriach budżetowych oraz do zarządzania nimi; dane te obejmują dofinansowanie przeznaczone na: zarządzanie i wdrażanie/realizację projektu, międzynarodowe spotkania projektowe, rezultaty pracy intelektualnej oraz związane z nimi wydarzenia upowszechniające, a także środki przyznane indywidualnym osobom na udział w międzynarodowych działaniach związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (ta ostatnia kategoria ma szczególne znaczenie w projektach ukierunkowanych na wymianę dobrych praktyk). W przypadku projektów KA2 system umożliwia także wypełnianie i składanie raportów końcowych przez organizacje koordynujące projekty, jak również zatwierdzanie raportów przez Narodową Agencję.

Jakie zdefiniowano role użytkowników?

Zarządzanie projektem oraz informacjami o nim należy do zadań użytkowników z organizacji będących beneficjentami. Wpisane do wniosku eForm osoby do kontaktu oraz prawni przedstawiciele organizacji uczestniczących w projekcie będą mieć automatycznie dostęp do swojego projektu w systemie Mobility

¹ Na określenie nazw Akcja 1, Akcja 2, Akcja 3 w tekście używa się skrótów: KA1, KA2, KA3 – od Key Action 1 itd.

Tool+. Dostęp ten jest przyznawany z chwilą przesłania danych projektu z „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+” w Narodowych Agencjach. Użytkownicy z Narodowych Agencji również mają dostęp do systemu Mobility Tool+, aby monitorować i zatwierdzać dane.

Jak uzyskać dostęp?

- [Jak uzyskać dostęp do systemu Mobility Tool+?](#)
 - [Osoba kontaktowa z organizacji koordynującej/będącej beneficjentem](#)
 - [Niewłaściwy adres e-mailowy osoby kontaktowej](#)
 - [Użytkownicy z Narodowych Agencji](#)

Jak uzyskać dostęp do systemu Mobility Tool+?

Osoba kontaktowa z organizacji koordynującej/ będącej beneficjentem

Osoby wskazane jako kontaktowe dla danego projektu w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” w Narodowych Agencjach uzyskują automatycznie dostęp do systemu Mobility Tool+. Zwykle są to dane, jakie były wpisane do wniosku, z wyjątkiem przypadków, gdy nastąpiły zmiany podczas procesu selekcji wniosków. Na adres mailowy przypisany do osoby kontaktowej zostanie wysłane powiadomienie z systemu z chwilą, gdy dane projektu znajdą się w narzędziu Mobility Tool+. Ta osoba kontaktowa będzie mogła dodać nowe osoby kontaktowe, mające uprawnienia lub niemające uprawnień do edytowania/wprowadzania zmian do szczegółowych danych projektu w systemie Mobility Tool+.

Niewłaściwy adres e-mailowy osoby kontaktowej

Jeśli adres e-mailowy osoby kontaktowej dla danego projektu jest niewłaściwy, powinien zostać zmieniony przez Narodową Agencję w wewnętrznym „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” i ponownie przesłany do systemu Mobility Tool+.

Użytkownicy z Narodowych Agencji

Aby uzyskać dostęp do Mobility Tool+, należy skontaktować się z lokalnym administratorem tego systemu (NA Admin) w swojej Narodowej Agencji. Krajowy administrator systemu Mobility Tool+ (NA Admin) powinien być zgłoszony na platformie NAUAM.

Logowanie do systemu Mobility Tool+

Ta strona wyjaśnia zasady logowania do systemu Mobility Tool za pośrednictwem systemu uwierzytelniania ECAS. Na adres mailowy przypisany do osoby kontaktowej zostanie wysłane automatycznie powiadomienie z chwilą, gdy dane projektu znajdują się w narzędziu Mobility Tool.

- [Wybór domeny zewnętrznej](#)
- [Logowanie](#)
- [Nie pamiętasz hasła?](#)
- [Załącz nowe konto w systemie](#)
- [Pomoc \(Często zadawane pytania\)](#)

Wybór domeny zewnętrznej

Przed zalogowaniem należy wybrać właściwą domenę. Dla pracowników Narodowych Agencji, osób kontaktowych wskazanych w projekcie lub organizacji koordynujących projekty właściwą domeną jest domena **Zewnętrzna**. Aby zmienić domenę, naciśnij klawisz **Zmień**.

The screenshot shows the ECAS login interface. At the top, there's a header with the European Commission logo and the text 'SYSTEM UWIERZYTELNIANIA KOMISJI EUROPEJSKIEJ (ECAS)'. Below this, a blue banner reads 'EUROPA > System Uwierzytelniania > Login'. The main content area is split into two columns. The left column features a globe icon and the text 'Zewnętrzna' with a subtext 'Czy wybrana domena jest prawidłowa?' and a 'ZMIEN' button. The right column contains login fields for 'Nazwa użytkownika lub adres e-mail' and 'Hasło', followed by checkboxes for 'Pamiętaj moją nazwę użytkownika', 'Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość', and 'Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS'. A 'LOGIN!' button is below these. At the bottom of the right column are links: 'Nie pamiętasz hasła?', 'Załącz nowe konto', and 'Pomoc'. At the very bottom, a section titled 'Zaloguj się za pomocą' displays seven authentication methods: 'Hasło', 'Telefon komórkowy', 'Token', 'Software token', 'Elektroniczny dowód osobisty', 'Aplikacja mobilna ECAS', and 'Token CRAM', each with a corresponding icon.

Z opcji na ekranie należy wybrać opcję „Zewnętrzna”.

The screenshot shows the 'Twoja instytucja' (Your institution) selection screen. At the top, it says 'Witamy na stronie Systemu Uwierzytelniania Komisji Europejskiej (ECAS). Wybierz instytucję lub organ, w imieniu której(-ego) chcesz się zalogować. Wybierz „Zewnętrzna”, jeśli nie pracujesz ani dla instytucji, ani dla organu UE. Wybierz „W+7”, jeśli posiadasz specjalne konto zewnętrzne składające się z w i 7 cyfr. W razie braku pewności wybierz opcję „Nie wiem?” w celu uzyskania pomocy.'

Below the text are four icons: the European Commission logo, a globe, 'W+7', and a question mark. Under each icon is a button. The 'Zewnętrzna' button is highlighted with a red rectangle. The buttons are: 'Komisja Europejska' (Komisja Europejska, agencje wykonawcze), 'Zewnętrzna' (Partnerzy, naukowcy, obywatele), 'Mam konto w + 7 cyfr' (Specjalne konta zewnętrzne), and 'Nie wiem?' (Więcej informacji na temat tego ekranu).

At the bottom, there is a filter bar with the text 'Filtruj według' followed by links: 'pokaż wszystkie', 'Instytucje', 'Agencje regulacyjne', 'Wspólne przedsiębiorstwa', and 'Inne'.

Logowanie


Wprowadź **nazwę użytkownika lub adres e-mail** oraz **hasło**. Muszą być to te same dane, które wysłane zostały e-mailem powiadającym o uzyskaniu dostępu. Jeżeli zostanie podany inny adres e-mailowy, informacje o projekcie nie zostaną udostępnione.

The screenshot shows the login form on the ECAS website. On the left, there is a blue banner with the text 'ECAS uwierzytelnia Twoją tożsamość na stronach Komisji Europejskiej'. Below it is a globe icon and the text 'Zewnętrzna' with a subtext 'Czy wybrana domena jest prawidłowa?' and a 'ZMIEN' button.

On the right, there is a login form with two input fields: 'Nazwa użytkownika lub adres e-mail' and 'Hasło', both highlighted with red rectangles. Below the fields are three checkboxes: 'Pamiętaj moją nazwę użytkownika', 'Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość', and 'Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS'. There is a 'LOGIN!' button. At the bottom, there are links: 'Nie pamiętasz hasła?', 'Załącz nowe konto', and 'Pomoc'.

Po wprowadzeniu **nazwy użytkownika i hasła** naciśnij klawisz **LOGIN!**

ECAS uwierzytelnia Twoją tożsamość na stronach Komisji Europejskiej



Zewnętrzna

Czy wybrana domena jest prawidłowa?

ZMIEN

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Hasło

- ☐ Pamiętaj moją nazwę użytkownika
- ☐ Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość
- ☐ Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS


LOGIN!

Nie pamiętasz hasła?
[Założ nowe konto](#) | [Pomoc](#)

Nie pamiętasz hasła?

Jeżeli utraciłeś hasło i musisz wygenerować nowe, naciśnij na link „**Nie pamiętasz hasła?**” i postępuj zgodnie z instrukcją.

ECAS uwierzytelnia Twoją tożsamość na stronach Komisji Europejskiej



Zewnętrzna

Czy wybrana domena jest prawidłowa?

ZMIEN

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Hasło

- ☐ Pamiętaj moją nazwę użytkownika
- ☐ Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość
- ☐ Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS


LOGIN!

Nie pamiętasz hasła?
[Założ nowe konto](#) | [Pomoc](#)

Założ nowe konto w systemie ECAS.

Aby stworzyć nowe konto w systemie ECAS wybierz link „**Założ nowe konto**” i postępuj zgodnie z instrukcją.

ECAS uwierzytelnia Twoją tożsamość na stronach Komisji Europejskiej



Zewnętrzna

Czy wybrana domena jest prawidłowa?

ZMIEN

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Hasło

- ☐ Pamiętaj moją nazwę użytkownika
- ☐ Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość
- ☐ Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS


LOGIN!

Nie pamiętasz hasła?
[Założ nowe konto](#) | [Pomoc](#)

Pomoc (często zadawane pytania)

Jeżeli szukasz pomocy lub odpowiedzi na często zadawane pytania, wybierz link „**Pomoc**”.

ECAS uwierzytelnia Twoją tożsamość na stronach Komisji Europejskiej


Zewnętrzna
Czy wybrana domena jest prawidłowa?
ZMIENŃ

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Hasło

☐ Pamiętaj moją nazwę użytkownika
☐ Zawsze ostrzegaj mnie, gdy jakaś aplikacja pyta o moją tożsamość
☐ Pokaż szczegółowe informacje dotyczące mojego konta ECAS

LOGIN!

[Nie pamiętasz hasła?](#)
[Załóż nowe konto](#) | [Pomoc](#)

Automatyczne powiadomienia

Domyślnie powiadomienia będą wysyłane do wskazanej w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” osoby kontaktowej wyznaczonej dla danego projektu w organizacji beneficjenta. Osobę, która będzie otrzymywać powiadomienia można zmienić w systemie Mobility Tool+, wskazując inną osobę kontaktową z organizacji beneficjenta jako **preferowaną osobę do kontaktu**. Powiadomienie standardowo wysyłane jest w języku angielskim, ale może być także wysłane w języku Narodowej Agencji, jeśli interfejs przetłumaczono już na dany język.

Tworzenie projektu w systemie Mobility Tool+

Kiedy projekt zostanie utworzony w systemie Mobility Tool+, do osoby kontaktowej z organizacji będącej beneficjentem zostanie wysłane e-mailowe powiadomienie. Będzie ono zawierać instrukcje, jak zalogować się do Mobility Tool+ poprzez system ECAS. Jeśli nie masz konta w ECAS, najpierw zarejestruj się w tym systemie, postępując zgodnie z instrukcjami dotyczącymi korzystania z niego.

Otrzymałeś Państwo dostęp do systemu **Mobility Tool** poprzez **yyyyyy XX**

Posiadają Państwo dostęp do następujących projektów:

Numer projektu: 2014-1-PL01-KA205-000174
Krajowy numer projektu:
Tytuł projektu: Super projekt

Mobility Tool jest internetowym narzędziem do zarządzania i raportowania, stworzonym na potrzeby projektów mobilności realizowanych w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie” (LLP) i Erasmus+. Narzędzie zostało stworzone przez Komisję Europejską dla Państwa, czyli Beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wyprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i uaktualniając informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty cząstkowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wysłają do Narodowej Agencji.

Aby uzyskać dostęp do swojego projektu, należy wykonać następujące kroki:

- Przejdź do strony internetowej **Mobility Tool**: <https://webgate.ec.europa.eu/ecas/mobility>
- Jeśli jeszcze nie jesteś zarejestrowany, naciśnij **“Jeszcze nie zarejestrowany”** i załóż konto. Przy rejestracji podaj taki adres email, na jaki została wysłana niniejsza wiadomość
- Jeśli już posiadasz konto w ECAS z przypisanym niniejszym adresem email, zaloguj się

W celu uzyskania dodatkowych informacji lub pomocy, prosimy skontaktować się z Narodową Agencją:
Foundation for the Development of the Education System
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

To jest automatyczna wiadomość z systemu **Mobility Tool**. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Aktualizacja danych projektu

W przypadku aktualizowania danych projektu w systemie Mobility Tool+ do osoby kontaktowej zostanie wysłana wiadomość podobna do przedstawionej poniżej. Osoba kontaktowa dla danego projektu to osoba wskazana jako **preferowana osoba do kontaktu**; w Mobility Tool+ można ją zmienić na inną osobę z organizacji beneficjenta.

From: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu [mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu].....
Sent: Tuesday, February 23, 2016 2:53 PM
To: BEN
Subject: Mobility Tool – Project update /

Sz.P. BEN,
Dane projektu w **Mobility Tool** zostały zaktualizowane zgodnie z nowymi informacjami dotyczącymi

Dane projektu
Numer projektu nadany przez KE: 2014-1-PL01-KA201-000229_4
Krajowy numer projektu: 28020673
Tytuł projektu: **Once Upon an Erasmus Tale**.

Prosimy zwrócić uwagę, że zmiany pojawiające się w **Mobility Tool** mają charakter informacyjny. Użytkownik zobowiązany jest do naniesienia tych zmian w projekcie, jeżeli to konieczne.

Prosimy skontaktować się z Narodową Agencją w celu uzyskania informacji lub wsparcia.
Foundation for the Development of the Education System

To jest komunikat wysłany przez system **Mobility Tool**. Prosimy nie odpowiadać.

Menu i nawigacja

- [Strona główna](#)
- [Zmień język interfejsu.](#)
- [Różnica między zakładkami dla projektów KA1 i KA3 oraz KA2](#)
- [Zmień język interfejsu.](#)
- [Powrót do strony głównej.](#)

Strona główna

Objaśnienia i ilustracje

Po zalogowaniu się do systemu Mobility Tool+:

1. Zobaczymy stronę główną.
2. Będzie widoczna krótka definicja systemu Mobility Tool.
3. Podokno **Dokumentacja** pozwoli na szybkie odwołanie do **Mobility Tool – Przewodnik dla Beneficjentów**
4. Celem sekcji jest przedstawienie wszystkich projektów, w które Organizacja jest/była zaangażowana. **Lista projektów** zawiera: realizowane projekty, inne projekty tylko do wglądu (użytkownik ma tylko uprawnienia podglądu do tych projektów), zakończone projekty w programie Erasmus+ i programie „Uczenie się przez całe życie”.
5. Projekty są posortowane według **numerów Umowy Finansowej**. Kliknięcie na numery umowy finansowej otwiera projekt.

The screenshot shows the Mobility Tool+ interface. At the top, there is a header with the European Commission logo, the text 'Mobility tool', and 'PL01 Foundation for the Development of the Education System'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a 'Strona główna' link (annotated with 1) and a 'Witamy w Mobility Tool+' section (annotated with 2). Below this, there is a 'Dokumentacja' section (annotated with 3) containing a link to 'Mobility Tool - Przewodnik dla Beneficjentów'. The main content area on the right is titled 'Moje realizowane projekty' (annotated with 4) and contains a table with columns: 'Umowa finansowa nr', 'Rola użytkownika w projekcie', 'Przyznane dofinansowanie', 'Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)', and 'Zaktualizowany dnia'. The table shows one project with the contract number '2014-1-PL01-KA103-000008' (annotated with 5) and the role 'beneficiary'. Below the table, there are sections for 'Inne projekty tylko do wglądu', 'Moje zakończone projekty', and 'Moje zakończone projekty - Uczenie się przez całe życie', all of which show 'Nie znaleziono rekordu'.

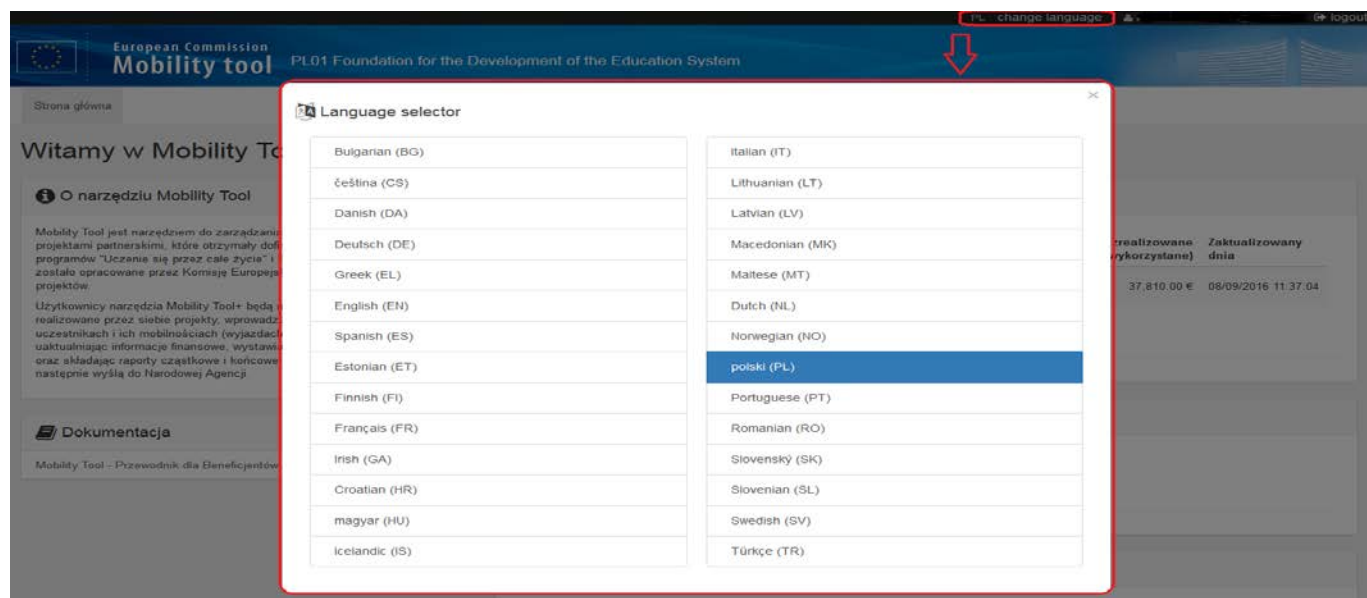
Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Zaktualizowany dnia
2014-1-PL01-KA103-000008	beneficiary	38,450.00 €	37,810.00 €	08/09/2016 11:37:04

Zmień język interfejsu.

Objaśnienia i ilustracje

Informacja o używanym języku jest na górze ekranu. W przypadku EN jest to język angielski. Wybierz **change language**.

W oknie dialogowym pojawi się lista języków możliwych do wyboru.



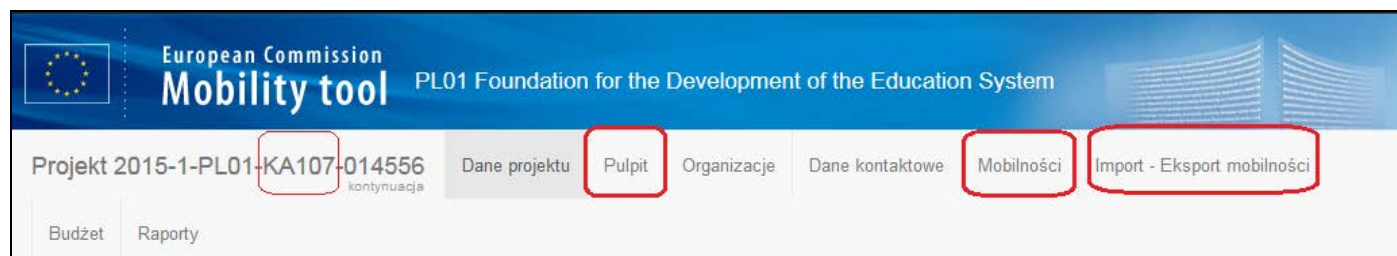
Różnica między zakładkami dla projektów KA1 i KA3 oraz KA2

Objaśnienia i ilustracje różnic

Zakładki dla projektów akcji KA1 i KA3 są inne aniżeli dla akcji KA2.

W zakładkach akcji KA1 i KA3 obsługa i zarządzanie mobilnościami zorganizowane jest w menu górnym w sekcji „**Mobilności**”.

Pulpit dostępny był dla projektów KA103 i KA107. MT+ wersja 2.5 udostępnia pulpit dla projektów VET: KA102, KA109, KA116, KA202.



W przypadku akcji KA2 dane projektu wyświetlane są w zakładkach zawierających różne rodzaje działań i funkcje umożliwiające zarządzaniem projektem.

European Commission

Mobility tool

PL01 Foundation for the Development of the Education System

Projekt 2015-1-PL01-KA201-016421

przetwarzanie

Dane projektu

Organizacje

Dane kontaktowe

Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

Międzynarodowe spotkania projektowe

Rezultaty pracy intelektualnej

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami

Koszty nadzwyczajne

Koszty nadzwyczajne - gwarancja

Budżet

Raporty

W MT+ wersja 2.5 wprowadzono nowe pole **Główne cele projektu** na ekranie ze szczegółowymi danymi projektu dla 2016 KA2 projekty strategiczne. Jeżeli głównym celem projektu jest **Wymiana praktyk** to zakładki **Rezultaty pracy intelektualnej** i **Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej** będą niewidoczne.

Project 2016-1-FR01-KA201-022639

follow-up

Details

Organisations

Contacts

Project Management and Implementation

Transnational Project Meetings

Learning, Teaching and Training Activities

Special Needs Support

Exceptional Costs

Exceptional Cost Guarantee

Budget

Reports

Project Details

Context information

Programme: Erasmus+

Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education

Call Year: 2016

Round: 1

Start of Project: 01/09/2016

End of Project: 31/08/2019

Project Duration (months): 36

National Agency

National Agency: FR01 - Agence Erasmus+ France / Education Formation

For further details about your National Agency, please consult the following page

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Project information

Grant Agreement No.: 2016-1-FR01-KA201-022639

National ID:

Project Title: Projekt - razem zabawiej

Project Acronym: PRZ

Project Status: Follow-up

Partnership between regions: ☒

Project Main Objective: Exchanges of Practices

Beneficiary Organisation information

PIC: 932200847

Legal Name: Communauté Emmaüs de Limoges

Business Name: Communauté Emmaüs de Limoges

Full legal name (National Language):

Project Access

User's role in project: Admin

Access to Project: Edit Access to Project

Project is locked: ☐

History information

Created by: NA Staff

Created on: 19/07/2016 12:05:32

Updated by: Jacek Sebastian SLIWA

Updated on: 20/07/2016 09:48:13

Jeżeli głównym celem projektu jest **Rozwój innowacji** to zakładki **Rezultaty pracy intelektualnej** i **Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej** będą widoczne.

Project 2016-1-FR01-KA201-022600

follow-up

Details

Organisations

Contacts

Project Management and Implementation

Transnational Project Meetings

Intellectual Outputs

Multiplier Events

Learning, Teaching and Training Activities

Special Needs Support

Exceptional Costs

Exceptional Cost Guarantee

Budget

Reports

Project Details

Context information

Programme: Erasmus+

Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education

Call Year: 2016

Round: 1

Start of Project: 01/09/2016

End of Project: 31/08/2019

Project Duration (months): 36

National Agency

National Agency: FR01 - Agence Erasmus+ France / Education Formation

For further details about your National Agency, please consult the following page

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Project information

Grant Agreement No.: 2016-1-FR01-KA201-022600

National ID:

Project Title: test 201

Project Acronym: 201

Project Status: Follow-up

Project Main Objective: Development of Innovation

Beneficiary Organisation information

PIC: 999907235

Legal Name: UNIVERSITE PARIS-SUD

Business Name: UPSud

Full legal name (National Language):

Erasmus Code: F PARIS011

Project Access

User's role in project: Admin

Access to Project: Edit Access to Project

Project is locked: ☐

History information

Created by: NA Staff

Created on: 19/07/2016 12:10:29

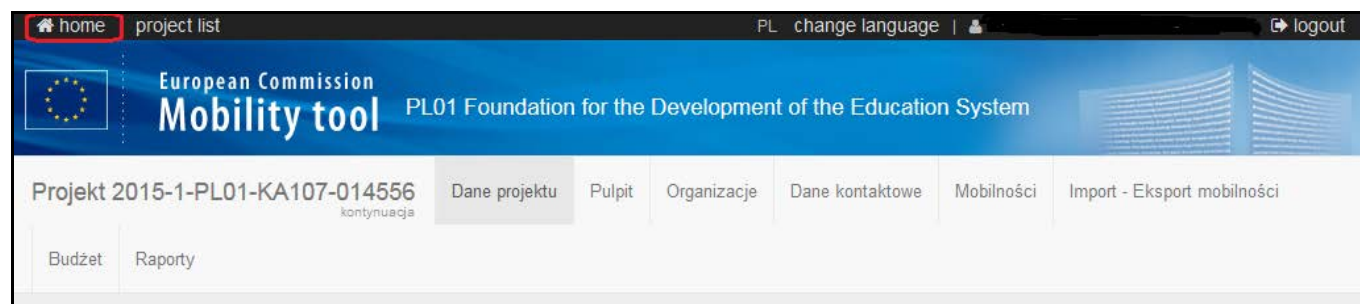
Updated by: NA Staff

Updated on: 27/07/2016 14:45:24

Powrót do strony głównej.

Objaśnienia i ilustracja

Aby przejść do strony głównej kliknij ikonę **Home**.



Funkcje dostępne dla list

W tym rozdziale są opisane wspólne funkcje dostępne w systemie Mobility Tool+ np. w zakładkach „Organizacje” i „Dane kontaktowe”. Ikony powiązane w funkcjami sortowania i eksportu danych są takie same dla wszystkich ekranów aplikacji, podobnie jak ikony edycji, usuwania i wyświetlania obiektów na listach rezultatów.

- [Wyszukaj](#)
- [Wybór](#)
- [Eksport](#)
- [Pokaż](#)
- [Edytuj](#)
- [Usuń](#)
- [Powrót do listy](#)

Wyszukaj

Aby szybko uzyskać informacje w każdej zakładce, skorzystaj z funkcji wyszukiwania. W pole **Wyszukaj** wpisz odpowiednie dane np. nazwę organizacji.

Pojawi się lista wyników wyszukiwania.

The screenshot shows a search interface. At the top is a search bar with the placeholder text 'Wyszukaj'. Below it, a list of search results is displayed. The first result is 'UNIwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu'. Below the result, it says 'Znaleziono 1 (zaczyna 247)'. The interface is clean and uses a light blue color scheme.

UNIwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

Znaleziono 1 (z łącznie 747)

Wszystkie Żaden Odwrotnie

Beneficjent	PIC	Identyfikator organizacji	Kod Erasmusa	Oficjalna nazwa organizacji	Wydział/jednostka	Organ publiczny	Non profit	Kraj	Miejscowość
<input checked="" type="radio"/>	999036619	000048-ORG-00001	PL TORUN01	UNIwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Polska	TORUN

10 25 50 100

Wybór

Opcja **wyboru** pozwala wybrać wiersz informacji z listy lub zrezygnować z wyboru.

Wyszukaj

☒ wybór ☐ Eksport

Można wybrać jedną z opcji: **Wszystkie**, **Żaden** lub **Odwrotnie**.

Akademia Policajnego

Znaleziono 1 (z łącznie 23)

☒ Wszystkie ☐ Żaden ☐ Odwrotnie

Przykład pokazuje wybór opcji **Wszystkie**.

☒ Wszystkie ☐ Żaden ☐ Odwrotnie

Usuń 25 dokumentacja

Beneficjent	PIC	Identyfikator organizacji	Kod Erasmusa	Oficjalna nazwa organizacji	Wydział/jednostka	Organ publiczny	Non-profit	Kraj	Miejscowość
<input checked="" type="radio"/>	948474052	000008-ORG-00001	PL WALC201	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Walczu		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Polska	Walcz
<input checked="" type="radio"/>	948871849	000008-ORG-00002	BG SOFIA17	National Sports Academy "Vassil Levski"		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bulgaria	Sofia
<input checked="" type="radio"/>		000008-ORG-00021		X-Press Group Aps C-14.13		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dania	Ikast
<input checked="" type="radio"/>	999489941	000008-ORG-00013	F PARIS013	UNIVERSITE PARIS 13		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Francja	VILLETANEUSE
<input checked="" type="radio"/>	999835746	000008-ORG-00011	E ALCAL-H01	UNIVERSIDAD DE ALCALA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hiszpania	ALCALA DE HENARES/MADRID
<input checked="" type="radio"/>		000008-ORG-00018		Mount Wolseley Hotel, Spa & Country Club		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mandia	Tulow
<input checked="" type="radio"/>		000008-ORG-00024		Margaretenhof Weiterstadt Ingo Helfrich		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Niemcy	Weiterstadt
<input checked="" type="radio"/>		000008-ORG-00025		Bildungsgesellschaft mbH Pritzwalk		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Niemcy	Pritzwalk
<input checked="" type="radio"/>		000008-ORG-00022		Qualifizierungs-Centrum der Wirtschaft GmbH Eisenhüttenstadt		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Niemcy	Eisenhüttenstadt
<input checked="" type="radio"/>	949468593	000008-ORG-00017	D EBERSWA01	Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (FH)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Niemcy	Eberswalde

10 25 50 100

W zależności od zakładki, w której wykonywany jest wybór, pojawia się klawisz **Usuń**.

Wyszukaj

☒ Wszystkie ☐ Żaden ☐ Odwrotnie

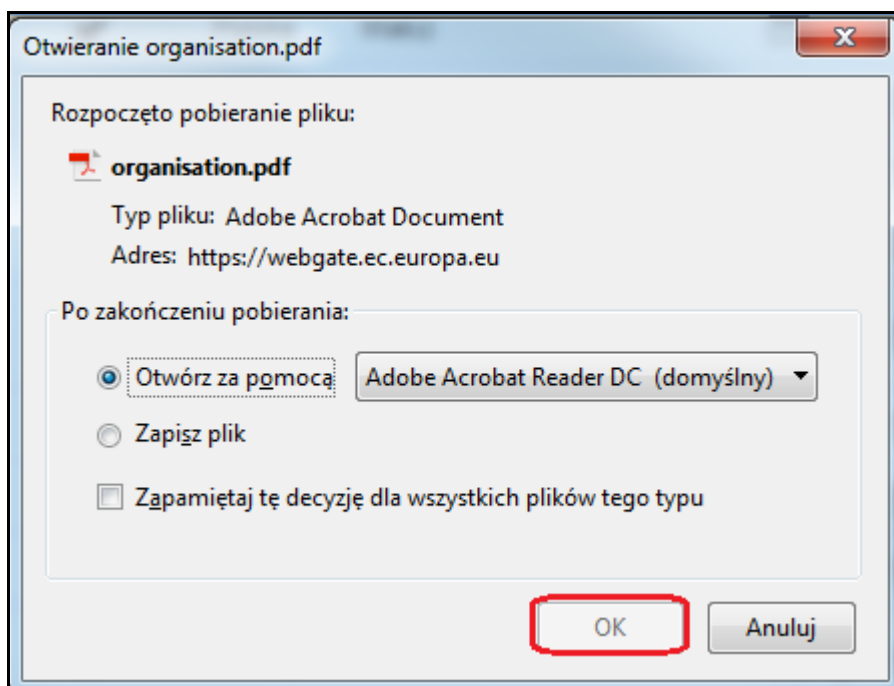
Usuń 1 dokumentacja

Eksport

Funkcja **eksportu** umożliwia eksport wybranych danych do zbioru w jednym z formatów: **PDF**, **XLS** lub **CSV**.



Na przykład po wyborze opcji Plik **PDF** pojawi się okno dialogowe pozwalające na otwarcie lub zapisanie zbioru **PDF**.



Pokaż

Aby wyświetlić dane jednego wiersza, naciśnij ikonę „**Pokaż**”.

	Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania	Tytuł spotkania	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Organizacja przyjmująca	Kraj przyjmujący	Miasto przyjmujące	Liczba uczestników	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	00171-TPM-00001	Spotkanie rozpoczynające projekt	03/10/2014	04/10/2014	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Konstancin	10	5,750 00 €	5,750 00 €	
O	00171-TPM-00002	drugie spotkanie projektowe	29/06/2015	30/06/2015	PAX	Zjednoczone Królestwo	London	6	3,450 00 €	3,450 00 €	
O	00171-TPM-00004	spotkanie trzecie	23/02/2016	26/02/2016	Wyzsza Szkoła Urzędnicza	Polska	Warsaw	6	3,450 00 €	3,450 00 €	
O	00171-TPM-00003	spotkanie w połowie trwania projektu	04/12/2015	04/12/2015	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Warszawa	2	1,150 00 €	1,150 00 €	
Łącznie								24	13,800.00 €	13,800.00 €	

Edytuj

Aby edytować dane wiersza, naciśnij ikonę z ołówkiem.

	Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania	Tytuł spotkania	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Organizacja przyjmująca	Kraj przyjmujący	Miasto przyjmujące	Liczba uczestników	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	00171-TPM-00001	Spotkanie rozpoczynające projekt	03/10/2014	04/10/2014	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Konstancin	10	5,750.00 €	5,750.00 €	 
O	00171-TPM-00002	drugie spotkanie projektowe	29/06/2015	30/06/2015	PAX	Zjednoczone Królestwo	London	6	3,450.00 €	3,450.00 €	 
O	00171-TPM-00004	spotkanie trzecie	23/02/2016	26/02/2016	Wyższa Szkoła Urzędnicza	Polska	Warszawa	6	3,450.00 €	3,450.00 €	 
O	00171-TPM-00003	spotkanie w połowie trwania projektu	04/12/2015	04/12/2015	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Warszawa	2	1,150.00 €	1,150.00 €	 
Łącznie								24	13,800.00 €	13,800.00 €	

Zostanie otwarty kolejny ekran z polami w trybie edycji.

[Powrót do listy](#) Międzynarodowe spotkania projektowe

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania: 00171-TPM-00001
Tytuł spotkania: Spotkanie rozpoczynające projekt

Czas trwania projektu: 03/10/2014 - 04/10/2014







Data rozpoczęcia działania: 03/10/2014
Data zakończenia działania: 04/10/2014

Organizacja przyjmująca: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Kraj przyjmujący: Polska
Miasto przyjmujące: Konstancin

[Anuluj](#) [Nie ma nic do zapisania](#)

Uczestnicy [+ Dodaj](#)

Wyszukaj:

	Liczba uczestników	Organizacja wysyłająca	Kraj wysyłający	Miasto wysyłające	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	3	Wyższa Szkoła Urzędnicza	Polska	Warszawa	100 - 1999 km	575	1,725.00 €	1,725.00 €	 
O	1	PAX	Zjednoczone Królestwo	London	100 - 1999 km	575	575.00 €	575.00 €	 
O	3	PAX	Zjednoczone Królestwo	London	100 - 1999 km	575	1,725.00 €	1,725.00 €	 

Usuń

Aby usunąć wiersz, naciśnij ikonę z koszem.

	Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania	Tytuł spotkania	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Organizacja przyjmująca	Kraj przyjmujący	Miasto przyjmujące	Liczba uczestników	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	00171-TPM-00001	Spotkanie rozpoczynające projekt	03/10/2014	04/10/2014	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Konstancin	10	5,750.00 €	5,750.00 €	 
O	00171-TPM-00002	drugie spotkanie projektowe	29/06/2015	30/06/2015	PAX	Zjednoczone Królestwo	London	6	3,450.00 €	3,450.00 €	 
O	00171-TPM-00004	spotkanie trzecie	23/02/2016	26/02/2016	Wyższa Szkoła Urzędnicza	Polska	Warszawa	6	3,450.00 €	3,450.00 €	 
O	00171-TPM-00003	spotkanie w połowie trwania projektu	04/12/2015	04/12/2015	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji	Polska	Warszawa	2	1,150.00 €	1,150.00 €	 
Łącznie								24	13,800.00 €	13,800.00 €	

Powrót do listy

Naciśnięcie klawisza **Powrót do listy** przywróci informacje z poprzedniego ekranu.

[powrót do listy](#) **Międzynarodowe spotkania projektowe**

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania: 00171-TPM-00001 Tytuł spotkania: Spotkanie rozpoczynające projekt

Czas trwania projektu: 01/08/2014 31/08/2014

Data rozpoczęcia działania: 03/10/2014 Data zakończenia działania: 04/10/2014

Organizacja przyjmująca: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Kraj przyjmujący: Polska Miasto przyjmujące: Konstancin










[Anuluj](#) [Nie ma nic do zapisania](#)

Nastąpi przekierowanie do pełnej listy zarejestrowanych spotkań.

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami [+ Dodaj](#)

Wyszukaj

[Wybór](#) [Eksport](#)

	Numer	Typ działania	Typ działania	Działanie długoterminowe?	Liczba osób towarzyszących	Liczba uczestników	Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Całkowita wysokość dofinansowania na podróż	Całkowita wysokość wsparcia indywidualnego	Całkowita kwota w kategorii wsparcie językowe	Całkowita kwota dofinansowania (wyliczona)	Całkowita kwota dofinansowania (skorygowana)	
<input type="radio"/>	C1	SP-HE-IPL	Intensive programmes for learners	<input checked="" type="checkbox"/>	0	5	0	1,375.00 €	1,925.00 €	0.00 €	3,300.00 €	3,300.00 €	  
<input type="radio"/>	C2	SP-HE-IPL	Intensive programmes for learners	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	  
<input type="radio"/>	C3	SP-HE-IPL	Intensive programmes	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	  

Szczegółowe dane projektu

- [Strona „Szczegółowe dane projektu”.](#)
- [Zmiany w szczegółowych danych projektu.](#)

Strona „Szczegółowe dane projektu”

Objaśnienia i ilustracja

Po kliknięciu na **numerus umowy finansowej** na **stronie głównej**, pojawi się ekran ze **szczegółowymi danymi projektu**.

Kluczowe dane o projekcie pogrupowane są w kilku kategoriach: **informacje o projekcie**, dane **Narodowej Agencji**, **dane identyfikacyjne projektu**, **informacje dotyczące organizacji beneficjenta**, **dostęp do projektu**. **Historia aktualizacji** zawiera dane o dacie utworzenia projektu w Mobility Tool+, dacie ostatniej aktualizacji oraz jej autorze (osoba lub system).

Zwracamy uwagę, że ekran „**Szczegółowe dane projektu**” ma podobną zawartość dla wszystkich akcji ze specyficznymi polami w przypadku niektórych akcji. Jednakże widok projektów akcji KA1 i KA3 jest inny aniżeli widok dla akcji KA2.

W MT+ wersja 2.5 wprowadzono nowe pole **Główne cele projektu** na ekranie ze szczegółowymi danymi projektu dla **2016 KA2 projekty strategiczne**. Jeżeli głównym celem projektu jest **Wymiana praktyk** to zakładki **Rezultaty pracy intelektualnej** i **Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej** będą niewidoczne. Te zakładki będą widoczne w projektach których głównym celem projektu jest **Rozwój innowacji** (patrz, „Menu i Nawigacja”).

Strona główna

Lista projektów

Zbiórzy eksport danych z raportów uczestników

Zbiórzy eksport danych z zatwierdzania mobilności i mobilności

Lista projektów

Konkurs wniosków - rok

All201420152016

Typ akcji

Wszystkie

Status projektu

Wszystkie

Wyszukaj w 0 rekordach

wybór

eksport

	Narodowa Agencja	Umowa finansowa nr	Konkurs wniosków - rok	Typ akcji	PIC	Oficjalna nazwa organizacji	Zaktualizowany dnia	Data złożenia	Data zakończenia projektu	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Liczba mobilności (przyznana)	Liczba mobilności (spodziewana)	Liczba mobilności (zrealizowana)
	PL01	2016-1-PL01-KA104-000219	2016	KA104	999572294	UNIWERSYTET WARSZAWSKI	30/08/2016 11:10:10		30/11/2017	22 949,00 €	10 767,00 €	6	6	1
	PL01	2016-1-PL01-KA105-000198	2016	KA105	949594111	Jan Kowalski 28.02.2014	12/09/2016 10:47:11	12/09/2016	31/07/2016	13 882,00 €	486,00 €	0	0	0
	PL01	2016-1-PL01-KA105-000200	2016	KA105	949594111	Jan Kowalski 28.02.2014	29/07/2016 08:42:26		31/07/2016	13 120,00 €	0,00 €	0	0	0
	PL01	2016-1-PL01-KA105-000201	2016	KA105	943183672	Test 2	12/08/2016 11:46:37		01/01/2018	42 799,33 €	0,00 €	0	0	0

Projekt 2016-1-PL01-KA204-026392 **Dane projektu** Organizacje Dane kontaktowe Zarządzanie projektem i jego wdrażanie Międzynarodowe spotkania projektowe Rezultaty pracy intelektualnej

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami Koszty nadzwyczajne Koszty nadzwyczajne - gwarancja

Budżet Raporty

Szczegółowe dane projektu

Informacje o projekcie

Program: Erasmus+

Akcja kluczowa: KA2 - Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk

Typ akcji: KA204 - Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji osób dorosłych

Konkurs wniosków - rok: 2016

Runda selekcyjna: 1

Rozpoczęcie projektu: 01/10/2016

Zakończenie projektu: 30/09/2018

Czas trwania projektu (w miesiącach): 24

Dane identyfikacyjne projektu

Umowa finansowa nr: 2016-1-PL01-KA204-026392

Identyfikator krajowy:

Tytuł projektu: Chronimy dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym - innowacyjne narzędzia zwiększające wiedzę i kompetencje rodziców i profesjonalistów w obszarze ochrony dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym

Akronim projektu: Chronimy dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym

Status projektu: Kontynuacja

Główne cele projektu: Development of Innovation

Dostęp do projektu

Rola użytkownika w projekcie: Admin

Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu"

Projekt jest zablokowany: ☐

Historia aktualizacji

Utworzony przez: NA Staff

Utworzony dnia: 12/09/2016 12:15:01

Zaktualizowany przez: Michał CH

Zaktualizowany dnia: 12/09/2016 12:26:46

Narodowa Agencja

Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System

Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Informacje dotyczące organizacji beneficjenta

PIC: 951188500

Oficjalna nazwa organizacji: Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa): Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):

Zmiany w pozycji „Szczegółowe dane projektu”

Objaśnienia i ilustracja

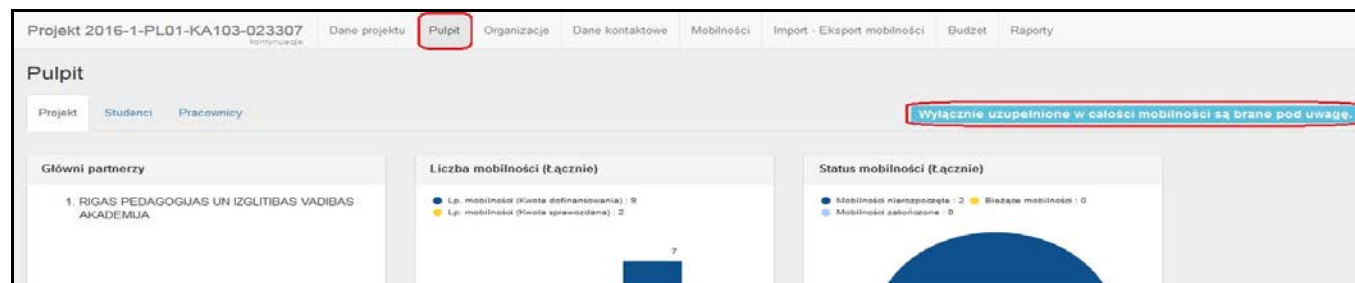
Dane o projekcie, takie jak: **tytuł projektu**, **identyfikator krajowy**, **rozpoczęcie projektu** oraz **zakończenie projektu** nie mogą być zmieniane w systemie Mobility Tool+. Zmiana tych danych wymaga kontaktu z Narodową Agencją.

Możliwe jest dodanie lub usunięcie **danych kontaktowych**, **mobilności** i **uczestników mobilności**, edytowanie informacji o **budżecie**. Więcej informacji o edytowaniu danych można znaleźć w części pt. „Jak to zrobić” niniejszego przewodnika

Jak odczytywać dane zakładki Pulpit (tylko dla projektów HE i VET)

Zakładka pulpit jest dostępna dla projektów akcji HE (KA103 i KA107) i VET (KA102 i KA116).

Proszę zauważyć, że zakładka Pulpit zawiera statystyki mobilności w całości uzupełnione, nie zawiera mobilności uzupełnianych.



- Zakładka Pulpit – „Projekt”.
- Zakładka Pulpit – „Studenci”.
- Zakładka Pulpit – „Pracownicy”.
- Zakładka Pulpit – VET "Osoby uczące się”.
- Zakładka Pulpit – VET "Pracownicy”.

Objaśnienia i ilustracje

Dane **Projektu** są pogrupowane w kilku podoknach, które zawierają następujące dane statystyczne:

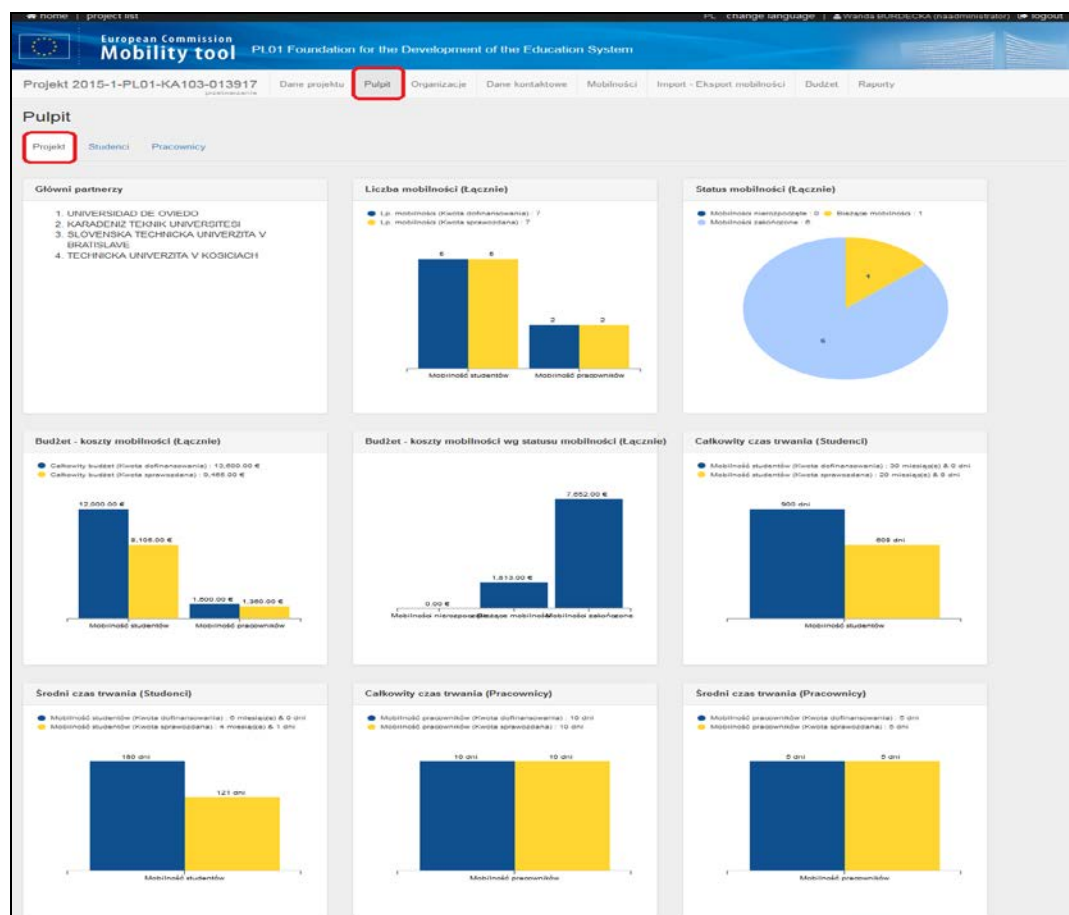
- Główni partnerzy
- Liczba mobilności (łącznie)
- Status mobilności (łącznie)
- Budżet - koszty mobilności (łącznie)
- Budżet - koszty mobilności wg statusu mobilności (łącznie)
- Całkowity czas trwania (Studenti)
- Średni czas trwania (HE Studenci / VET Osoby uczące się)
- Całkowity czas trwania (Pracownicy)
- Średni czas trwania (Pracownicy)
- Poziom studiów - wyjazdy na studia, wyjazdy w celu prowadzenia zajęć
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (łącznie)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (łączna liczba planowanych)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (łączna liczba zaproszonych)

Uwaga: Jeżeli bieżące dane są niedostępne lub brak jest danych do wykonania obliczeń pole wykresu będzie puste i pojawi się komunikat 'Brak danych'.

W edycji 2014 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet skorygowany

W edycji 2015 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu

W edycji 2016 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu



Zakładka Pulpit – „Studenci”.

Objasnienia i ilustracje

Dane **Studenci** są pogrupowane w kilku podoknach, które zawierają następujące dane statystyczne:

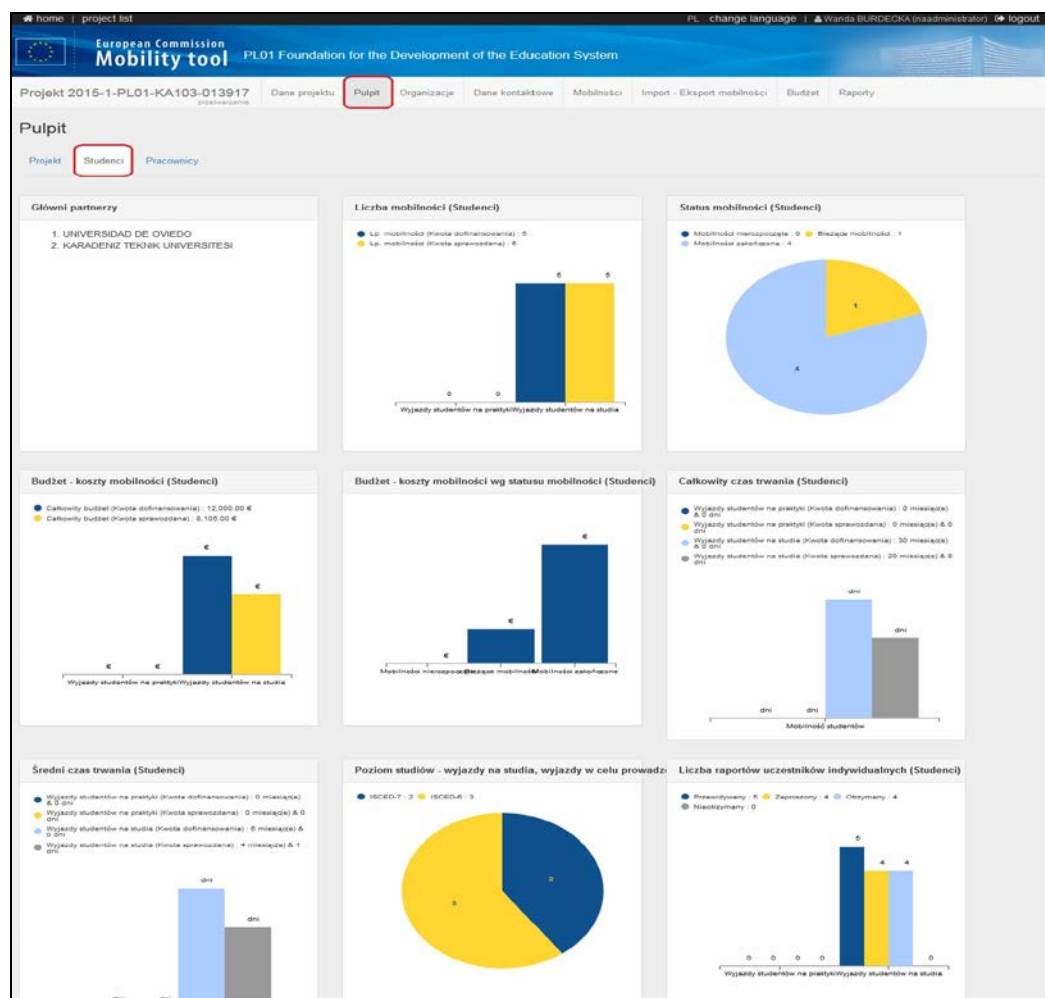
- Główni partnerzy
- Liczba mobilności (Studenci)
- Status mobilności (Studenci)
- Budżet - koszty mobilności (Studenci)
- Budżet - koszty mobilności wg statusu mobilności (Studenci)
- Całkowity czas trwania (Studenci)
- Średni czas trwania (Studenci)
- Średni czas trwania (Studenci)
- Poziom studiów - wyjazdy na studia, wyjazdy w celu prowadzenia zajęć (Studenci)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Studenci)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Studenci - planowane)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Studenci - faktyczne)

Uwaga: Jeżeli bieżące dane są niedostępne lub brak jest danych do wykonania obliczeń pole wykresu będzie puste i pojawi się komunikat 'Brak danych'.

W edycji 2014 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet skorygowany

W edycji 2015 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu

W edycji 2016 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu



Zakładka Pulpit – „Pracownicy”.

Objasnienia i ilustracje

Dane **Pracownicy** są pogrupowane w kilku podoknach, które zawierają następujące dane statystyczne:

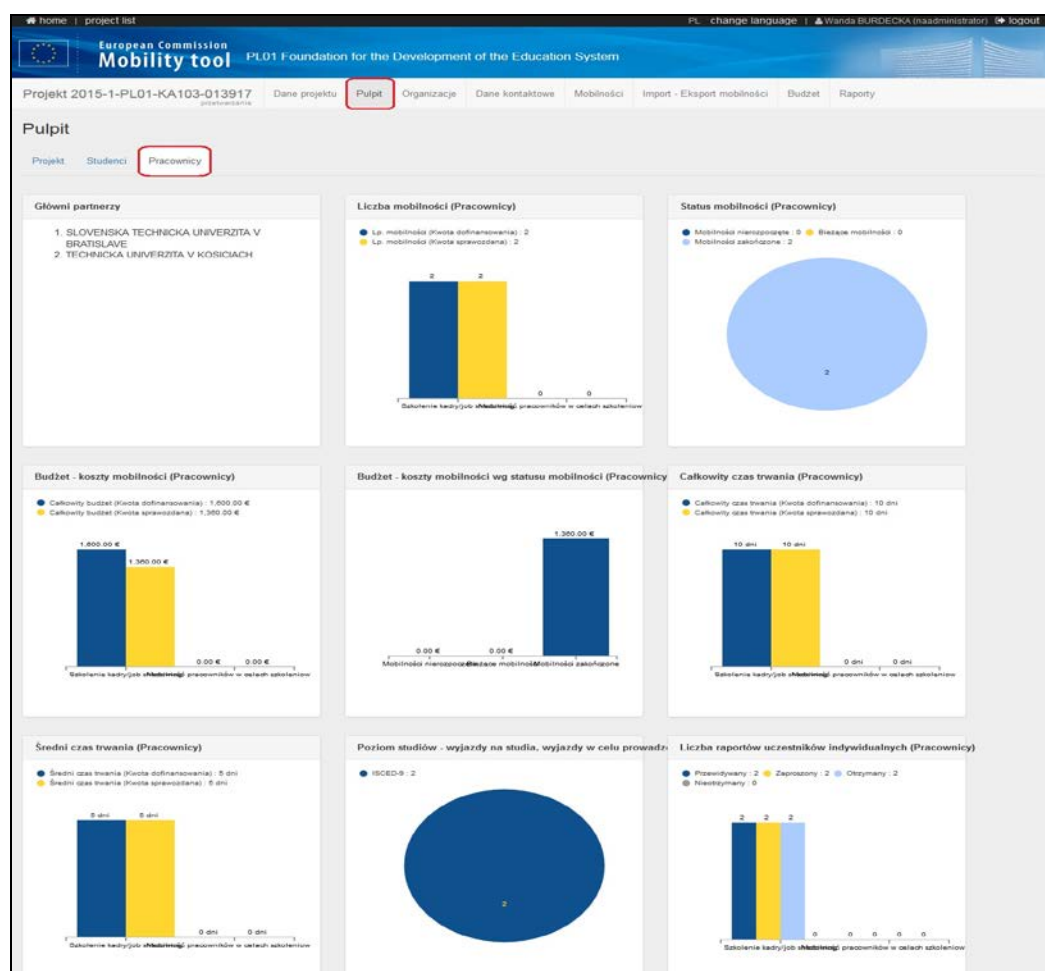
- Główni partnerzy
- Liczba mobilności (Pracownicy)
- Status mobilności (Pracownicy)
- Budżet - koszty mobilności (Pracownicy)
- Budżet - koszty mobilności wg statusu mobilności (Pracownicy)
- Całkowity czas trwania (Pracownicy)
- Średni czas trwania (Pracownicy)
- Poziom studiów - wyjazdy na studia, wyjazdy w celu prowadzenia zajęć (Pracownicy)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Pracownicy)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Kadra - planowane)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (kadra - faktyczne)

Uwaga: Jeżeli bieżące dane są niedostępne lub brak jest danych do wykonania obliczeń pole wykresu będzie puste i pojawi się komunikat 'Brak danych'.

W edycji 2014 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet skorygowany

W edycji 2015 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu

W edycji 2016 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu



Zakładka Pulpit – VET "Osoby uczące się".

Objaśnienia i ilustracje

Dane **Osoby uczące się** są pogrupowane w kilku oknach, które zawierają następujące dane statystyczne:

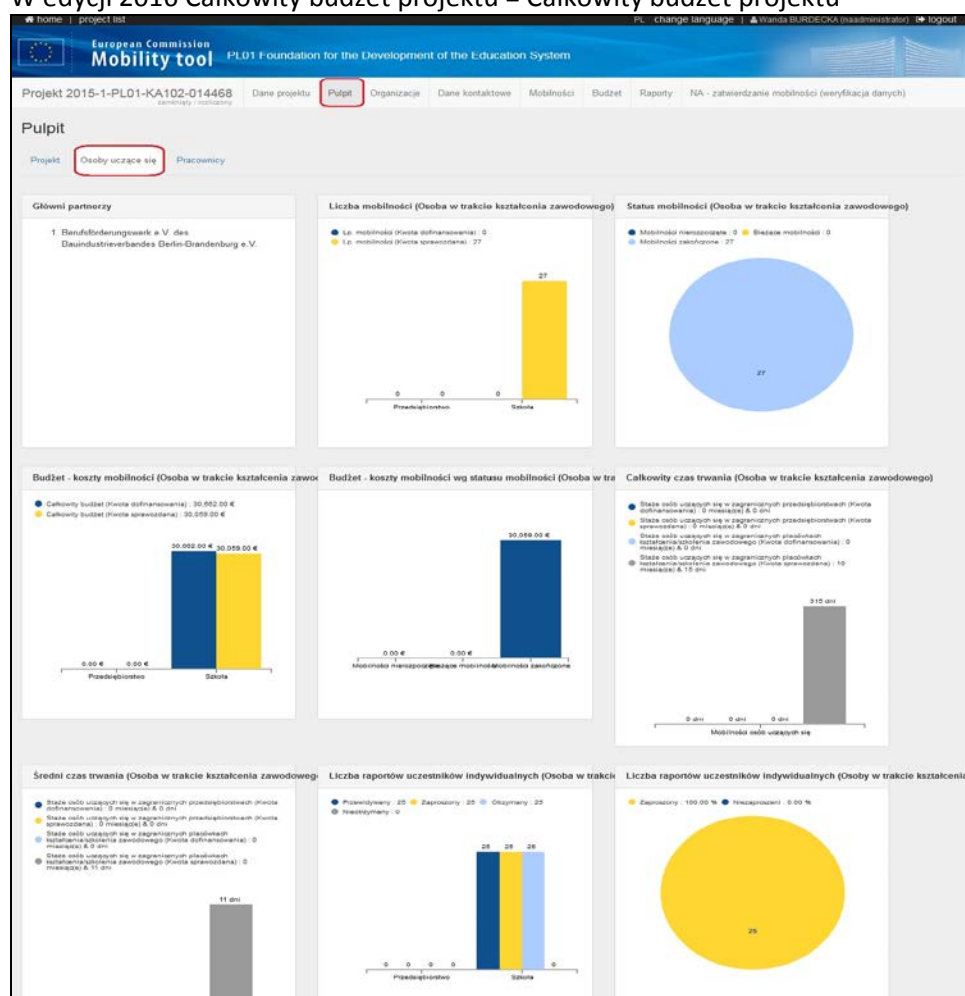
- Główni partnerzy
- Liczba mobilności (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Status mobilności (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Budżet - koszty mobilności (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Budżet - koszty mobilności wg statusu mobilności (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Całkowity czas trwania (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Średni czas trwania (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego - planowane)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Osoba w trakcie kształcenia zawodowego - faktyczne)

Uwaga: Jeżeli bieżące dane są niedostępne lub brak jest danych do wykonania obliczeń pole wykresu będzie puste i pojawi się komunikat 'Brak danych'.

W edycji 2014 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet skorygowany

W edycji 2015 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu

W edycji 2016 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu



Zakładka Pulpit – VET "Pracownicy".

Objasnienia i ilustracje

Dane **Pracownicy** są pogrupowane w kilku podoknach, które zawierają następujące dane statystyczne:

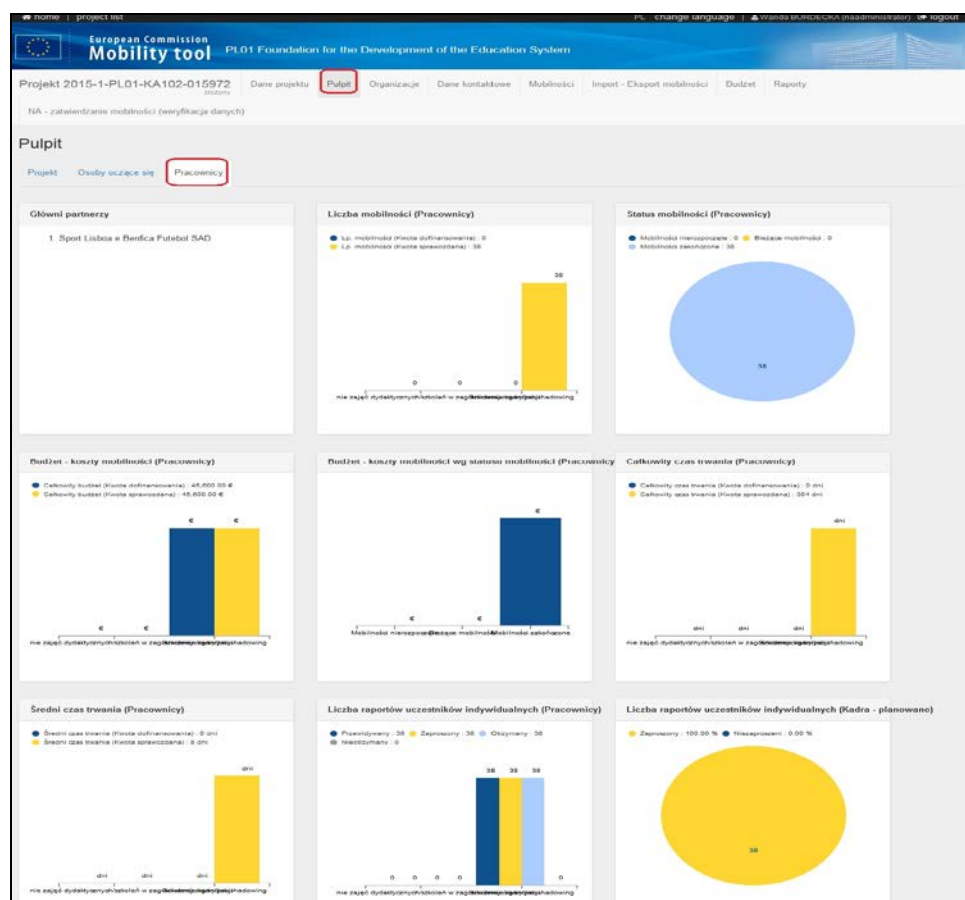
- Główni partnerzy
- Liczba mobilności (Pracownicy)
- Status mobilności (Pracownicy)
- Budżet - koszty mobilności (Pracownicy)
- Budżet - koszty mobilności wg statusu mobilności (Pracownicy)
- Całkowity czas trwania (Pracownicy)
- Średni czas trwania (Pracownicy)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Pracownicy)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (Kadra - planowane)
- Liczba raportów uczestników indywidualnych (kadra - planowane)

Uwaga: Jeżeli bieżące dane są niedostępne lub brak jest danych do wykonania obliczeń pole wykresu będzie puste i pojawi się komunikat 'Brak danych'.

W edycji 2014 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet skorygowany

W edycji 2015 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu

W edycji 2016 Całkowity budżet projektu = Całkowity budżet projektu



Jak zarządzać danymi organizacji?

W większości akcji, zmiany szczegółowych danych na temat organizacji nie można dokonać w systemie Mobility Tool+, zmiany te muszą być wprowadzone w wyniku sporządzenia aneksu do umowy finansowej.

Dane organizacji wprowadzone do systemu [URF \(Przewodnik dla użytkowników Systemu Indywidualnej Rejestracji \(URF\) i Portalu Uczestnika\)](#) muszą być najpierw zaktualizowane, aby Narodowa Agencja mogła dokonać stosownych zmian w wewnętrznym „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+”. Po ich wprowadzeniu, zaktualizowane dane projektu zostaną przesłane do systemu Mobility Tool+. Z chwilą ich przesłania osoba kontaktowa z organizacji beneficjenta otrzyma stosowne powiadomienie.

- [Lista organizacji](#)
- [Szczegółowe dane organizacji](#)
- [Aktualizacja danych organizacji](#)
- [Edycja danych organizacji](#)

Lista organizacji

Kliknij zakładkę „**Organizacje**”, która znajduje się w górnym menu.





Wyświetli się lista występujących w projekcie **organizacji**.

The screenshot shows the 'Organizacje' tab selected in the Mobility Tool+ system. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of organizations. The table has columns for 'Beneficjent', 'PIC', 'Kod Erasmus', 'Oficjalna nazwa organizacji', 'Wydział/jednostka', 'Organ publiczny', 'Non-profit', 'Kraj', 'Miejscowość', and 'Rola'. The first row is highlighted with a red rectangle. The table also includes a 'Wyszukaj' search bar and a 'Wybór' button. The table data is as follows:

Beneficjent	PIC	Kod Erasmus	Oficjalna nazwa organizacji	Wydział/jednostka	Organ publiczny	Non-profit	Kraj	Miejscowość	Rola
✓	948869230		EMNS		✓	✓	Polska	wawa	Beneficjent
✗	949543477		Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji		✗	✓	Polska	Warszawa	Partner
✗	940169263		Wyższa Szkoła Urzędnicza		✗	✓	Polska	Warsaw	Partner
✗	949600028		PAX		✗	✓	Zjednoczone Królestwo	London	Partner

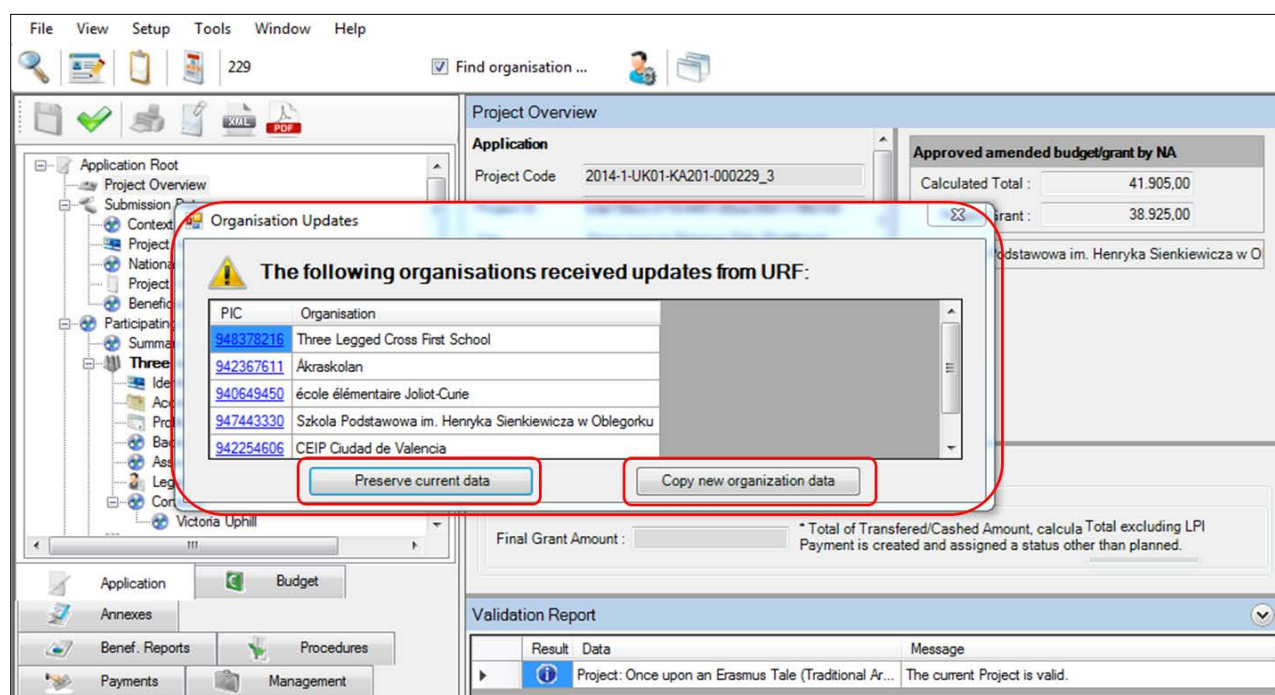
Szczegółowe dane organizacji

Aby wyświetlić szczegółowe **dane organizacji**, kliknij na ikonie “Pokaż” przy nazwie danej organizacji.

	Beneficjent	PIC	Kod Erasmus	Oficjalna nazwa organizacji	Wydział/jednostka	Organ publiczny	Non-profit	Kraj	Miejscowość	Rola	
O	✓	948869230		EMNS		✓	✓	Polska	wawa	Beneficjent	
O	✗	949543477		Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji		✗	✓	Polska	Warszawa	Partner	

Aktualizacja danych organizacji

W większości akcji aktualizacja/zmiana danych organizacji może nastąpić po przysłaniu przez beneficjenta wniosku o zmianę w umowie oraz zmianie danych w portalu URF. Dopiero wówczas Narodowa Agencja wprowadzi zmiany do wewnętrznego „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+”, a następnie do narzędzia Mobility Tool+.


















The screenshot shows the Mobility Tool+ interface with a dialog box titled "The following organisations received updates from URF:". The dialog lists several organizations with their PIC and names. Two buttons at the bottom of the dialog are highlighted with red boxes: "Preserve current data" and "Copy new organization data".

Edycja danych organizacji

Dla niektórych akcji, np. KA103 czy KA107, możliwe jest dodawanie organizacji do projektu. Za dodanie wszystkich organizacji przyjmujących odpowiada beneficjent.

Do modyfikacji danych organizacji służą ikony z ołówkiem (edycja danych) oraz koszem (usunięcie organizacji).

Zwracamy uwagę, że nie da się usunąć organizacji, która występuje w zarejestrowanych mobilnościach lub wydarzeniach.

Projekt i organizacja beneficjenta dla 2015-1-PL01-KA107-014978											Erasmus Charter for Higher Education - Accreditation List		Dodaj	
Wyszukaj														
Wybór Ekspert														
	Beneficjent	PIC	Identyfikator organizacji	Kod Erasmus	Oficjalna nazwa organizacji	Wydział/jednostka	Organ publiczny	Kraj	Miejscowość					
O	✓	95906196	014978-ORG-00001	PL RZESZOW01	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA PRZ		✓	Polska	RZESZOW					
O	✗	958579305	014978-ORG-00003		L'VIV POLYTECHNIC NATIONAL UNIVERSITY		✓	Ukraina	L'viv					
O	✗	998145715	014978-ORG-00002		NACIONALNY TEHNIČNYI UNIVERSITET UKRAINI KIVSKIY POLITEHNIČNYI INSTITUT		✓	Ukraina	KYIV					

Jak zarządzać danymi osób kontaktowych?

Osoby wskazane we wniosku jako osoby kontaktowe otrzymają dostęp do projektu oraz automatyczne maile z informacją o jego wgraniu do Mobility Tool+. Po zalogowaniu do systemu, będą one mogły nadać dostęp do projektu kolejnym osobom. Dostęp umożliwiający edycję danych może zostać nadany osobom kontaktowym z ramienia organizacji beneficjenta/koordynatora. W projektach KA2 istnieje również możliwość nadania dostępu do przeglądania danych.

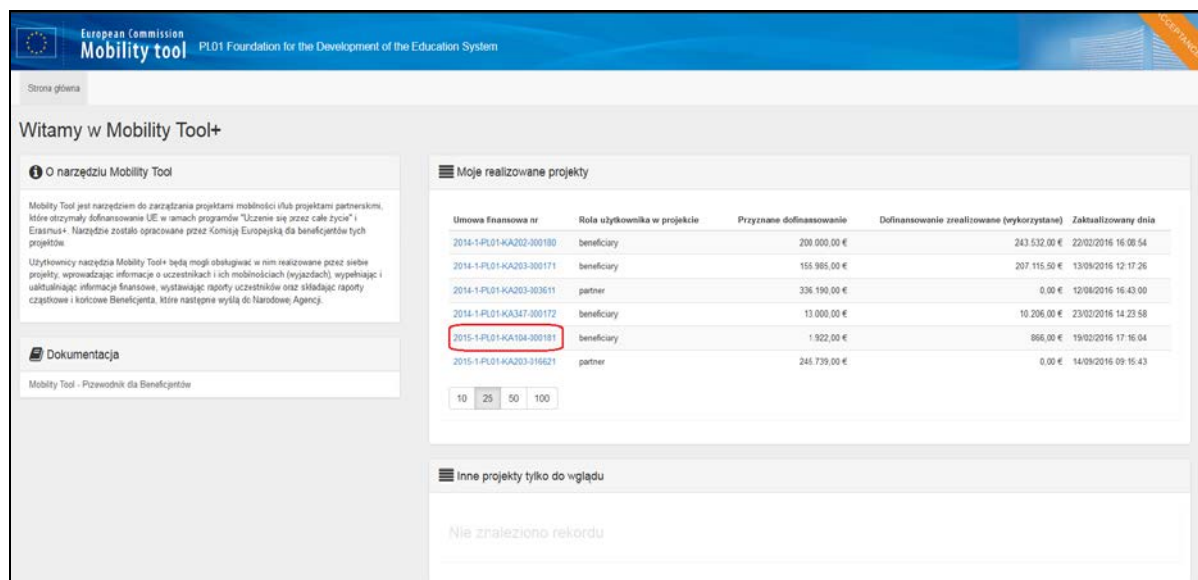
Krok po kroku

- [1. Wejdź do projektu](#)
- [2. Kliknij zakładkę „Dane kontaktowe” w górnym menu.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [4. Wypełnij formularz „Dane kontaktowe”.](#)
- [5. Kliknij przycisk „Zapisz”.](#)
- [6. Kliknij ikonę „Usuń”.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Wejdź do projektu

Wejdź do projektu klikając numer umowy finansowej.



European Commission
Mobility tool PL01 Foundation for the Development of the Education System

Strona główna

Witamy w Mobility Tool+

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest narzędziem do zarządzania projektami mobilności usług projektami partnerskimi, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programu "Uczenie się przez całe życie" i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool+ będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i uaktualniając informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty cząstkowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wyślą do Narodowej Agencji.

Dokumentacja

Mobility Tool - Pzawodnik dla Beneficjentów

Moje realizowane projekty

Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Zaktualizowany dnia
2014-1-PL01-KA202-200180	beneficiary	208 000,00 €	243 532,00 €	22/02/2016 16:08:54
2014-1-PL01-KA203-200171	beneficiary	155 985,00 €	207 115,50 €	13/09/2016 12:17:26
2014-1-PL01-KA203-200361	partner	336 190,00 €	0,00 €	12/04/2016 16:43:00
2014-1-PL01-KA347-200172	beneficiary	13 000,00 €	10 206,00 €	23/02/2016 14:23:58
2015-1-PL01-KA104-200181	beneficiary	1 922,00 €	886,00 €	19/02/2016 17:16:04
2015-1-PL01-KA203-200621	partner	246 739,00 €	0,00 €	14/09/2016 09:16:43

10 25 50 100

Inne projekty tylko do wglądu

Nie znaleziono rekordu

2. Kliknij zakładkę „Dane kontaktowe” w górnym menu.

The screenshot shows the 'Dane kontaktowe' tab selected in the top navigation menu. The main content area displays 'Szczegółowe dane projektu dla 2015-1-PL01-KA107-014978'. It is divided into three sections: 'Informacje o projekcie', 'Dane identyfikacyjne projektu', and 'Dostęp do projektu'.

Informacje o projekcie:

- Program: Erasmus+
- Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna
- Typ akcji: KA107 - Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu i krajami partnerskimi

Dane identyfikacyjne projektu:

- Umowa finansowa nr: 2015-1-PL01-KA107-014978
- Wnioskowanie w imieniu konsorcjum?: ☐
- Identyfikator krajowy: PL RZESZOW01

Dostęp do projektu:

- Rola użytkownika w projekcie: Admin
- Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu"
- Projekt jest zablokowany: ☐

Wyświetli się lista osób kontaktowych, na której znajdują się wszystkie osoby podane we wniosku.

Pokaż listę osób kontaktowych dla 2015-1-PL01-KA107-014978 + Dodaj

Wyszukaj

☐ Wybór ☐ Eksport

	PKC	Oficjalna nazwa organizacji	Imię osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej	Wydział/jednostka	Stanowisko	E-mail	Telefon 1	Beneficjent/prawny	Przedstawiciel	Preferowana osoba do kontaktu	Dostęp do danych projektu	
<input checked="" type="radio"/>	999888188	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA PRZ.	Ad	Ma	Dział Kształcenia	Pracownik ds. Kształcenia	o@prz.edu.pl	17 743 2129	✓	✓	✗	✗	
<input checked="" type="radio"/>	999888188	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA PRZ.	Mo	Sta	Dział Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej i Naukowej	Specjalista	mo @prz.edu.pl	17 885 1282	✓	✗	✓	E	

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby dodać osobę kontaktową, kliknij przycisk „+Dodaj”, a następnie wypełnij formularz.

Pokaż listę osób kontaktowych dla 2015-1-PL01-KA107-014978 + Dodaj

Wyszukaj

☐ Wybór ☐ Eksport

	PKC	Oficjalna nazwa organizacji	Imię osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej	Wydział/jednostka	Stanowisko	E-mail	Telefon 1	Beneficjent/prawny	Przedstawiciel	Preferowana osoba do kontaktu	Dostęp do danych projektu	
<input checked="" type="radio"/>	999888188	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA PRZ.	Ad	Ma	Dział Kształcenia	Pracownik ds. Kształcenia	o@prz.edu.pl	17 743 2129	✓	✓	✗	✗	
<input checked="" type="radio"/>	999888188	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA PRZ.	Mo	Sta	Dział Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej i Naukowej	Specjalista	mo @prz.edu.pl	17 885 1282	✓	✗	✓	E	

10 25 50 100

4. Wypełnij formularz „Dane kontaktowe”.

4.1. Wybór organizacji

Wybierz organizację z listy rozwijanej. Zostaną odblokowane kolejne pola formularza. Wypełnij formularz, koncentrując się na polach obowiązkowych (z czerwoną gwiazdką).

Kwadrat **Przedstawiciel prawny** jest zablokowany do edycji dla organizacji beneficjenta. Po wskazaniu **Przedstawiciela prawnego** w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” w Narodowej Agencji opcja będzie zaznaczona.

Dane kontaktowe

Wartości nie mogą być zapisane

Organizacja

Zespół Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących nr 6 w Łomży [Beneficjent]

tytuł

Płeć osoby kontaktowej

Kobieta

Pole wymagane

Imię osoby kontaktowej

Pole wymagane

Nazwisko osoby kontaktowej

Pole wymagane

Wydział/jednostka

Pole wymagane

Stanowisko

Pole wymagane

E-mail

Pole wymagane

Przedstawiciel prawny

☐

Preferowana osoba do kontaktu

☐

Dostęp do danych projektu

Edytuj "Dostęp do projektu"

Pokaż "Dostęp do projektu"

Brak dostępu do projektu

Taki sam jak organizacji

Oficjalny adres

Kraj


Pole wymagane

Region/województwo

Pole wymagane

Skrytka pocztowa

4.4. Wskazywanie „Przedstawiciela prawnego”

 **UWAGA:** modyfikowanie danych przedstawiciela prawnego w systemie Mobility Tool+. Pole „Przedstawiciel prawny” w formularzu „Dane kontaktowe” jest nieaktywne. Zmiana przedstawiciela prawnego możliwa jest jedynie z poziomu Narodowej Agencji. Aby skorygować lub zmienić dane prawnego przedstawiciela, należy stosować się do zasad wprowadzania zmian do umowy finansowej.

Kwadrat **Przedstawiciel prawny** jest nieaktywne. Po wskazaniu **Przedstawiciela prawnego** w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” (w Narodowej Agencji) opcja będzie zaznaczona.

4.5. Dane kontaktowe „Takie same jak organizacji”

Dane adresowe i numery telefonu można przekopiować z danych organizacji, klikając przycisk „**Taki sam jak organizacji**”.

Taki sam jak organizacji

Oficjalny adres

Pole wymagane

Region/województwo

Kod pocztowy

Pole wymagane

Miejscowość

Pole wymagane

Telefon 2

Uwagi

Kraj

Pole wymagane

Skrytka pocztowa

CEDEX (tylko dla Francji)

Telefon 1

Pole wymagane

5. Kliknij przycisk „Zapisz”.

Aby zapisać wprowadzone dane i zakończyć dodawanie osoby, kliknij przycisk „Zapisz”.

Taki sam jak organizacji

Oficjalny adres

ul, Gimnazjalna 15

Kraj

Polska

Region/województwo

Mazowieckie

Skrytka pocztowa

Kod pocztowy

01-367

CEDEX (tylko dla Francji)

Miejscowość

Warszawa

Telefon 1

+48413040429

Telefon 2


Uwagi

Anuluj


Zapisz

6. Kliknij ikonę „Usuń”.

Aby usunąć osobę kontaktową z listy, kliknij ikonę z koszem przy jej nazwisku.

 **UWAGA:** nie da się usunąć przedstawiciela prawnego.

wybrór Ekspert

	PIC	Oficjalna nazwa organizacji	Imię osoby kontaktowej	Nazwisko osoby kontaktowej	Wydział/jednostka	Stanowisko	E-mail	Telefon 1	Przedstawiciel Beneficjent/prawny	Preferowana osoba do kontaktu	Dostęp do danych projektu		
0	999999108	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNAZEGO LUKASIEWICZA PRZ	Ad	Ma	Dział Kształcenia	Prorektor ds. Kształcenia	ad@prz.edu.pl	17 743 2129	✓	✓	✗	✗	
0	999999108	POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM IGNAZEGO LUKASIEWICZA PRZ	Mo	Stan	Dział Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej i Naukowej	Specjalista	mo@prz.edu.pl	17 885 1282	✓	✗	✓	E	

10

25

50

100

Jak zarządzać mobilnościami w projektach KA1 i KA3?

Czym są mobilności w projektach KA1 i KA3?

Każda akcja w ramach programu Erasmus+ powiązana jest z różnymi typami działań, zgodnie ze specyfikacją celów i grup uczestników opisaną w przewodniku. Poszczególne typy działań mają na celu identyfikację uczestników, dlatego wszystkie osoby/grupy wyjeżdżające w ramach programu Erasmus+ należy zarejestrować w formie mobilności w systemie Mobility Tool+. Mobilność rozumiana jest jako wyjazd osoby z kraju wysyłającego do kraju przyjmującego (uczestniczącego w programie), który finansowany jest ze wsparcia w ramach programu Erasmus+. W zależności od typu działania (rodzaju uczestnika), uczestnikowi przysługuje dofinansowanie kosztów podróży, wsparcia indywidualnego, a w uzasadnionych przypadkach także wsparcia dla osób ze specjalnymi potrzebami lub kosztów nadzwyczajnych. System Mobility Tool+ pozwala organizacji beneficjenta na właściwe zarządzanie powyższymi informacjami.

Instrukcje dotyczące mobilności pokazane są na filmach, których nie można umieścić w niniejszym dokumencie. Aby je obejrzeć, prosimy przejść na stronę Narodowej Agencji:

www.erasmusplus.org.pl/raportowanie.

Dodawanie mobilności

Długość filmu	Wersja narzędzia	Uwagi
7 min. 03 sek.	MT+ 1.7.1	<p>Ten film został nagrany przy użyciu ekranów systemu MT+ w wersji 1.7.1. Możliwe są różnice pomiędzy widokiem narzędzia w filmie i aktualnym, ale sam mechanizm i funkcjonalność są te same.</p> <p>Niniejszy film przedstawia kroki, które beneficjent musi wykonać w celu dodania (utworzenia) mobilności w systemie MT+.</p> <p>Film pokazuje sposób dodawania mobilności na przykładzie projektu dotyczącego szkolnictwa wyższego, akcja KA103, mobilność studentów. Niektóre pola są właściwe tylko dla tej akcji i mogą się różnić od widoku analogicznych ekranów w innych akcjach.</p>

Film URL: [Dodawanie mobilności](#)

QR code:



Eksport / import mobilności przy użyciu zbiorów xls lub xlsx

Krok po kroku

- [1. Wybierz zakładkę "Mobilności".](#)
- [2. Wybierz opcję "Importuj – Eksportuj".](#)
- [3. Kliknij klawisz „Export XLS” lub „Import XLSX”.](#)
- [4. Wybierz "Zapisz plik".](#)
- [5. Kliknij "OK".](#)
- [6. Aby otworzyć zbiór kliknij dwukrotnie.](#)
- [7. Aktualizacja Mobilności.](#)
- [8. Kliknij klawisz "Import".](#)
- [9. Wybierz dokument.](#)
- [10. Kliknij "Otwórz".](#)
- [11. Sprawdź informacje w "Import Status".](#)
- [12. Kliknij na link aby eksportować zbiór.](#)

Szczegółowe instrukcje

1. Wybierz zakładkę "Mobilności".

Kliknij na zakładce Mobilności w menu projektu.

European Commission
Mobility tool
PL01 Foundation for the Development of the Education System

Strona główna | Lista projektów | Szczegółowe dane projektu | Organizacje | Dane kontaktowe | **Mobilności** | Budżet | Raporty

Szczegółowe dane projektu dla 2015-1-PL01-KA101-014480

Informacje o projekcie
Program: Erasmus+
Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna
Typ akcji: KA101 - Mobilność kadry edukacji szkolnej
Konkurs wniosków - rok: 2015
Runda selekcyjna: 1
Rozpoczęcie projektu: 01/06/2015
Zakończenie projektu: 31/05/2016
Czas trwania projektu (w miesiącach): 12

Dane identyfikacyjne projektu
Umowa finansowa nr: 2015-1-PL01-KA101-014480
Wnioskowanie w imieniu konsorcjum?: ☐
Identyfikator krajowy: Erasmus+
Tytuł projektu: Nauczyciel architektem uczenia się
Akronim projektu:

Dostęp do projektu
Rola użytkownika w projekcie: Admin
Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu"
Projekt jest zablokowany: ☐
Historia aktualizacji
Utworzony przez: NA Staff
Utworzony dnia: 01/07/2015 12:20:27
Zaktualizowany przez: NA Staff
Zaktualizowany dnia: 06/04/2016 16:12:09

Narodowa Agencja
Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System
Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Informacje dotyczące organizacji beneficjenta
PIC: 948524977
Oficjalna nazwa organizacji: XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte
Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa):
Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):

2. Wybierz opcję „Importuj – eksportuj”.

Z listy rozwijalnej wybierz opcję Importuj - Eksportuj.

Projekt 2015-1-PL01-KA107-014635
kontynuacja

Dane projektu | Pulpit | Organizacje | Dane kontaktowe | Mobilności | **Import - Eksport mobilności** | Budżet | Raporty

Szczegółowe dane projektu

Informacje o projekcie
Program: Erasmus+
Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna
Typ akcji: KA107 - Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu i krajami partnerskimi
Konkurs wniosków - rok: 2015
Runda selekcyjna: 1
Rozpoczęcie projektu: 01/06/2015
Zakończenie projektu: 31/05/2017
Czas trwania projektu (w miesiącach): 24

Dane identyfikacyjne projektu
Umowa finansowa nr: 2015-1-PL01-KA107-014635
Wnioskowanie w imieniu konsorcjum?: ☐
Identyfikator krajowy: PL BYDGOSZ02
Tytuł projektu: -
Akronim projektu:
Status projektu: Kontynuacja

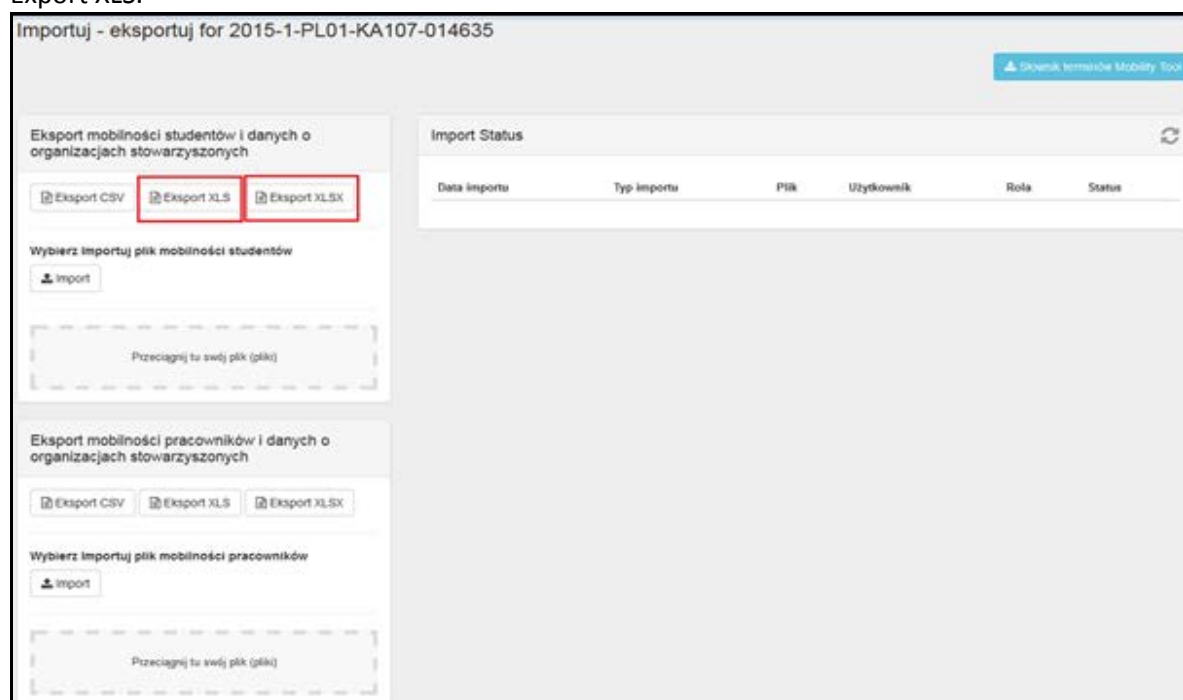
Dostęp do projektu
Rola użytkownika w projekcie: Admin
Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu"
Projekt jest zablokowany: ☐
Historia aktualizacji
Utworzony przez: NA Staff
Utworzony dnia: 02/09/2015 10:40:20
Zaktualizowany przez: Małgorzata JAROSZEWSKA
Zaktualizowany dnia: 27/06/2016 12:51:19

Narodowa Agencja
Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System
Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

Informacje dotyczące organizacji beneficjenta
PIC: 999843506
Oficjalna nazwa organizacji: UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNO PRZYRODNICZY IM. JANA I JEDRZEJA ŚNIADECKICH W BYDGOSZCZY
Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa): UTP
Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):
Kod Erasmus: PL BYDGOSZ02
Nr identyfikacyjny konsorcjum:

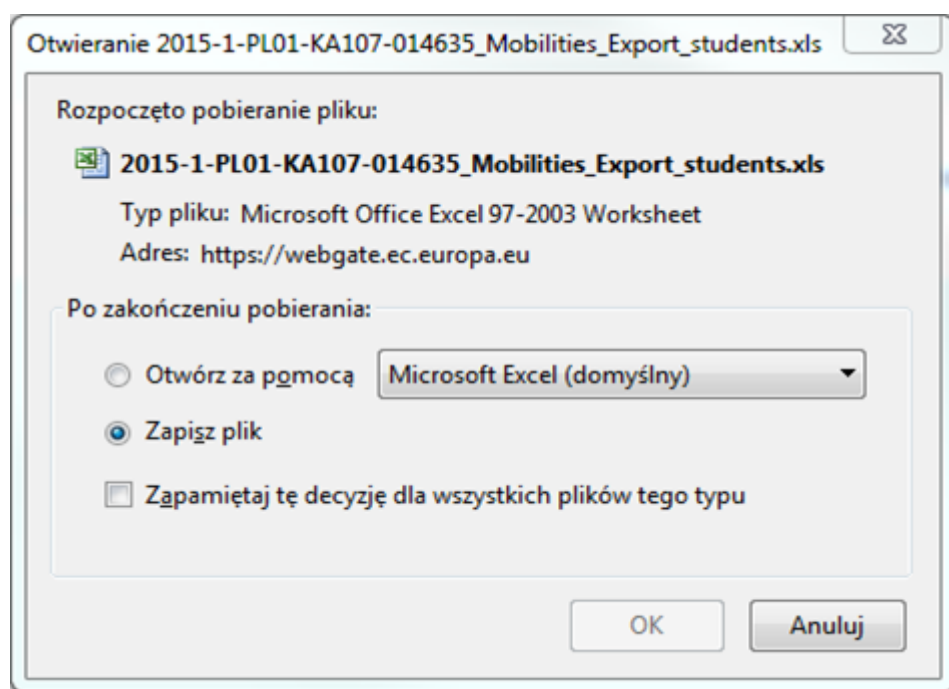
3. Kliknij klawisz „Export XLS” lub „Import XLSX”.

W zależności od formatu zbioru Excelsa, kliknij klawisz Export XLS lub Export XLSX. Tym razem wybierz klawisz Export XLS.



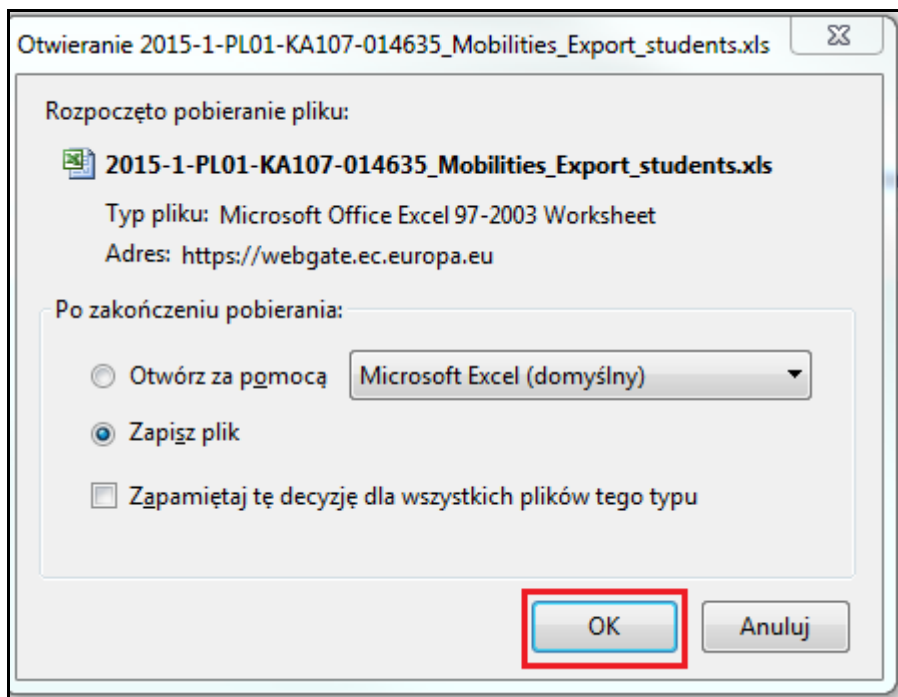
4. Wybierz "Zapisz plik".

Pojawi się okno dialogowe. Zaznacz „Zapisz plik”.

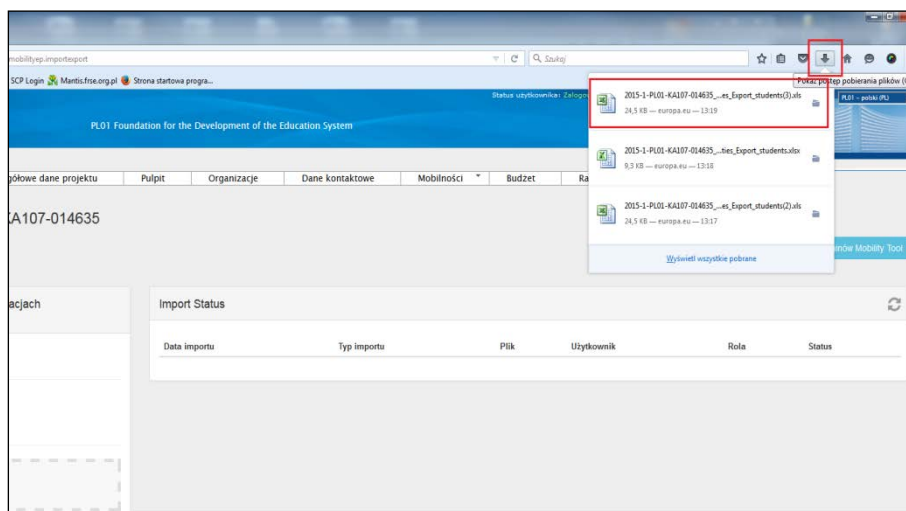


5. Kliknij "OK".

Po wyborze **Zapisz plik**, naciśnij OK.

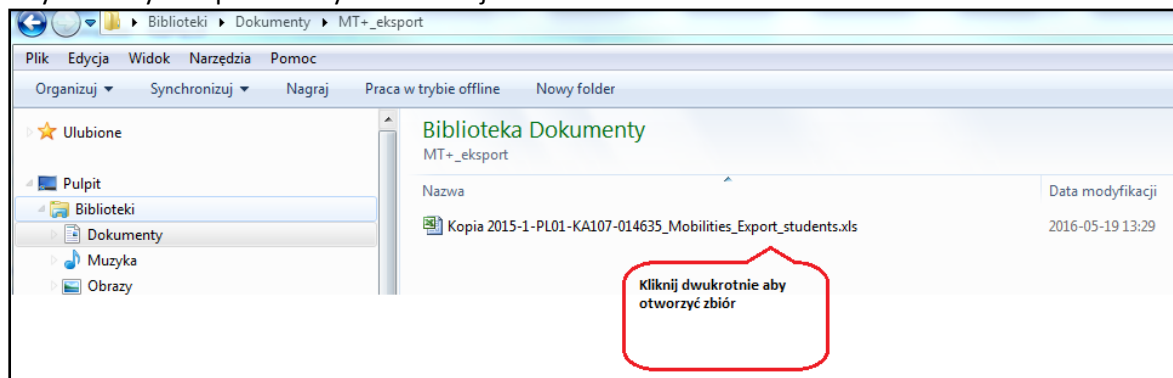


Zbiór zostanie zapisany na dysku lokalnym:



6. Aby otworzyć zbiór kliknij dwukrotnie.

Aby otworzyć eksportowany zbiór kliknij dwukrotnie na nazwie zbioru.



7. Aktualizacja Mobilności.

Przy użyciu arkusza excela można aktualizować listę mobilności, w razie zaistnienia takiej konieczności. Aby zrozumieć wypełnianie listy mobilności zalecamy przeczytanie rozdziału „Jak eksportować i importować mobilności”

w formacie csv? ”.

Specyficzne Instrukcje dla formatu CSV, np. import zbioru w formacie tekstowym, nie mają zastosowania dla formatu xls/xlsx ani do zapisu CSV. Jeżeli zbiór jest eksportowany w formacie xls lub xlsx zbiór może być zapisany jako xls lub xlsx.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Umowa finansowa nr	Typ działania	Działanie długoterminowe	Numer uczestnika	Imię uczestnika	Nazwisko	Data urodzenia uczestnika	Płeć uczestnika	E-mail uczestnika	Narodowość	Uczestnik ze specjalnymi potrzebami
2	*	* DICT	* DICT (YES/NO)	*	*	*	* DD-MM-YYYY	* DICT	*	* DICT	* DICT (YES/NO)
3	2015-1-PL01-KA107-014635	HE-SMS-T	YES	Sinan	Xxxxxxx		26-10-1995	M	sinan.xxxxxxx@gmail.com	AZ	NO
4											
5											
6											

8. Kliknij klawisz "Import".

Aby zaimportować zbiór do MT+, naciśnij klawisz **Import**.

Import - Export for 2015-1-FR01-KA107-014887

Export Student Mobilities and the associated Organisations information

Export CSV Export XLS Export XLSX

Please select an Import file for Student Mobilities

Import

Drop Here Your File(s)

Export Staff Mobilities and the associated Organisations information

Export CSV Export XLS Export XLSX

Please select an Import file for Staff Mobilities

Import

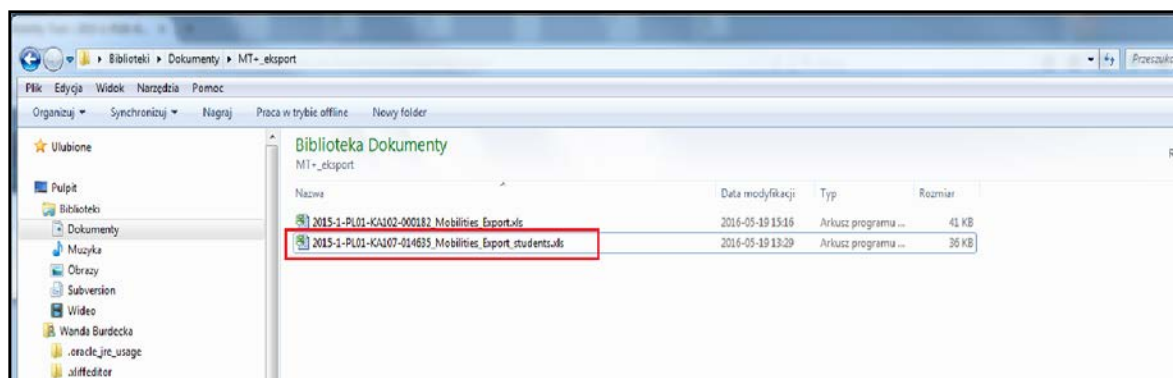
Drop Here Your File(s)

Import Status

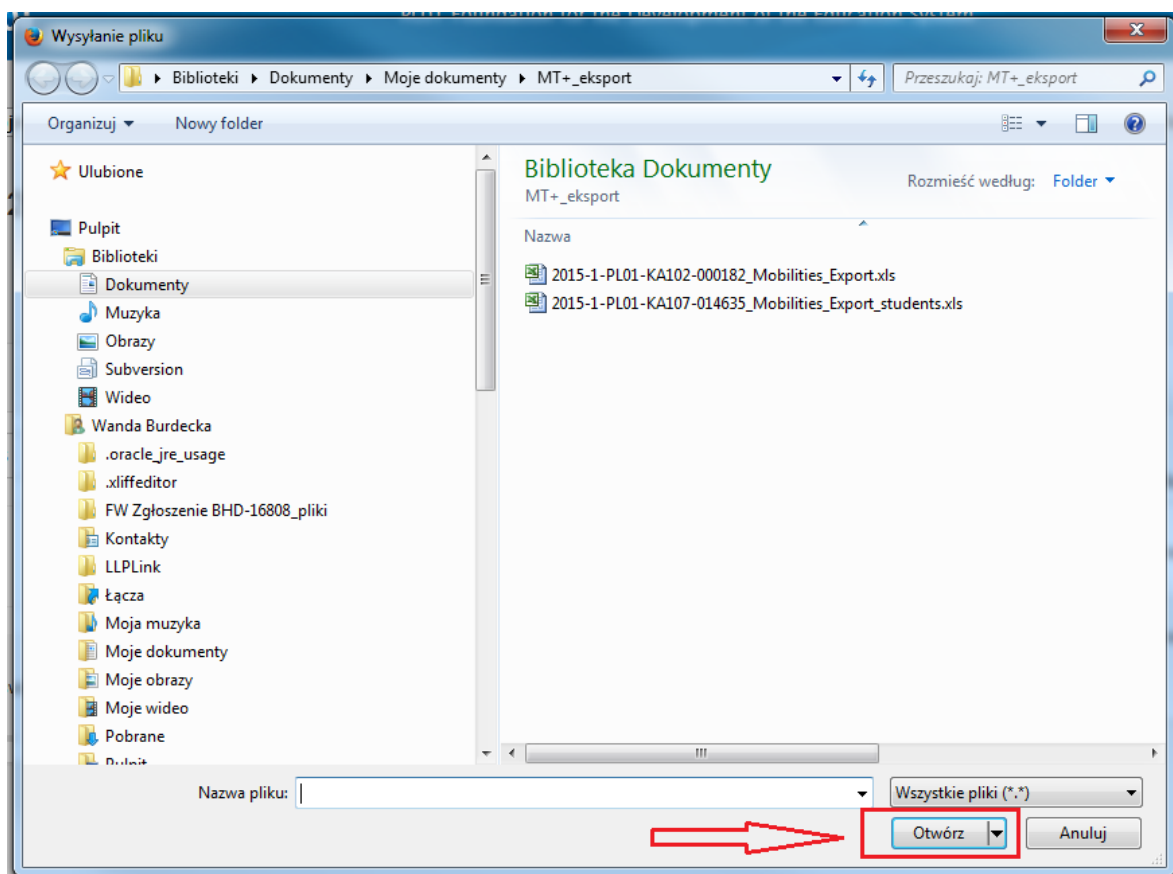
Import Date	Import Type	File	User	Role	Status
-------------	-------------	------	------	------	--------

9. Wybierz dokument.

Wybierz zbiór excela.



10. Kliknij "Otwórz".



11. Sprawdź informacje w "Import Status".

Dane zbioru excela zostaną automatycznie zaimportowane. Szczegółowe informacje o imporcie wyświetlone zostaną w sekcji **Import Status**.

Importuj - eksportuj for 2015-1-PL01-KA107-014635

Eksport mobilności studentów i danych o organizacjach stowarzyszonych

Eksport CSV Eksport XLS Eksport XLSX

Wybierz Importuj plik mobilności studentów

Import

Data importu	Typ importu	Plik	Użytkownik	Rola	Status
2 godziny temu	Studenci	2015-1-PL01-KA107-014635_Mobilities_Export_students.xls	W B ECKA	naadministrator	Poprawny import 1 mobilności

12. Kliknij na link aby eksportować zbiór.

Po poprawnie wykonanym imporcie **Status** jest następujący „Poprawny import X mobilności”. Jeżeli to konieczne, kliknij na link żeby otworzyć właśnie zaimportowany zbiór.

Importuj - eksportuj for 2015-1-PL01-KA107-014635

Eksport mobilności studentów i danych o organizacjach stowarzyszonych

Eksport CSV Eksport XLS Eksport XLSX

Wybierz Importuj plik mobilności studentów

Import

Data importu	Typ importu	Plik	Użytkownik	Rola	Status
2 godziny temu	Studenci	2015-1-PL01-KA107-014635_Mobilities_Export_students.xls	W B ECKA	naadministrator	Poprawny import 1 mobilności

Wskazany został poprawnie import 1 mobilności

Jak eksportować i importować mobilności

Długość filmu	Wersja narzędzia	Uwagi
10min 16sec	MT+1.7.1	<p>Ten film został nagrany przy użyciu ekranów systemu MT+ w wersji 1.7.1. Możliwe są różnice pomiędzy widokiem narzędzia w filmie i aktualnym, ale sam mechanizm i funkcjonalność są te same.</p> <p>Niniejszy film przedstawia kroki, które beneficjent musi wykonać w celu eksportu i importu mobilności w systemie MT+.</p> <p>Film pokazuje sposób dodawania mobilności na przykładzie projektu dotyczącego szkolnictwa wyższego, akcja KA103, mobilność studentów. Niektóre pola są właściwe tylko dla tej akcji i mogą się różnić od widoku analogicznych ekranów w innych akcjach.</p>

Film: URL: [Eksport i import mobilności](#)



CR code:

Monitorowanie błędów (the error log)

Krok po kroku

- 1. Otwórz projekt.
- 2. Wybierz zakładkę „Mobilności”.
- 3. Wybierz opcję "Importuj-Eksportuj".
- 4. Kliknij klawisz "View Error Log".
- 5. Kliknij na link z nazwą błędu.
- 6. Kliknij klawisz "Close".

Szczegółowe instrukcje

1. Otwórz projekt.

Otwórz projekt klikając na wybranym numerze umowy finansowej.

European Commission
Mobility tool
PL01 Foundation for the Development of the Education System

Strona główna Lista projektów

Witamy

Erasmus+

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy	Rola użytkownika w projekcie
2014-1-PL01-KA202-000171 0*		beneficiary (Pokaż "Dostęp do projektu")
2014-1-PL01-KA347-000172		beneficiary
2015-1-PL01-KA104-000181		beneficiary
2014-1-PL01-KA202-000180 0*		beneficiary (Edytuj "Dostęp do projektu")

Uczenie się przez całe życie

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy
2013-1-PL1-ERA02-00046	

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest internetowym narzędziem do zarządzania projektami, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programów „Uczenie się przez całe życie” i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla Beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i uaktualniając informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty częściowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wysła do Narodowej Agencji.

Documentation

Mobility Tool – Guide for Beneficiaries

2. Wybierz zakładkę „Mobilności”.

Kliknij na zakładce **Mobilności** lub strzałce obok aby rozwinąć listę.

European Commission
Mobility tool
PL01 Foundation for the Development of the Education System

Strona główna | Lista projektów | Szczegółowe dane projektu | Organizacje | Dane kontaktowe | **Mobilności** | Budżet | Raporty

Szczegółowe dane projektu dla 2014-1-PL01-KA101-000177

Informacje o projekcie Program: Erasmus+ Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna Typ akcji: KA101 - Mobilność kadry edukacyjnej Konkurs wniosków - rok: 2014 Runda selekcyjna: 1 Rozpoczęcie projektu: 20/09/2014 Zakończenie projektu: 19/09/2015 Czas trwania projektu (w miesiącach): 12	Dane identyfikacyjne projektu Umowa finansowa nr: 2014-1-PL01-KA101-000177 Identyfikator krajowy: Tytuł projektu: sfty Akronim projektu:	Dostęp do projektu Rola użytkownika w projekcie: Admin Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu" Projekt jest zablokowany: <input type="checkbox"/>
Narodowa Agencja Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm	Informacje dotyczące organizacji beneficjenta PIC: 945898296 Oficjalna nazwa organizacji: Szkoła Podstawowa na 1 im. Ryszarda Ochodźkiego Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa): Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):	Historia aktualizacji Utworzony przez: NA Staff Utworzony dnia: 16/09/2014 15:46:10 Zaktualizowany przez: Grzegorz ŻÓŁCIK Zaktualizowany dnia: 01/12/2015 15:25:52

3. Wybierz opcję "Importuj-Eksportuj".

Wybierz **Importuj – Eksportuj**.

Projekt 2015-1-PL01-KA107-014635
kontynuacja

Dane projektu | Pulpit | Organizacje | Dane kontaktowe | Mobilności | **Import - Eksport mobilności** | Budżet | Raporty

Szczegółowe dane projektu

Informacje o projekcie Program: Erasmus+ Akcja kluczowa: KA1 - Mobilność edukacyjna Typ akcji: KA107 - Mobilność studentów i pracowników uczelni między krajami programu i krajami partnerskimi Konkurs wniosków - rok: 2015 Runda selekcyjna: 1 Rozpoczęcie projektu: 01/06/2015 Zakończenie projektu: 31/05/2017 Czas trwania projektu (w miesiącach): 24	Dane identyfikacyjne projektu Umowa finansowa nr: 2015-1-PL01-KA107-014635 Wnioskowanie w imieniu konsorcjum?: <input type="checkbox"/> Identyfikator krajowy: PL BYDGOSZ02 Tytuł projektu: - Akronim projektu: Status projektu: Kontynuacja	Dostęp do projektu Rola użytkownika w projekcie: Admin Dostęp do danych projektu: Edytuj "Dostęp do projektu" Projekt jest zablokowany: <input type="checkbox"/>
Narodowa Agencja Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System Więcej szczegółowych informacji o narodowej agencji w danym kraju można znaleźć na stronie internetowej http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm	Informacje dotyczące organizacji beneficjenta PIC: 999843506 Oficjalna nazwa organizacji: UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNO PRZYRODNICZY IM JANA I JEDRZEJA ŚNIADECKICH W BYDGOSZCZY Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa): UTP Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym): Kod Erasmusa: PL BYDGOSZ02 Nr identyfikacyjny konsorcjum:	Historia aktualizacji Utworzony przez: NA Staff Utworzony dnia: 02/09/2015 10:40:20 Zaktualizowany przez: Małgorzata JAROSZEWSKA Zaktualizowany dnia: 27/06/2016 12:51:19

4. Kliknij klawisz "View Error Log".

W sekcji **Import Status**, kliknij wyróżniony kolorem niebieskim klawisz **View Error Log**.

Wyświetlone zostanie okno z informacjami:

- w pierwszej linii wyświetlony zostanie Numer umowy finansowej do projektu wraz z ogólną liczbą błędów zidentyfikowanych podczas importu.
- w kolejnych liniach wyświetlone zostaną skategoryzowane informacje o błędach wraz z liczbą błędów.

Importuj - eksportuj for 2015-1-PL01-KA102-000182

[Skonink terminow Mobilty. Tol](#)

Plik

[Eksport CSV](#) [Eksport XLS](#) [Eksport XLSX](#)

[Import](#)

Przeciągnij tu swój plik (pliki)

Import Status

Data importu	Plik	Użytkownik	Rola	Status
1 dzień temu	Kopia 2015-1-PL01-KA107-014635_Mobilites_Export_students.xls	W	B	naadministrator Plik nie może być załadowany Download Error Log
6 miesięcy temu	wet.csv	M	N	nabasic Poprawny import 2 mobilności

[View Error Log](#)

2015-1-PL01-KA102-000182 1

Nieprawidłowa wartość z dokumentu EAC Dictionary 15 2

5. Kliknij na link z nazwą błędu.

Kliknij na linii z nazwą błędu, żeby zobaczyć szczegółowy opis błędu wraz z komunikatem o jego przyczynie. Żeby zamknąć szczegółowy opis kliknij ponownie na tej samej linii lub na dowolnej innej nazwie błędu.

 **Uwaga:** w danym momencie tylko jeden szczegółowy opis może być otwarty.

W podanym przykładzie błędnego importu zidentyfikowano 'Nieprawidłowy typ działania' podany dla wskazanej mobilności.

2015-1-FR01-KA107-014843 2

Mandatory field not provided 2

[Close](#)

2015-1-PL01-KA102-000182 27

Nieprawidłowa wartość z dokumentu EAC Dictionary 15

Obowiązkowe pole warunkowe nie jest wypełnione 4

Nieprawidłowy format 3

Nie zostały wypełnione pola obowiązkowe 2

Nieprawidłowy typ działania 1

Error details

Numer komórki: A3 - Nazwa kolumny: Umowa finansowa nr - Identyfikator mobilności: 14635-MOB-00001 - Imię uczestnika: Sinan - Nazwisko uczestnika: B

Custom Message

oczekiwana wartość to 2015-1-PL01-KA102-000182, podana wartość to 2015-1-PL01-KA107-014635

6. Kliknij klawisz "Close".

Kliknij klawisz **Close**, żeby zamknąć wykaz błędów.

2015-1-PL01-KA102-000182

27

Nieprawidłowa wartość z dokumentu EAC Dictionary 15

Obowiązkowe pole warunkowe nie jest wypełnione 4

Nieprawidłowy format 3

Nie zostały wypełnione pola obowiązkowe 2

Nieprawidłowy typ działania 1

Numer projektu określony w pliku do importu nie jest zgodny z wybranym projektem 1

Brak wystarczającej liczby pól 1

Close

Wykaz błędów przy importowaniu mobilności

Długość filmu	Wersja narzędzia	Uwagi
5min	MT+1.7.1	<p>Ten film został nagrany przy użyciu ekranów systemu MT+ w wersji 1.7.1. Możliwe są różnice pomiędzy widokiem narzędzia w filmie i aktualnym, ale sam mechanizm i funkcjonalność są te same.</p> <p>Niniejszy film przedstawia kroki, które beneficjent musi wykonać w celu prawidłowego odczytania wykazu błędów przy importowaniu mobilności w systemie MT+.</p> <p>Film pokazuje sposób dodawania mobilności na przykładzie projektu szkolnictwa wyższego, akcja KA103, mobilność studentów. Niektóre pola są właściwe tylko dla tej akcji i mogą się różnić od widoku analogicznych ekranów w innych akcjach.</p>

Film: URL: [Wykaz błędów przy importowaniu mobilności](#)



QR code:

Praca z plikami w formacie CSV

Długość filmu	Wersja narzędzia	Uwagi
6min 24 sec	MT+1.7.1	<p>Ten film został nagrany przy użyciu ekranów systemu MT+ w wersji 1.7.1. Możliwe są różnice pomiędzy widokiem narzędzia w filmie i aktualnym, ale sam mechanizm i funkcjonalność są te same.</p> <p>Niniejszy film przedstawia kroki, które beneficjent musi wykonać w celu prawidłowej obsługi plików w formacie CSV, używanych przy eksportowaniu i importowaniu mobilności w systemie MT+.</p> <p>Film pokazuje sposób dodawania mobilności na przykładzie projektu szkolnictwa wyższego, akcja KA103, mobilność studentów. Niektóre pola dotyczą tylko tej konkretnej akcji i mogą się różnić od widoku analogicznych ekranów w innych akcjach.</p>

Film: URL: [Praca z plikami w formacie CSV](#)

QR code:



Jak zarządzać działaniami w projektach akcji KA2?

Czego dotyczą Partnerstwa strategiczne?

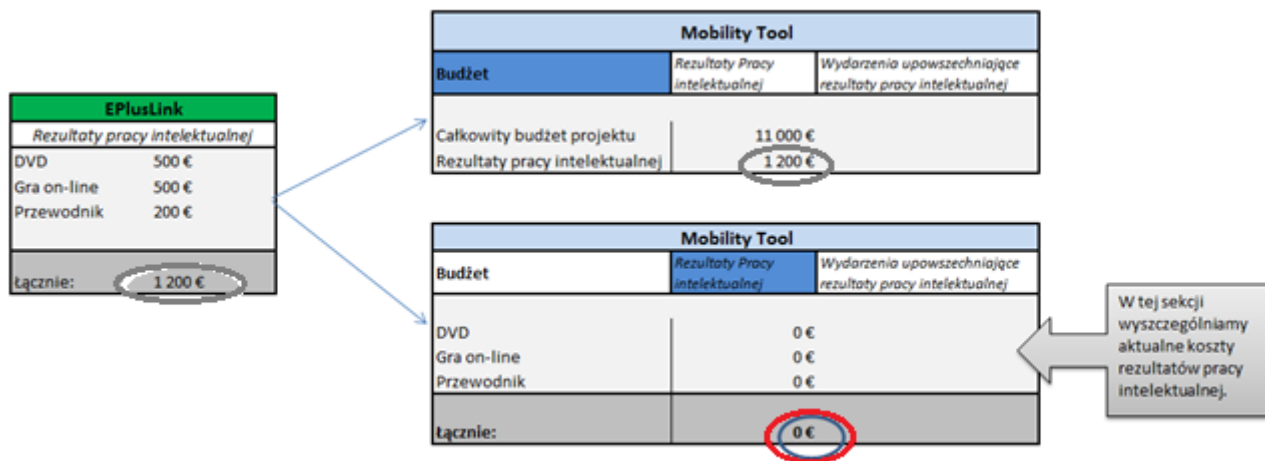
Partnerstwa strategiczne są również obsługiwane przez system Mobility Tool+. W projektach tych nie zarządza się wyłącznie mobilnościami, ale także danymi związanymi z wynikami i rezultatami, jakie powstają w projekcie, szczególnie w przypadku projektów, których celem jest rozwój innowacji. W systemie Mobility Tool+ dostępne są wszystkie funkcjonalności niezbędne do wprowadzania danych dotyczących alokacji funduszy w poszczególnych kategoriach budżetowych oraz do zarządzania nimi; dane te obejmują następujące kategorie: zarządzanie projektem i jego wdrażanie, międzynarodowe spotkania projektowe, rezultaty pracy intelektualnej oraz wydarzenia upowszechniające te rezultaty, a także środki przyznane poszczególnym osobom na udział w międzynarodowych działaniach związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (ta ostatnia kategoria ma szczególne znaczenie w projektach ukierunkowanych na wymianę dobrych praktyk). W przypadku projektów KA2 system umożliwia także wypełnianie i składanie raportów końcowych przez organizacje realizujące projekty, jak również zatwierdzanie raportów przez Narodowe Agencje.

W MT+ wersja 2.5 wprowadzono nowe pole **Główne cele projektu** na ekranie ze szczegółowymi danymi projektu dla **2016 KA2 projekty strategiczne**. Jeżeli głównym celem projektu jest **Wymiana praktyk** to zakładki **Rezultaty pracy intelektualnej** i **Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej** będą niewidoczne. Te zakładki będą widoczne w projektach których głównym celem projektu jest **Rozwój innowacji** (patrz, „Menu i Nawigacja”).

Dane projektu

Z chwilą utworzenia projektu w systemie Mobility Tool+, informacje o nim będą dostępne w różnych zakładkach, takich jak „Organizacje” i „Kontakty”. Zatwierdzony budżet będzie widoczny w zakładce „Budżet”. Wymienione są w nim szczegółowe informacje dotyczące działań dla kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” (PMI), „Rezultaty pracy intelektualnej” (IO), „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej” (ME) i „Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami” (LTT). Początkowo zakładka ta nie zawiera jednak wartości kosztów poszczególnych działań. Każda z pozycji budżetowych musi być edytowana w odpowiedniej zakładce i uzupełniona danymi. Mogą one również być aktualizowane przez Narodową Agencję w odpowiedzi na wniosek o aneks do umowy lub w wyniku kontroli beneficjenta.

Większość kosztów jest obliczana automatycznie w zakładkach po wprowadzeniu przez użytkownika liczby uczestników lub przedziału odległości.



„Centralna usługa stawek” (“Central Rates Web service”) jest odpowiedzialna za weryfikację i obliczanie takich kosztów jak podróż, wsparcie indywidualne, wsparcie organizacyjne, wsparcie językowe, opłaty za kurs, podsumowania i całkowite kwoty. Umożliwia to utrzymanie jednolitych zasad weryfikacji danych i formuł obliczeniowych pomiędzy różnymi systemami informatycznymi.

Większość zakładek otwiera się w postaci list pokazujących poszczególne działania lub pozycje. W wielu przypadkach otwarte lub edytowane działania zawierają dodatkowe listy z pozycjami, takimi jak uczestniczące organizacje, uczestnicy lub zasoby. Podobnie przy tworzeniu nowych pozycji - najpierw należy zapisać podstawowe informacje, takie jak tytuł lub lokalizacja, a następnie będzie można dodać listę uczestników lub organizacji. Funkcje dostępne dla tych list są opisane w części „Funkcje dostępne dla list”. To, w jaki sposób uzupełnić szczegółowe dane, jest wyjaśnione w odpowiednich częściach *Przewodnika*, zatytułowanych „Jak... (coś zrobić)”.

Kto może zarządzać danymi projektu lub mieć dostęp do ich podglądu?

Dla projektów KA2 domyślnie osoba, która we wniosku została wskazana jako osoba kontaktowa organizacji koordynującej, będzie miała dostęp do podglądu i edytowania szczegółowych danych projektu. Osoby kontaktowe z organizacji partnerskich mogą otrzymać dostęp do podglądu projektu.

Dla projektów KA201 typu „Współpraca szkół” osoby kontaktowe mogą uzyskać dostęp do podglądu lub edycji swoich projektów i dostęp do podglądu projektu koordynatora. Osoby kontaktowe organizacji koordynatora mogą otrzymać dostęp do podglądu wszystkich organizacji partnerskich.

Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

Zakładka „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” umożliwia wprowadzanie kosztów działań związanych z zarządzaniem takich jak: planowanie, finanse, koordynacja i komunikacja między partnerami.

Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu](#)
- [2. Wybierz zakładkę „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie”.](#)
- [3. Wybierz organizacje uczestniczące.](#)
- [4. Kliknij ikonę ołówka \(„Edytuj”\) i wprowadź „Całkowitą \(skorygowaną\) kwotę”.](#)
- [5. Kliknij na ikonę „Zapisz”.](#)
- [6. Dodaj komentarz.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej.

European Commission
Mobility tool
PL01 Foundation for the Development of Lifelong Learning

Strona główna Lista projektów

Witamy

Erasmus+

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy	Rola użytkownika w projekcie
2014-1-PL01-KA203-000171		beneficiary (Pokaż "Dostęp do projektu")
2014-1-PL01-KA347-000172		beneficiary
2015-1-PL01-KA104-000181		beneficiary
2014-1-PL01-KA202-000180		beneficiary (Edytuj "Dostęp do projektu")

Kliknij na numerze projektu

Uczenie się przez całe życie

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy
2013-1-PL1-ERA02-00046	

2. Wybierz zakładkę „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie”.

European Commission
Mobility tool
EAC Directorate-General for Education and Culture

Projekt 2014-1-PL01-KA203-000171

Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe **Zarządzanie projektem i jego wdrażanie** Międzynarodowe spotkania projektowe Rezultaty pracy intelektualnej Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami Koszty nadzwyczajne Koszty nadzwyczajne - gwarancja Budżet

Szczegółowe dane projektu

Informacje o projekcie

Program: Erasmus+

Akcja kluczowa: KA2 - Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk

Typ akcji: KA203 - Partnerstwa strategiczne na rzecz szkolnictwa wyższego

Konkurs wniosków - rok: 2014

Runda selekcyjna: 1

Dane identyfikacyjne projektu

Umowa finansowa nr: 2014-1-PL01-KA203-000171

Identyfikator krajowy:

Tytuł projektu: Project-based economics as a learning module

Akronim projektu: ProBELM

Dostęp do projektu

Rola użytkownika w projekcie: beneficjary

Dostęp do danych projektu: Pokaż "Dostęp do projektu"

Projekt jest zablokowany: ☐

3. Wybierz organizacje uczestniczące.

Wybierz organizacje, którym przyznano środki na zarządzanie projektem i jego wdrażanie.

Ta sekcja zawiera informacje o wsparciu działań uczestniczących organizacji związanych z zarządzaniem projektem (planowanie, zarządzanie finansami, koordynacja i komunikacja między partnerami itp.) zgodnie z właściwym zakontraktowanym czasem trwania projektu.

Wszystkie dodatkowe informacje należy dodać poprzez edycję wybranej pozycji dotyczącej zarządzania projektem i jego wdrażania. Całkowita zatwierdzona kwota dla tej kategorii widoczna jest na ekranie z podsumowaniem budżetu.

Całkowita skorygowana kwota dla wszystkich organizacji nie może być większa niż zatwierdzona kwota.

Dla projektów typu „Współpraca szkół” na liście będzie widoczna tylko organizacja beneficjenta.

Wybór Ekspert

Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)
<input type="radio"/> UNIWERSYTET PRZYRODNICZY WE WROCŁAWIU	Beneficjent	12,000.00 €
<input type="radio"/> Balikesir Universitesi	Partner	3,000.00 €
<input type="radio"/> CANAKKALE ONSEKIZ MART UNIVERSITESI	Partner	6,000.00 €
<input type="radio"/> Confederazione italiana agricoltori dell'Umbria	Partner	5,000.00 €
<input type="radio"/> INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU BIOLOGIE SI NUTRITIE ANIMALA	Partner	8,000.00 €
<input checked="" type="radio"/> Iudás Alapítvány	Partner	6,000.00 €
<input type="radio"/> UNIWERSYTET RZESZOWSKI	Partner	6,000.00 €
Łącznie:		46,000.00 €

10 25 50 100

Zatwierdzona maksymalna kwota na zarządzanie projektem i jego wdrażanie : 48,000.00 €

4. Kliknij ikonę ołówka („Edytuj”) i wprowadź „Całkowitą (skorygowaną) kwotę”.

Wprowadź ręcznie całkowite wsparcie na zarządzanie projektem i jego wdrażanie dla poszczególnych organizacji.

wybór	Eksport		
	Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)
	Liceum Plastyczne w Gronowie Górnym	Beneficjent	0.00 €
Łącznie:			0.00 €
10	25	50	100

wybór	Eksport	Wprowadź wartość	
	Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)
	Liceum Plastyczne w Gronowie Górnym	Beneficjent	0
Łącznie:			0.00 €

5. Kliknij na ikonę „Zapisz”.

	Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)
	Liceum Plastyczne w Gronowie Górnym	Beneficjent	1500
Łącznie:			0.00 €

wybór	Eksport		
	Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)
	Liceum Plastyczne w Gronowie Górnym	Beneficjent	1,500.00 €
Łącznie:			1,500.00 €
10	25	50	100

dane zostały
zapisane
poprawnie

6. Dodaj komentarz.

Jeżeli kwota jest inna niż całkowita kwota obliczona z uwzględnieniem maksymalnego dozwolonego limitu, dodaj komentarz. Następnie kliknij „Zapisz”.

Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

Wyszukaj

Q

wybór

Eksport

	Organizacja uczestnicząca	Rola	Całkowita kwota (skorygowana)	
	Liceum Plastyczne w Gronowie Górnym	Beneficjent	1,500.00 €	
Łącznie:			1,500.00 €	

10

25

50

100

Zatwierdzona maksymalna kwota na zarządzanie projektem i jego wdrażanie : 18,000.00 €

Jeżeli całkowita wnioskowana kwota jest inna niż całkowita obliczona kwota (z uwzględnieniem maksymalnej dozwolonej wysokości), prosimy wyjaśnić, dlaczego:

Całkowita kwota skorygowana jest inna z powodu redukcji

Zapisz

MT+ KA2 Międzynarodowe spotkania projektowe

Ta strona wyjaśnia, jak wprowadzać szczegółowe informacje na temat nowego **międzynarodowego spotkania projektowego**. Międzynarodowe spotkania projektowe są to wydarzenia organizowane przez jedną z organizacji uczestniczących w projekcie w celu realizacji projektu i jego koordynowania. Funkcjonalności tej strony umożliwiają przedstawienie listy spotkań projektowych wraz z liczbą uczestników danego spotkania oraz kosztami przypisanymi do spotkania.

Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu.](#)
- [2. Otwórz zakładkę „Międzynarodowe spotkania projektowe”.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”](#)

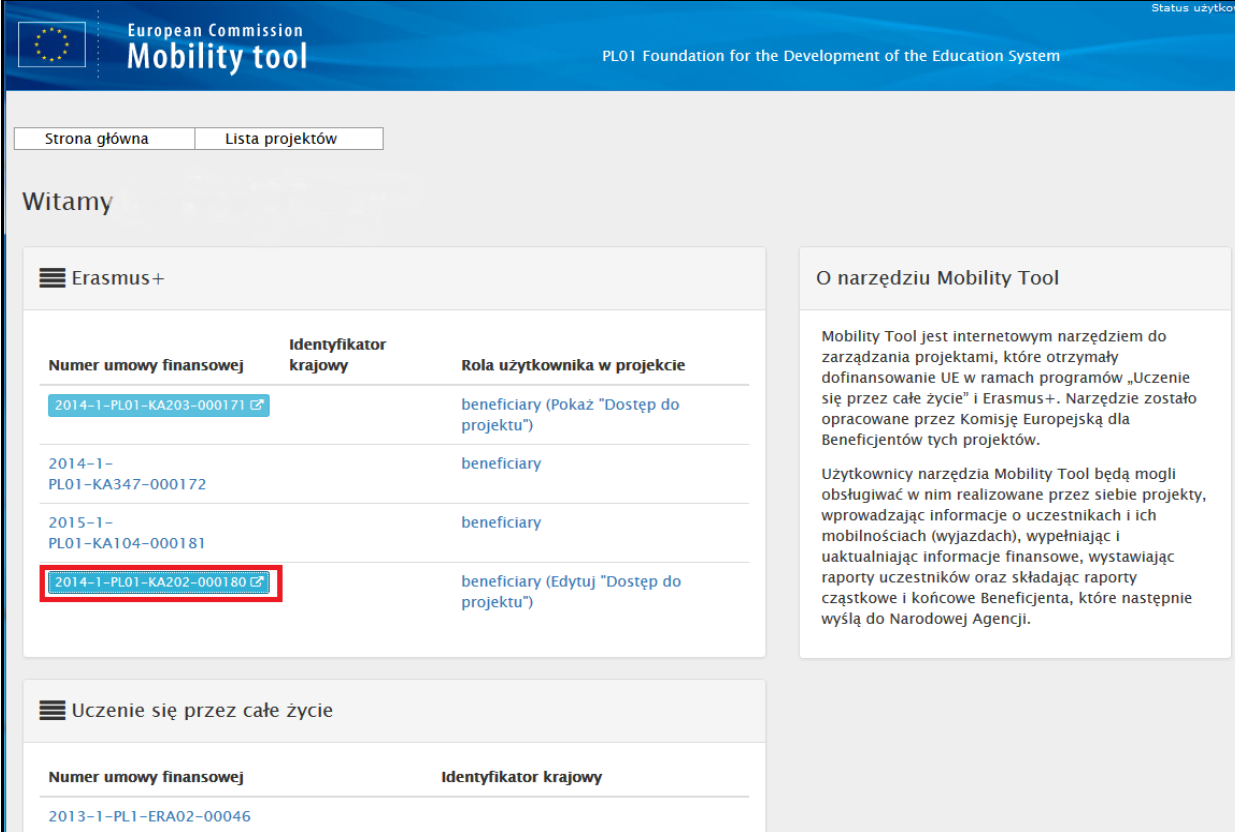
53

- [4. Wprowadź szczegółowe dane spotkania.](#)
- [6. Pojawia się sekcja Uczestnicy.](#)
- [7. Aby dodać „Formularz uczestnika”, kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [8. Uzupełnij szczegółowe dane](#)
- [9. Kliknij przycisk „Zapisz”.](#)
- [10. Pojawia się lista „Uczestnicy”.](#)
- [11. Aby wrócić do poprzedniego ekranu, kliknij „Powrót do listy”.](#)
- [12. Kliknij ikonę „Edytuj”.](#)
- [13. Aby usunąć dane, kliknij ikonę „Usuń”.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej Mobility Tool+.



The screenshot shows the Mobility Tool+ interface. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text "Mobility tool" and "PL01 Foundation for the Development of the Education System". Below the header, there are two tabs: "Strona główna" (selected) and "Lista projektów". The main content area is titled "Witamy" (Welcome). It features a section for "Erasmus+" with a table of projects. The table has three columns: "Numer umowy finansowej" (Financial agreement number), "Identyfikator krajowy" (Country identifier), and "Rola użytkownika w projekcie" (User role in the project). The table lists four projects, with the last one, "2014-1-PL01-KA202-000180", highlighted with a red box. To the right of the table, there is a sidebar titled "O narzędziu Mobility Tool" (About the Mobility Tool) which contains text describing the tool's purpose and how to use it. Below the Erasmus+ section, there is another section for "Uczenie się przez całe życie" (Lifelong learning) with a table of projects.

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy	Rola użytkownika w projekcie
2014-1-PL01-KA203-000171		beneficjary (Pokaż "Dostęp do projektu")
2014-1-PL01-KA347-000172		beneficjary
2015-1-PL01-KA104-000181		beneficjary
2014-1-PL01-KA202-000180		beneficjary (Edytuj "Dostęp do projektu")

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest internetowym narzędziem do zarządzania projektami, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programów „Uczenie się przez całe życie” i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla Beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i uaktualniając informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty częściowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wyślą do Narodowej Agencji.

2. Otwórz zakładkę „Międzynarodowe spotkania projektowe”.

Międzynarodowe spotkania projektowe (MSP) wprowadzone do wewnętrznego systemu zarządzania projektami programu Erasmus+ w Narodowej Agencji nie pojawią się na liście po utworzeniu projektu i nie będą aktualizowane. Całkowitą zatwierdzoną kwotą na MSP można zobaczyć w zakładce „Budżet”.

Te dane należy wprowadzić razem z liczbą uczestników i całkowitym kosztem dla każdego spotkania. Liczby uczestników powinny zostać pogrupowane wg **dystansu podróży** lub przedziału odległości i kosztów.

W przypadku projektów „KA201 – Partnerstwa strategiczne dla edukacji szkolnej” typu „Współpraca szkół”, organizacją wysyłającą jest zawsze organizacja beneficjenta.

Projekt 2014-1-PL01-KA201-003231_1	Dane projektu	Organizacje	Dane kontaktowe	Zarządzanie projektem i jego wdrażanie
Międzynarodowe spotkania projektowe	Rezultaty pracy intelektualnej	Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej		
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami		Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami	Koszty nadzwyczajne	Koszty nadzwyczajne - gwarancja
Budżet	Raporty	NA - zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych)		

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby utworzyć nowe spotkanie i podać jego szczegółowe cele odnoszące się do zarządzania projektem i jego wdrażania, kliknij przycisk „+Dodaj”.

Międzynarodowe spotkania projektowe

+ Dodaj

Wyszukaj

wyбір Eksport

Nie znaleziono rekordu

Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję) 1,725.00 €


4. Wprowadź szczegółowe dane spotkania.

Uzupełnij szczegółowe dane (puste pola) spotkania.

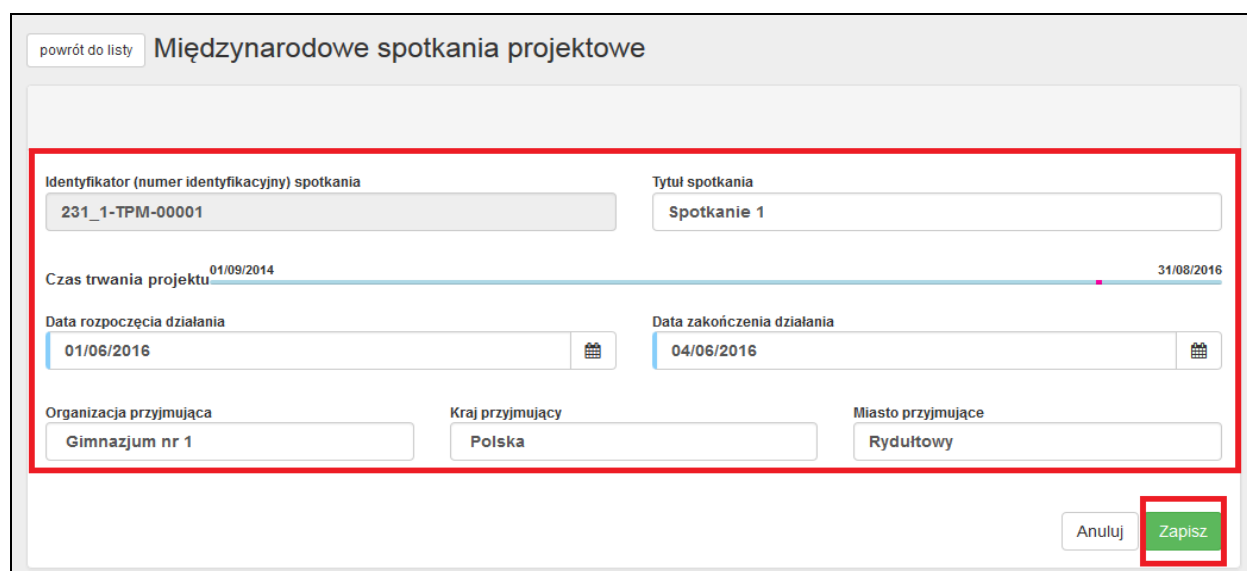
Dodaj tytuł spotkania, wybierz organizację przyjmującą (kraj przyjmujący oraz miasto przyjmujące zostaną uzupełnione automatycznie) i zmień datę rozpoczęcia i zakończenia. Spotkanie musi odbyć się w okresie między rozpoczęciem i zakończeniem projektu, zgodnie z datami wskazanymi w zakładce „Dane projektu”.

Dla projektów typu „Współpraca szkół” organizacją wysyłającą może być tylko organizacja beneficjenta.

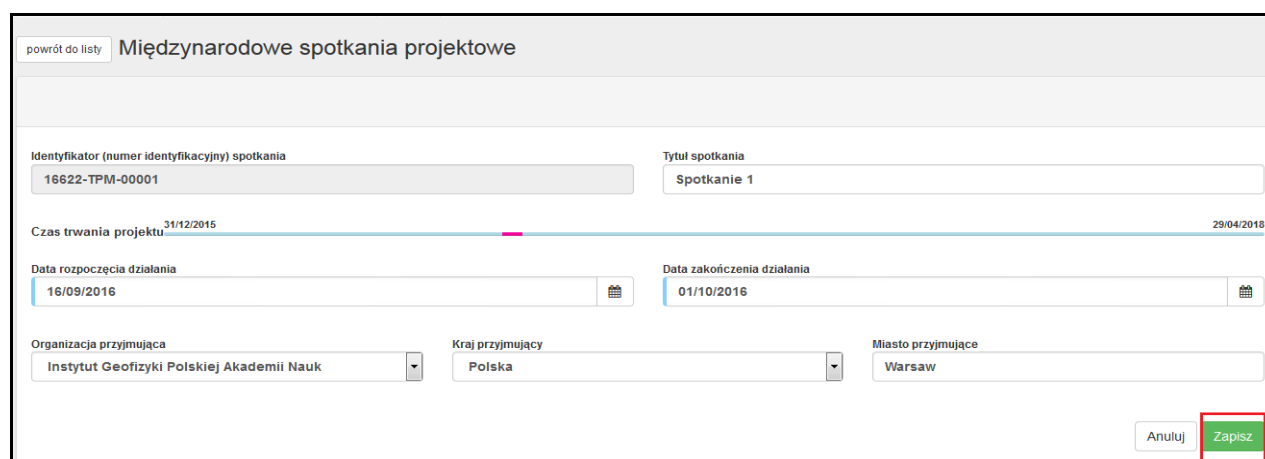
Po uzupełnieniu wszystkich obowiązkowych pól pojawią się przyciski „Anuluj” i „Zapisz”.

 Organizacja przyjmująca nie może być jednocześnie organizacją wysyłającą w ramach danego spotkania. Wyjątek jest możliwy w następującym przypadku:

Organizacja przyjmująca może wysyłać swoich uczestników i opłacić koszty ich podróży, jeżeli dystans podróży z tej organizacji na miejsce spotkania wynosi co najmniej 100 km (≥ 100 km).



5. Aby zapisać szczegółowe dane i dodać uczestników, kliknij przycisk „Zapisz”.



6. Pojawia się sekcja „ Uczestnicy”.

W sekcji „**Uczestnicy**” można utworzyć nowy wpis dla uczestnika lub grupy uczestników. Uczestnicy powinni zostać pogrupowani wg przedziału odległości.

[powrót do listy](#) Międzynarodowe spotkania projektowe [Edytuj](#)

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania
231_1-TPM-00001

Tytuł spotkania
Spotkanie 1

Czas trwania projektu
01/09/2014 31/08/2016

Data rozpoczęcia działania
01/06/2016

Data zakończenia działania
04/06/2016

Organizacja przyjmująca
Gimnazjum nr 1

Kraj przyjmujący
Polska

Miasto przyjmujące
Rydułtowy

Uczestnicy [+ Dodaj](#)

[Q](#)

[wybór](#) [Eksport](#) [↺](#)

Nie znaleziono rekordu

7. Aby dodać „Formularz uczestnika”, kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby utworzyć listę uczestników zawierającą przejrzyste dane identyfikacyjne wszystkich uczestników każdego spotkania, kliknij przycisk **+Dodaj**.

Uczestnicy [+ Dodaj](#)

[Q](#)

[wybór](#) [Eksport](#) [↺](#)

Nie znaleziono rekordu

8. Uzupełnij szczegółowe dane

Pola „Kraj wysyłający” i „Miasto wysyłające” uzupełniane są automatycznie na podstawie danych organizacji wybranej w szczegółach spotkania.

Uzupełnij pole „Przedział odległości”. Jeżeli przedział ten nie jest znany, kliknij **link do kalkulatora odległości**.

W momencie, gdy przedział odległości zostanie obliczony, pola „Dofinansowanie na uczestnika”, „Całkowita kwota (obliczona)” i „Całkowita kwota (skorygowana)”, zostaną uzupełnione automatycznie.

[powrót do listy](#) Międzynarodowe spotkania projektowe

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania: 231_1-TPM-00001	Tytuł spotkania: Spotkanie 1 Organizacja przyjmująca: Gimnazjum nr 1	Data rozpoczęcia działania: 01/06/2016 Kraj przyjmujący: Polska	Data zakończenia działania: 04/06/2016 Miasto przyjmujące: Rydułtowy
--	---	--	---

Formularz uczestnika

Uzupełnij pola

Liczba uczestników 2	Organizacja wysyłająca Gimnazjum nr 1
Kraj wysyłający Polska	Miasto wysyłające Rydułtowy
Przedział odległości w kilometrach Link do kalkulatora odległości 100 - 1999 km	Dofinansowanie na uczestnika 575
Całkowita kwota (obliczona) 1150	Całkowita kwota (skorygowana) 1150

AnulujZapisz

9. Kliknij przycisk „Zapisz”.

Liczba uczestników 2	Organizacja wysyłająca Gimnazjum nr 1
Kraj wysyłający Polska	Miasto wysyłające Rydułtowy
Przedział odległości w kilometrach Link do kalkulatora odległości 100 - 1999 km	Dofinansowanie na uczestnika 575
Całkowita kwota (obliczona) 1150	Całkowita kwota (skorygowana) 1150

AnulujZapisz

10. Pojawia się lista „Uczestnicy”.

Po kliknięciu opcji „Zapisz”, zostaniesz przekierowany do poprzedniego okna.

Nowe dane pojawią się w wierszu na liście uczestników. Aby dodać wpisy uczestników, kliknij przycisk „+Dodaj”.

Uczestnicy									+ Dodaj	
<input type="text" value="Wyszukaj"/>									<input type="submit" value="Q"/>	
wybór Eksport									<input type="button" value="↺"/>	
Na liście pojawi się linia opisu uczestnika										
	Liczba uczestników	Organizacja wysyłająca	Kraj wysyłający	Miasto wysyłające	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)		
<input type="radio"/>	2	Gimnazjum nr 1	Polska	Rydułtowy	100 - 1999 km	575	1,150.00 €	1,150.00 €	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="✎"/>
Łącznie							1,150.00 €	1,150.00 €		

11. Aby wrócić do poprzedniego ekranu, kliknij „Powrót do listy”.

[powrót do listy](#)

Międzynarodowe spotkania projektowe

Identyfikator (numer identyfikacyjny) spotkania

231_1-TPM-00001

Tytuł spotkania

Spotkanie 1

Czas trwania projektu

01/09/2014

31/08/2016

Data rozpoczęcia działania

01/06/2016

Data zakończenia działania

04/06/2016

Organizacja przyjmująca

Gimnazjum nr 1

Kraj przyjmujący

Polska

Miasto przyjmujące

Rydułtowy

Uczestnicy

[+ Dodaj](#)

[wybór](#) [Eksport](#)

	Liczba uczestników	Organizacja wysyłająca	Kraj wysyłający	Miasto wysyłające	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)		
<input type="radio"/>	2	Gimnazjum nr 1	Polska	Rydułtowy	100 - 1999 km	575	1,150.00 €	1,150.00 €	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="✎"/>
Łącznie							1,150.00 €	1,150.00 €		

12. Kliknij ikonę „Edytuj”.

Jeżeli potrzebne jest wprowadzenie zmian, kliknij ikonę ołówka, która umożliwi edycję danych.

Uczestnicy

+ Dodaj

Wyszukaj

Q

wybór

Eksport

	Liczba uczestników	Organizacja wysyłająca	Kraj wysyłający	Miasto wysyłające	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)			
O	2	Gimnazjum nr 1	Polska	Rydułtowy	100 - 1999 km	575	1,150.00 €	1,150.00 €			
Łącznie							1,150.00 €	1,150.00 €			

10

25

50

100

13. Aby usunąć dane, kliknij ikonę „Usuń”.

Jeżeli jest potrzebne usunięcie wpisu, kliknij ikonę kosza na śmieci. Aby mieć podgląd bez edycji, kliknij ikonę podglądu.

Uczestnicy

+ Dodaj

Wyszukaj

wybór

Eksport

	Liczba uczestników	Organizacja wysyłająca	Kraj wysyłający	Miasto wysyłające	Przedział odległości w kilometrach	Dofinansowanie na uczestnika	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	2	Gimnazjum nr 1	Polska	Rydułtowy	100 - 1999 km	575	1,150.00 €	1,150.00 €	<div>Usuwanie</div>
Łącznie							1,150.00 €	1,150.00 €	

10

25

50

100

Podgląd

Rezultaty pracy intelektualnej

Ta strona wyjaśnia, jak zarządzać listą rezultatów pracy intelektualnej w MT+. Rezultaty intelektualne są to trwałe i istotne pod względem jakości produkty, takie jak programy nauczania, materiały pedagogiczne, otwarte zasoby edukacyjne (OER), narzędzia IT, analizy, studia, metody i inne.

Ten ekran umożliwia beneficjentowi dokładne przedstawienie zrealizowanych rezultatów pracy intelektualnej. Umożliwia on również wyszczególnienie kosztów ich opracowania.

Krok po kroku

- 1. Kliknij numer projektu.
- 2. Otwórz pozycję menu „Rezultaty pracy intelektualnej”.
- 3. Kliknij „+Dodaj”.
- 4. Uzupełnij szczegółowe dane nowego rezultatu pracy intelektualnej.
- 5. Kliknij „Zapisz”.
- 6. Wybierz klawisz „+Dodaj” aby dodać szczegóły nowej organizacji.
- 7. Wybierz organizację i uzupełnij szczegółowe dane.
- 8. Kliknij „Zapisz”.
- 9. Zobacz koszty odnoszące się do danej organizacji.
- 10. Edytuj rezultat pracy intelektualnej.
- 11. Usuń rezultat pracy intelektualnej.

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Na stronie głównej kliknij numer projektu, aby otworzyć projekt.

European Commission
Mobility tool
PL01 Foundation for the Development of the Education System

Status użytkownika

Strona główna Lista projektów

Witamy

Erasmus+

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy	Rola użytkownika w projekcie
2014-1-PL01-KA203-000171		beneficjary (Pokaż "Dostęp do projektu")
2014-1-PL01-KA347-000172		beneficjary
2015-1-PL01-KA104-000181		beneficjary
2014-1-PL01-KA202-000180		beneficjary (Edytuj "Dostęp do projektu")

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest internetowym narzędziem do zarządzania projektami, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programów „Uczenie się przez całe życie” i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla Beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i uaktualniając informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty cząstkowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wyślą do Narodowej Agencji.

Uczenie się przez całe życie

Numer umowy finansowej	Identyfikator krajowy
2013-1-PL1-ERA02-00046	

2. Otwórz pozycję menu "Rezultaty pracy intelektualnej".

Po wybraniu w menu zakładki Rezultaty pracy intelektualnej na ekranie pojawi się lista szczegółowych informacji dot. rezultatów wprowadzonych w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+” w Narodowych Agencjach. Kwoty dla różnych kategorii pracowników nie zostały wprowadzone i muszą być dodane dla każdego rezultatu pracy intelektualnej automatycznie przez system. Całkowity budżet zatwierdzony w projekcie na Rezultaty pracy intelektualnej jest widoczny w zakładce Budżet.

Uwaga: W partnerstwach strategicznych - współpraca szkół rezultaty pracy intelektualnej pojawiają się przy organizacji beneficjenta.

European Commission
Mobility tool EAC Directorate-General for Education and Culture

Project 2015-1-PL01-KA201-016343 Details Organisations Contacts Project Management and Implementation Transnational Project Meetings **Intellectual Outputs**

Multiplier Events Learning, Teaching and Training Activities Special Needs Support Exceptional Costs Exceptional Cost Guarantee Budget Reports

Project Details

Context information

Programme: Erasmus+
Key Action: KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices
Action Type: KA201 - Strategic Partnerships for school education
Call Year: 2015
Round: 1
Start of Project: 01/09/2015
End of Project: 01/09/2018
Project Duration (months): 36

Project information

Grant Agreement No.: 2015-1-PL01-KA201-016343
National ID:
Project Title: Project Title_13032015
Project Acronym: Project Acronym_13032015
Partnership between regions: ☒

Project Access

User's role in project: beneficiary
Access to Project: Edit Access to Project
Project is locked: ☐

History information

Created by: NA Staff
Created on: 18/03/2016 15:46:10
Updated by: NA Staff
Updated on: 21/03/2016 17:05:46

Beneficiary Organisation information

(GR1-EN)_PIC: 953132380
Legal Name: Hitomizu
Business Name: Hitomizu
Full legal name (National Language):

National Agency

National Agency: PL01 - Foundation for the Development of the Education System
For further details about your National Agency, please consult the following page
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm

3. Kliknij „+Dodaj”.

Aby wprowadzić nowy rezultat pracy intelektualnej, kliknij przycisk „+Dodaj”.

Rezultaty pracy intelektualnej

Wyszukaj

wybor Ekspert

Kategoria pracowników

Numer rezultatu	Tytuł rezultatu	Typ rezultatu	Osoby zaangażowane				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenia/Nauczyciele/Osoby pracujące z młodzieżą				Pracownicy techniczni				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne				Total		
			Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
0	01	Tytuł1	Działalność kulturalna i artystyczna	10	88.00 €	880.00 €	880.00 €	10	74.00 €	740.00 €	740.00 €	10	55.00 €	550.00 €	550.00 €	10	39.00 €	390.00 €	390.00 €	2.500.00 €	2.500.00 €
Łącznie:			10		880.00 €	880.00 €	10		740.00 €	740.00 €	10		550.00 €	550.00 €	10		390.00 €	390.00 €	2.500.00 €	2.500.00 €	

10 25 50 100

Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję) 0.00 €

4. Uzupełnij szczegółowe dane nowego rezultatu pracy intelektualnej.

Wypełnij puste pola.

Daty rozpoczęcia i zakończenia **rezultatu pracy intelektualnej** muszą zawierać się w czasie trwania projektu (obejmującym daty jego rozpoczęcia i zakończenia), zgodnie z informacjami podanymi w zakładce „**Dane projektu**”.



Uwaga:

Dla projektów konkursu **2014** pole 'Typ rezultatu' pojawi się a nie pojawi się pole 'Dostępne media'.
Dla projektów konkursu **2015** pole 'Typ rezultatu' nie pojawi się a pojawi się pole 'Dostępne media'.

[powrót do listy](#) Intellectual Output Details

Rezultaty pracy intelektualnej

Zapisz

Numer rezultatu
O1

Typ rezultatu
Działalność kulturalna i artystyczna

Tytuł rezultatu
Tytuł1

Czas trwania projektu
01/09/2014

31/08/2016

Data rozpoczęcia działania
01/06/2016

Data zakończenia działania
09/06/2016

Język rezultatu 1
angielski

Język rezultatu 2
francuski

Język rezultatu 3

Dokładny opis rezultatu pracy intelektualnej
Rezultat jest

Anuluj Zapisz

5. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać informacje, kliknij przycisk „Zapisz”.

Numer rezultatu
O1

Typ rezultatu
Działalność kulturalna i artystyczna

Tytuł rezultatu
Tytuł1

Czas trwania projektu
01/09/2014

31/08/2016

Data rozpoczęcia działania
01/06/2016

Data zakończenia działania
09/06/2016

Język rezultatu 1
angielski

Język rezultatu 2
francuski

Język rezultatu 3

Dokładny opis rezultatu pracy intelektualnej
Rezultat jest

Anuluj Zapisz

6. Wybierz klawisz „+Dodaj” aby dodać szczegóły nowej organizacji.

Wyświetli się ekran Rezultaty pracy intelektualnej uzupełniony danymi otrzymanymi z „Systemu zarządzania

projektami programu Erasmus+” w Narodowych Agencjach. Kliknij „+Dodaj”, aby wpisać szczegóły organizacji.

Rezultaty pracy intelektualnej

Numer rezultatu: O11

Tytuł rezultatu: Rezultat nr 1

Czas trwania projektu: 01/09/2015 - 31/08/2016

Data rozpoczęcia działania: 01/09/2016

Data zakończenia działania: 12/09/2016

Język rezultatu 1: angielski

Język rezultatu 2: niemiecki

Język rezultatu 3: polski

Dostępne media 1: Exhibition

Dostępne media 2:

Dostępne media 3:

Dokładny opis rezultatu pracy intelektualnej

Zwiąż opis rezultatu nr 1

Organizacje

Wyszukaj w 0 rekordach

Aby dodać Organizację, naciśnij klawisz +Dodaj

+ Dodaj

7. Wybierz organizację i uzupełnij szczegółowe dane.

Wybierz organizację i uzupełnij szczegółowe dane dla danego rezultatu pracy intelektualnej. Wypełnienie pola „**Liczba dni pracy**” powoduje automatyczne wypełnienie pól „**Stawka dzienna**” „**Całkowita kwota (obliczona)**” dla każdej kategorii personelu.



Uwaga

tylko jedna organizacja na liście rezultatów pracy intelektualnej może być zaznaczona jako „**Organizacja wiodąca**”.

Rezultaty pracy intelektualnej - Organizacja

Zapisz

Oficjalna nazwa organizacji: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Kraj: Polska

Organizacja wiodąca: ☐

OSOBY ZARZĄDZAJĄCE

Liczba dni pracy: 1

Stawka dzienna: 88

Całkowita kwota (obliczona): 88

Całkowita kwota (skorygowana): 88

NAUCZYCIELE/OSOBY PROWADZĄCE SZKOLENIE/NAUKOWCY/OSOBY PRACUJĄCE Z MŁODZIEŻĄ

Liczba dni pracy: 3

Stawka dzienna: 74

Całkowita kwota (obliczona): 222

Całkowita kwota (skorygowana): 222

PRACOWNICY TECHNICZNI

Liczba dni pracy: 1

Stawka dzienna: 55

Całkowita kwota (obliczona): 55

Całkowita kwota (skorygowana): 55

PRACOWNICY ZAPEWNIĄCY WSPARCIE ADMINISTRACYJNE

Liczba dni pracy: 1

Stawka dzienna: 39

Całkowita kwota (obliczona): 39

Całkowita kwota (skorygowana): 39

Anuluj Zapisz

8. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać dane i wrócić do widoku listy **aktualnych rezultatów pracy intelektualnej**, kliknij przycisk „Zapisz”.

Rezultaty pracy intelektualnej - Organizacja

Oficjalna nazwa organizacji: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Kraj: Polska Organizacja wiodąca: ☒

Zapisz

OSOBY ZARZĄDZAJĄCE

Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
1	88	88	88

NAUCZYCIELE/OSOBY PROWADZĄCE SZKOLENIE/NAUKOWCY/OSOBY PRACUJĄCE Z MŁODZIEŻĄ

Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
3	74	222	222

PRACOWNICY TECHNICZNI

Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
1	55	55	55

PRACOWNICY ZAPEWNIAJĄCY WSPARCIE ADMINISTRACYJNE

Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
1	39	39	39

Anuluj **Zapisz**

9. Zobacz koszty odnoszące się do danej organizacji.

Kiedy klikniemy „Zapisz”, pojawia się ekran aktualnego **rezultatu pracy intelektualnej**. Koszty organizacji wprowadzone dla tego rezultatu pracy intelektualnej zostaną wyświetlone na dole ekranu. Dla projektów typu „Współpraca szkół” jest możliwe dodanie tylko jednego wiersza dla organizacji beneficjenta. Aby wrócić do listy wszystkich **rezultatów pracy intelektualnej**, kliknij „Powrót do listy”.

Organizacje

+ Dodaj

Wyszukaj

wybór

Ekspert

Oficjalna nazwa organizacji		Organizacja wiodąca	Kraj	Kategoria pracownika																		
				Osoby zarządzające				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenia/Nauczyciele/Osoby pracujące z młodzieżą				Pracownicy techniczni				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne				Totals		
				Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)			
•	Stowarzyszenie nr 1	X	Polska	10	88.00 €	880.00 €	880.00 €	10	74.00 €	740.00 €	740.00 €	10	55.00 €	550.00 €	550.00 €	10	39.00 €	390.00 €	390.00 €	2,560.00 €	2,560.00 €	<div></div>
Łącznie				10		880.00 €	880.00 €	10		740.00 €	740.00 €	10		550.00 €	550.00 €	10		390.00 €	390.00 €	2,560.00 €	2,560.00 €	

10

25

50

100

[powrót do listy](#)

Szczegółowe informacje dotyczące rezultatów pracy intelektualnej

Rezultaty pracy intelektualnej

Nie ma nic do zapisania

Numer rezultatu

O1

Tytuł rezultatu

Preparation of a introductory questionnaire for t

Czas trwania projektu 01/10/2015

30/09/2017

Data rozpoczęcia działania

02/11/2015

Data zakończenia działania

29/02/2016

Język rezultatu 1

angielski

Język rezultatu 2

polski

Język rezultatu 3

fiński

Dostępne media 1

Internet

Dostępne media 2

Text

Dostępne media 3

Website
















10. Edytuj rezultat pracy intelektualnej.

Aby modyfikować rezultaty pracy intelektualnej kliknij ikonę ołówka.



Uwaga:

- w projektach edycji **2014**, pojawi się kolumna **Całkowita kwota (skorygowana)**.

Oficjalna nazwa organizacji		Organizacja wiodąca	Kraj	Kategoria pracownika																			
				Osoby zarządzające				Nauczyciele/Osoby prowadzące szkolenia/Nauczyciele/Osoby pracujące z młodzieżą				Pracownicy techniczni				Pracownicy zapewniający wsparcie administracyjne				Totals			
				Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Liczba dni pracy	Stawka dzienna	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)		
O	Krakovia Centrum Zarządzania i Administracji Sp. z o.o.	X	Polska	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22	74.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	  
O	DIETHYNSI DIETROVATHMAS EXPEDERSIS NOMOU FTHTIDIAS	X	Grecja	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22	137.00 €	3,014.00 €	3,014.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	3,014.00 €	3,014.00 €	  
O	KUTAKYA IL MILU EGITIM MUDURLUGU	X	Turcja	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22	74.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	  
O	XOI IWESLAK S.L.	X	Hiszpania	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22	137.00 €	3,014.00 €	3,014.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	3,014.00 €	3,014.00 €	  
O	UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN BIBU	X	Rumunia	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22	74.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1,628.00 €	1,628.00 €	  

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Ta strona wyjaśnia, jak zarządzać listą wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej w systemie Mobility Tool+.

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej są to krajowe oraz międzynarodowe konferencje, seminaria i inne wydarzenia, organizowane w celu upowszechniania rezultatów pracy intelektualnej wytworzonych w projekcie. Koszty poniesione podczas organizacji takich wydarzeń upowszechniających można (częściowo) pokryć z budżetu projektu.

Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu.](#)
- [2. Kliknij „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej” w menu.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [4. Uzupełnij szczegółowe dane o wydarzeniu.](#)
- [5. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [6. Wybierz klawisz "+Dodaj" aby zarejestrować Budżet.](#)
- [7. Uzupełnij szczegóły budżetu.](#)
- [8. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [9. Sprawdź wartość w polu “Całkowita kwota \(obliczona\)” i wróć do listy klikając na „powrót do listy”.](#)
- [10. Edytuj „Wydarzenie upowszechniające rezultat pracy intelektualnej”](#)
- [11. Usuń „Wydarzenie upowszechniające rezultat pracy intelektualnej”.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej.

European Commission
Mobility tool PL01 Foundation for the Development of the Education System

Strona główna

Witamy w Mobility Tool+

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest narzędziem do zarządzania projektami mobilności i/lub projektami partnerskimi, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programów "Uczenie się przez całe życie" i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool+ będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i aktualizując informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty cząstkowe i końcowe Beneficjenta, które następnie wysła do Narodowej Agencji.

Dokumentacja

Mobility Tool - Przewodnik dla Beneficjentów

Moje realizowane projekty

Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Zaktualizowany dnia
2014-1-PL01-KA202-000180	beneficiary	200.000,00 €	243.532,00 €	22/02/2016 16:08:54
2014-1-PL01-KA203-000171	beneficiary	155.985,00 €	207.115,50 €	13/09/2016 12:17:25
2014-1-PL01-KA203-003611	partner	336.190,00 €	0,00 €	12/08/2016 16:43:00
2014-1-PL01-KA347-000172	beneficiary	13.000,00 €	10.206,00 €	23/02/2016 14:23:58
2015-1-PL01-KA104-000181	beneficiary	1.922,00 €	866,00 €	19/02/2016 17:16:04
2015-1-PL01-KA203-016621	partner	245.739,00 €	0,00 €	14/09/2016 09:15:43

10 25 50 100

Inne projekty tylko do wglądu

2. Kliknij „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej” w menu.

Na ekranie zostanie wyświetlona lista **wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej**. Na liście można edytować poszczególne pozycje i dodawać nowe. Lista pokazuje wszystkie **wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej**, które zostały wprowadzone do „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+” ale nie będzie zawierać wszystkich szczegółów. Aby dodać koszty i liczbę uczestników, należy wybrać edycję **wydarzenia upowszechniającego rezultat pracy intelektualnej**.

Projekt 2014-1-PL01-KA203-000171

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Szczegółowe dane projektu

Informacje o projekcie

Program: Erasmus+

Akcja kluczowa: KA2 - Współpraca na rzecz innowacji i wymiany dobrych praktyk

Typ akcji: KA203 - Partnerstwa strategiczne na rzecz szkolnictwa wyższego

Konkurs wniosków - rok: 2014

Runda selekcyjna: 1

Rozpoczęcie projektu: 01/09/2014

Zakończenie projektu: 31/08/2016

Czas trwania projektu (w miesiącach): 24

Narodowa Agencja

Narodowa Agencja: PL01 - Foundation for the Development of the Education System

Dane identyfikacyjne projektu

Umowa finansowa nr: 2014-1-PL01-KA203-000171

Identyfikator krajowy:

Tytuł projektu: Project-based economics as a learning module

Akronim projektu: ProBELM

Status projektu: Przetwarzanie

Informacje dotyczące organizacji beneficjenta

PIC: 94869230

Oficjalna nazwa organizacji: EMNS

Nazwa zwyczajowo stosowana (handlowa): EMNS

Pełna oficjalna nazwa organizacji (w języku narodowym):

Dostęp do projektu

Rola użytkownika w projekcie: beneficjary

Dostęp do danych projektu: Pokaż "Dostęp do projektu"

Projekt jest zablokowany: ☐

Historia aktualizacji

Utworzony przez: NA Staff

Utworzony dnia: 27/11/2015 13:56:47

Zaktualizowany przez: Agnieszka WŁODARCZYK

Zaktualizowany dnia: 13/09/2016 12:17:26

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby utworzyć nowe **wydarzenie upowszechniające rezultat pracy intelektualnej**, kliknij przycisk „+Dodaj”.

⚠ Dla projektów typu „Współpraca szkół”, **wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej** mogą zostać utworzone tylko dla organizacji beneficjenta.

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Wyszukaj

Wybór Ekspert


Numer identyfikacyjny wydarzenia	Tytuł wydarzenia	Opis wydarzenia	Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy wydarzenie	Organizator wydarzenia	Organizacja wiodąca	Kraj organizacji zagranicznego	Stawka na uczestnika	Liczba uczestników	Stawka na uczestnika lokalnego	Liczba uczestników lokalnych	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
O E1	Upowszechnienie badań i konspektów zajęć do Aleksa B...	W ramach wydarzenia upowszechniającego rezultaty pracy intelektualnej chcemy przeprowadzić jednodniowe seminarium międzynarodowe, które treścią połączy nasze wcześniejsze działania, czyli przygotowanie konspektów zajęć oraz badania nad oddziaływaniem projektu i jego wpływem na środowisko, samorządy jak i same szkoły i uczniów. Na seminarium zostaną zaproszeni przedstawiciele wszystkich podmiotów biorących udział w projekcie: samorządów, szkół, firm, NGO, uczniów, nauczycieli, koordynatorów lokalnych. Zaproszone zostaną również te samorządy i inne podmioty, które w projekcie nie uczestniczyły, ale zainteresowani są wynikami badań jak i samego wpływu rezultatów projektu. Przedstawione na nim będą wyniki badań, wstępne wyniki ewaluacji, wyniki obserwacji partnera zagranicznego oraz możliwości jakie dają konspekty zajęć przygotowane do włączenia edukacji pozaformalnej w działania	Stowarzyszenie Międzynarodowej Wymiany	PL	200.00 €	10	100.00 €	50	7,000.00 €	7,000.00 €		

4.

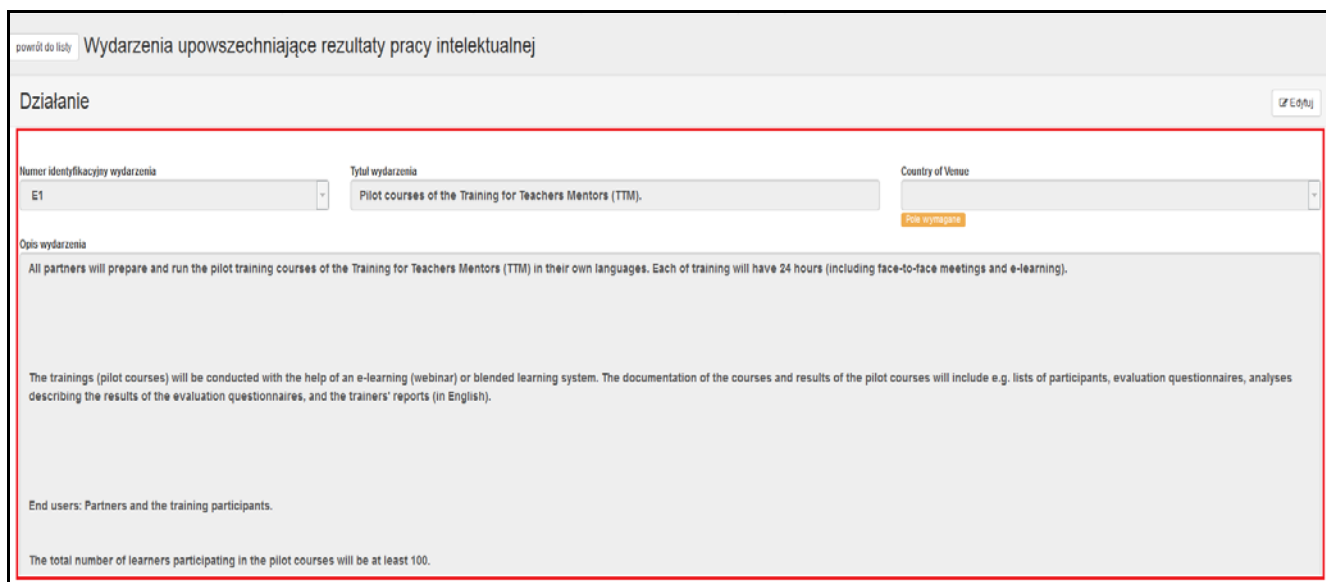
5. Uzupełnij szczegółowe dane o wydarzeniu.

Uzupełnij dane dla danego wydarzenia.

Dla **wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej**, które nie zostały automatycznie przeniesione z „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+”, wybierz z listy rozwijalnej predefiniowane **numery identyfikacyjne wydarzenia** z zakresu E1-E999.

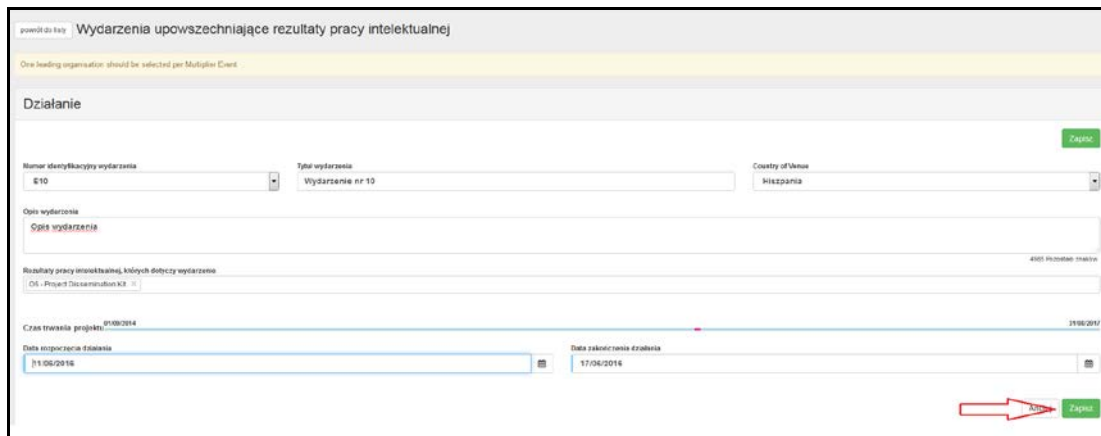
 Maksymalna dopuszczalna kwota na realizację wszystkich **wydarzeń upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej** w ramach projektu nie może przekroczyć 30 000 euro i przynajmniej jeden rezultat pracy intelektualnej musi być wybrany w wydarzeniach **upowszechniających rezultaty pracy intelektualnej**.

Daty rozpoczęcia i zakończenia działania muszą zawierać się w czasie trwania projektu, zgodnie z danymi w zakładce „**Dane projektu**”. W razie potrzeby zmiany tych dat, powinno to być wykonane w „Systemie zarządzania projektami programu Erasmus+”.



6. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać dane, kliknij przycisk „Zapisz”.



7. Wybierz klawisz "+Dodaj" aby zarejestrować Budżet.

Aby zarejestrować budżet wydarzenia upowszechniającego kliknij klawisz **+Dodaj**.

Działanie

Numer identyfikacyjny wydarzenia: E4

Tytuł wydarzenia: Wydarzenie 1

Country of Venue: Hiszpania

Opis wydarzenia: Opis wydarzenia 1

Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy wydarzenie: CI - Project Dissemination Kit

Czas trwania projektu: 01/06/2016 - 31/05/2017

Data rozpoczęcia działania: 26/06/2016


Data zakończenia działania: 16/06/2016

Budżet

Wyszukaj: m 0 records

8. Uzupełnij szczegóły budżetu.

Wybierz organizację, kraj organizacji. Uzupełnij „Liczbę uczestników lokalnych (krajowych)” i „Liczbę uczestników zagranicznych”. „Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego)” i „Stawka na uczestnika zagranicznego” oraz całkowite kwoty zostaną uzupełnione automatycznie.

 Uwaga: Tylko jedna organizacja może być zaznaczona jako **“Organizacja wiodąca”** w każdym wydarzeniu upowszechniającym rezultaty pracy intelektualnej.

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działanie

Numer identyfikacyjny wydarzenia: E4

Tytuł wydarzenia: Wydarzenie 1

Budżet

Organizacja: XXI INVESTRAN, S.L.

Organizacja wiodąca: ☒

Kraj organizacji: Hiszpania

Liczba uczestników lokalnych (krajowych): 2

Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego): 100

Liczba uczestników zagranicznych: 3

Stawka na uczestnika zagranicznego: 200

Całkowite dofinansowanie udziału uczestników lokalnych: 200

Całkowite dofinansowanie udziału uczestników zagranicznych: 600

Całkowita kwota (obliczona): 800

Całkowita kwota (skorygowana): 800

Zapisz

Anuluj Zapisz

Poniżej jest umieszczony **przykładowy ekran wersji MT+ 2.2 dla edycji 2014 dla projektów KA2**. W tej wersji wydarzenie i szczegóły Budżetu są umieszczone na jednym ekranie.

Nowe wersje MT+ nie zawierają tego ekranu, wszystkie dane widoczne na ekranie w poprzednich wersjach aplikacji są dostępne w projekcie w układzie opisanym powyżej. Jedynym pominiętym polem jest „**Country of Venue**”. Prosimy o uzupełnienie tego pola w wydarzeniach upowszechniających projektu przed

wysłaniem raportu beneficjenta.

Event Identification		Event Title	
E1		Seminar	
Event Description			
Seminar on the importance of traditional stories, language and culture in a modern Europe.			
Intellectual Outputs Covered			
Seminar x Seminar x			
Project Duration 01/09/2014 31/08/2017			
Start Date		End Date	
10/11/2015		11/11/2015	
Organiser	Leading?	Country of Organisation	
Szkola Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w C	<input checked="" type="checkbox"/>	Poland	

BUDGET

No. of Local Participants	Grant Rate per Local Participant	Total Grant for Local Participants
15	100	1500
No. of International Participants	Grant Rate per International Participant	Total Grant for International Participants
15	200	3000
Total (Calculated)		4500
Total (Adjusted)		4500

Cancel Save

9. Kliknij „Zapisz”.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk “Zapisz”.

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działanie

Numer identyfikacyjny wydarzenia: 54 Tytuł wydarzenia: Wydarzenie 1

Budżet

Organizacja	Organizacja wiodąca	Kraj organizacji
XXI INVERLAN, S.L.	<input checked="" type="checkbox"/>	Hiszpania
Liczba uczestników lokalnych (krajowych)	Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego)	Całkowity dofinansowanie udziału uczestników lokalnych
2	100	200
Liczba uczestników zagranicznych	Stawka na uczestnika zagranicznego	Całkowity dofinansowanie udziału uczestników zagranicznych
3	200	600
Całkowita kwota (obliczona)		800
Całkowita kwota (skorygowana)		800

Zapisz

Zapisz

Sprawdź łączną **“Całkowitą kwotę (obliczoną)”** i kliknij **“powrót do listy”** aby wrócić do listy rezultatów wydarzeń.

73

Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

+ Dodaj

Wyszukaj in 3 records

wybór

eksport

bulk operations

	Numer identyfikacyjny wydarzenia	Tytuł wydarzenia	Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy wydarzenie	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Country of Venue	Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego)	Liczba uczestników lokalnych (krajowych)	Stawka na uczestnika zagranicznego	Liczba uczestników zagranicznych	Całkowita kwota (skorygowana)	Całkowita kwota (obliczona)
O	E1	Pilot courses of the Training for Teachers Mentors (TTM)	0	01/02/2016	31/05/2016		100.00 €	90	200.00 €	0	9,000.00 €	9,000.00 €
O	E2	Dissemination seminars	0	01/10/2015	31/08/2017		100.00 €	120	200.00 €	0	12,000.00 €	12,000.00 €
O	E3	The final promotional conference.	0	01/06/2017	10/07/2017		100.00 €	60	200.00 €	10	8,000.00 €	8,000.00 €
Łącznie								270		10	29,000.00 €	29,000.00 €

11. Edytuj „Wydarzenie upowszechniające rezultat pracy intelektualnej”

Aby włączyć edycję wydarzenia, kliknij ikonę ołówka.

wybór

Eksport

			Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy wydarzenie	Organizator wydarzenia	Organizacja wiodąca	Kraj organizacji zagranicznego	Stawka na uczestnika zagranicznego	Liczba uczestników zagranicznych	Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego)	Liczba uczestników lokalnych (krajowych)	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)	
III	Numer identyfikacyjny wydarzenia	Tytuł wydarzenia	Opis wydarzenia										
O	E1	Konferencja upowszechniająca	Zaplanowaliśmy jedno główne wydarzenie upowszechniające, które odbędzie się w Polsce z udziałem partnerów zagranicznych. Będzie to jednodniowa konferencja skierowana do liderów organizacji pozarządowych, młodzieżowych, studenckich, młodych przedsiębiorców, dziennikarzy, a także do przedstawicieli pracodawców, uczelni wyższych, centrów kształcenia, instytucji edukacyjnych. Celem wydarzenia będzie zapoznanie najważniejszych podmiotów rynku pracy z wypracowanymi w ramach projektu materiałami i udostępnienie tych materiałów i narzędzi do wdrożenia w pracy i działalności edukacyjnej organizacji młodzieżowych, szkół średnich, biur karier, uniwersytetów. W konferencji weźmie udział 66 osób, w tym 16 gości z zagranicy, przedstawicieli organizacji partnerskich biorących udział w projekcie.	0	Europejski Dom Spotkań - Fundacja	✓	PL	200.00 €	16	100.00 €	50	8.200.00 €	8.200.00 €
Łącznie:										16	50	8.200.00 €	8.200.00 €
<div><div>10</div><div>25</div><div>50</div><div>100</div></div>													

12. Usuń „Wydarzenie upowszechniające rezultat pracy intelektualnej”.

Aby usunąć wydarzenie, kliknij na ikonę kosza na śmieci.

<div><div><div></div><div>wybór</div><div></div><div>Eksport</div></div><div></div></div>													
	Numer identyfikacyjny wydarzenia	Tytuł wydarzenia	Opis wydarzenia	Rezultaty pracy intelektualnej, których dotyczy wydarzenie	Organizator wydarzenia	Organizacja wiodąca	Kraj organizacji zagranicznego	Stawka na uczestnika	Liczba uczestników zagranicznych	Stawka na uczestnika lokalnego (krajowego)	Liczba uczestników lokalnych (krajowych)	Całkowita kwota (obliczona)	Całkowita kwota (skorygowana)
<div><div></div><div></div></div>	E1	Konferencja upowszechniająca	<p>Zaplanowaliśmy jedno główne wydarzenie upowszechniające, które odbędzie się w Polsce z udziałem partnerów zagranicznych. Będzie to jednodniowa konferencja skierowana do liderów organizacji pozarządowych, młodzieżowych, studenckich, młodych przedsiębiorców, dziennikarzy, a także do przedstawicieli pracodawców, uczelni wyższych, centrów kształcenia, instytucji edukacyjnych. Celem wydarzenia będzie zapoznanie najważniejszych podmiotów rynku pracy z wypracowanymi w ramach projektu materiałami i udostępnienie tych materiałów i narzędzi do wdrożenia w pracy i działalności edukacyjnej organizacji młodzieżowych, szkół średnich, biur karier, uniwersytetów. W konferencji weźmie udział 66 osób, w tym 16 gości z zagranicy, przedstawicieli organizacji partnerskich biorących udział w projekcie.</p>	0	Europejski Dom Spotkań - Fundacja	<div><div></div><div></div></div>	PL	200.00 €	16	100.00 €	50	8.200.00 €	8.200.00 €
Łącznie:									16	50	8.200.00 €	8.200.00 €	
<div><div><div></div><div>10</div><div>25</div><div>50</div><div>100</div></div></div>													

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Ta strona wyjaśnia, jak zarządzać listą **działań związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami** w MT+.

Projekt Partnerstw strategicznych może dodatkowo zawierać Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami, dla których może zostać przyznane wsparcie na podróż, utrzymanie i na przygotowanie językowe. Te działania muszą być uzasadnione wartością dodaną, jaką wnoszą do osiągnięć projektu.

Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu.](#)
- [2. Otwórz pozycję „Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami” w menu.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [4. Uzupełnij szczegółowe dane.](#)
- [5. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [6. Dodaj uczestnika.](#)
- [7. Uzupełnij szczegółowe dane uczestnika.](#)
- [8. W razie potrzeby użyj przycisku „Widok kompaktowy”.](#)
- [9. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [10. Kliknij „Powrót do listy”.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej. Otworzy się on w nowym oknie przeglądarki.

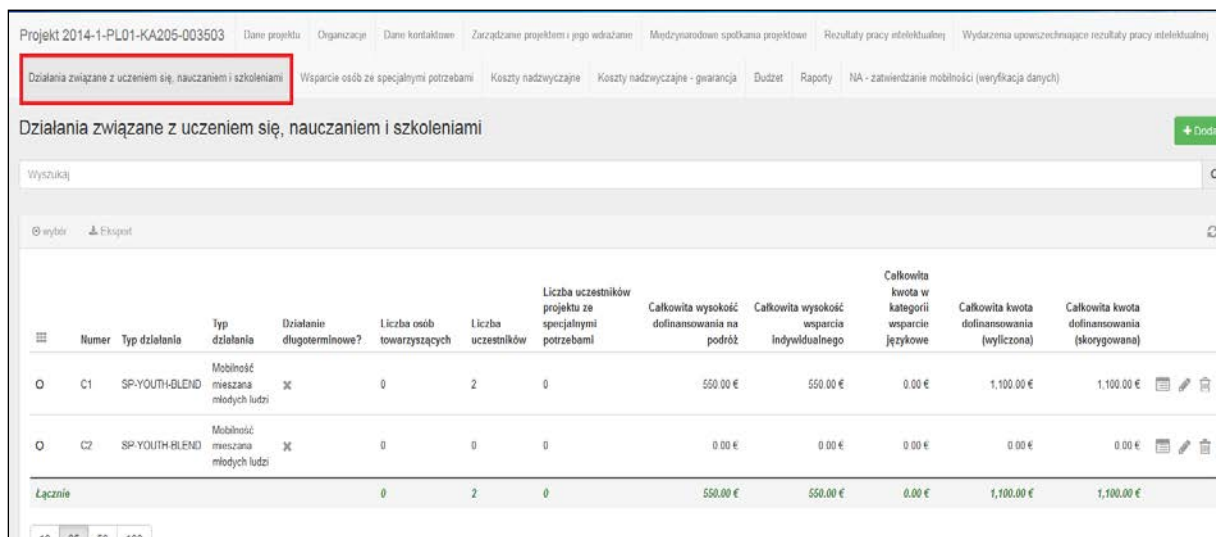
The screenshot shows the 'Mobility Tool' interface for the 'PL01 Foundation for the Development of the Education System'. The main section is titled 'Moje realizowane projekty' and displays a table of projects. The project '2014-1-PL01-KA203-003611' is highlighted with a red box. The table has the following columns: 'Umowa finansowa nr', 'Rola użytkownika w projekcie', 'Przyznane dofinansowanie', 'Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)', and 'Zaktualizowany dnia'.

Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Zaktualizowany dnia
2014-1-PL01-KA202-000180	beneficiary	200.000,00 €	243.532,00 €	22/02/2016 16:08:54
2014-1-PL01-KA203-000171	beneficiary	155.985,00 €	207.115,50 €	13/09/2016 12:17:26
2014-1-PL01-KA203-003611	partner	336.190,00 €	0,00 €	12/08/2016 16:43:00
2014-1-PL01-KA347-000172	beneficiary	13.000,00 €	10.206,00 €	23/02/2016 14:23:58
2015-1-PL01-KA104-000181	beneficiary	1.922,00 €	866,00 €	19/02/2016 17:16:04
2015-1-PL01-KA203-016621	partner	245.739,00 €	0,00 €	14/09/2016 09:15:43

At the bottom of the table, there are pagination controls: 10, 25, 50, 100. Below the table, there is a link 'Inne projekty tylko do wglądu'.

2. Otwórz pozycję menu „Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami”.

Wyświetli się lista **działań związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (LTT)**. Lista pokaże wszystkie **działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami**, które zostały wprowadzone do „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+”. Pozycje te będą wymagały edycji w celu dodania dodatkowych informacji dotyczących liczby uczestników i kosztów.



Projekt 2014-1-PL01-KA205-003503 | Dane projektu | Organizacja | Dane kontaktowe | Zarządzanie projektem i jego wdrażanie | Międzynarodowe spotkania projektowe | Wyniki pracy intelektualnej | Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami | Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami | Koszty nadzwyczajne | Koszty nadzwyczajne - gwarancja | Budżet | Raporty | NA - zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych)

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami + Dodaj

Wyszukaj

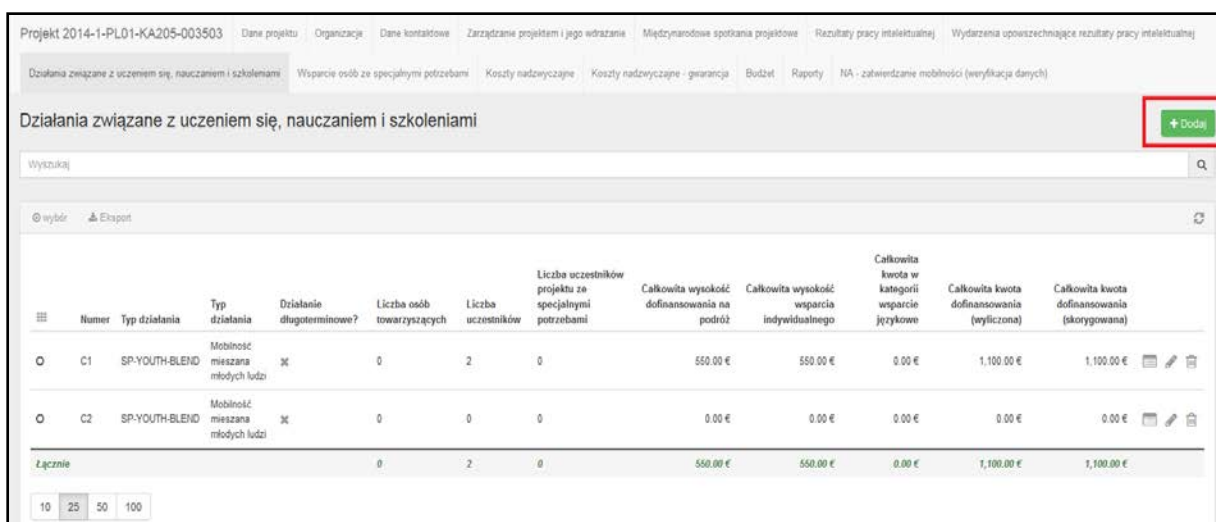
☐ Wyświetl ☐ Eksport

	Numer	Typ działania	Typ działania	Działanie długoterminowe?	Liczba osób towarzyszących	Liczba uczestników	Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Całkowita wysokość dofinansowania na podróż	Całkowita wysokość wsparcia indywidualnego	Całkowita kwota w kategorii wsparcia językowego	Całkowita kwota dofinansowania (wyliczona)	Całkowita kwota dofinansowania (skorygowana)
<input type="radio"/>	C1	SP-YOUTH-BLEND	Mobilność mieszana młodych ludzi	X	0	2	0	550.00 €	550.00 €	0.00 €	1.100.00 €	1.100.00 €
<input type="radio"/>	C2	SP-YOUTH-BLEND	Mobilność mieszana młodych ludzi	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Łącznie					0	2	0	550.00 €	550.00 €	0.00 €	1.100.00 €	1.100.00 €

10 25 50 100

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby utworzyć nowe **działanie związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami**, kliknij przycisk „+Dodaj”.



Projekt 2014-1-PL01-KA205-003503 | Dane projektu | Organizacja | Dane kontaktowe | Zarządzanie projektem i jego wdrażanie | Międzynarodowe spotkania projektowe | Wyniki pracy intelektualnej | Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami | Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami | Koszty nadzwyczajne | Koszty nadzwyczajne - gwarancja | Budżet | Raporty | NA - zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych)

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami **+ Dodaj**

Wyszukaj

☐ Wyświetl ☐ Eksport

	Numer	Typ działania	Typ działania	Działanie długoterminowe?	Liczba osób towarzyszących	Liczba uczestników	Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Całkowita wysokość dofinansowania na podróż	Całkowita wysokość wsparcia indywidualnego	Całkowita kwota w kategorii wsparcia językowego	Całkowita kwota dofinansowania (wyliczona)	Całkowita kwota dofinansowania (skorygowana)
<input type="radio"/>	C1	SP-YOUTH-BLEND	Mobilność mieszana młodych ludzi	X	0	2	0	550.00 €	550.00 €	0.00 €	1.100.00 €	1.100.00 €
<input type="radio"/>	C2	SP-YOUTH-BLEND	Mobilność mieszana młodych ludzi	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Łącznie					0	2	0	550.00 €	550.00 €	0.00 €	1.100.00 €	1.100.00 €

10 25 50 100

4. Uzupełnij szczegółowe dane.

Pojawi się sekcja „Działanie”. Lista uczestników może zostać dodana dopiero po uzupełnieniu sekcji „Działanie”. Uzupełnij szczegółowe dane działania (puste pola).

 **Uwaga:**

- w projektach edycji 2014 pole nie będzie widoczne.

powrót do listy Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Działanie

Numer
C1

Typ działania
Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników

☐ Działanie długoterminowe?

Opis działania
Dziewięciodniowy kurs szkoleniowy dla osób pracujących z młodzieżą w organizacjach partnerskich w 4 państwach. Testowanie i wdrażanie opracowanych metod i narzędzi oraz pomocy audiowizualnych. Elementy kursu trenerskiego i zastosowanie scenariuszy.

Anuluj Zapisz

5. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać szczegółowe dane działania, kliknij przycisk „**Zapisz**”. Można teraz dodać listę uczestników.

powrót do listy Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Działanie

Numer
C1

Typ działania
Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników

☐ Działanie długoterminowe?

Opis działania
Dziewięciodniowy kurs szkoleniowy dla osób pracujących z młodzieżą w organizacjach partnerskich w 4 państwach. Testowanie i wdrażanie opracowanych metod i narzędzi oraz pomocy audiowizualnych. Elementy kursu trenerskiego i zastosowanie scenariuszy.


Anuluj Zapisz

6. Dodaj uczestnika.

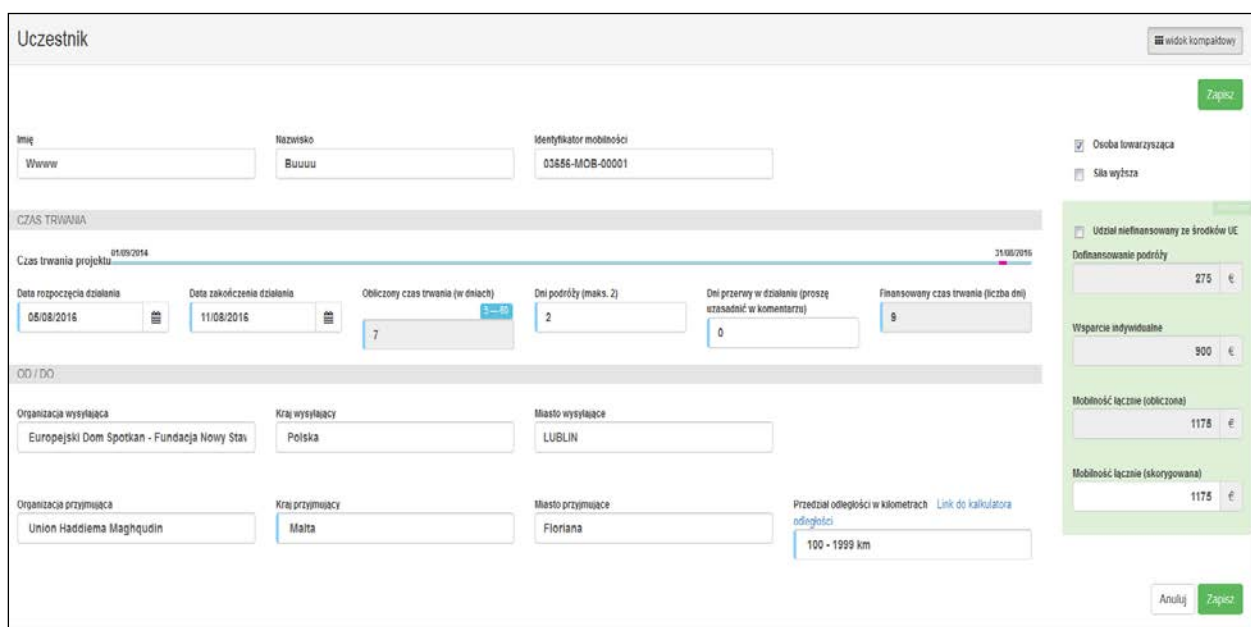
Aby dodać uczestnika, kliknij przycisk „**+Dodaj**” w sekcji „Uczestnicy”.

8. W razie potrzeby użyj przycisku „Widok kompaktowy”.

Przycisk „**Widok kompaktowy**” zredukuje widok ekranu do najbardziej istotnych i obowiązkowych pól. Aby rozszerzyć widok, kliknij ponownie.

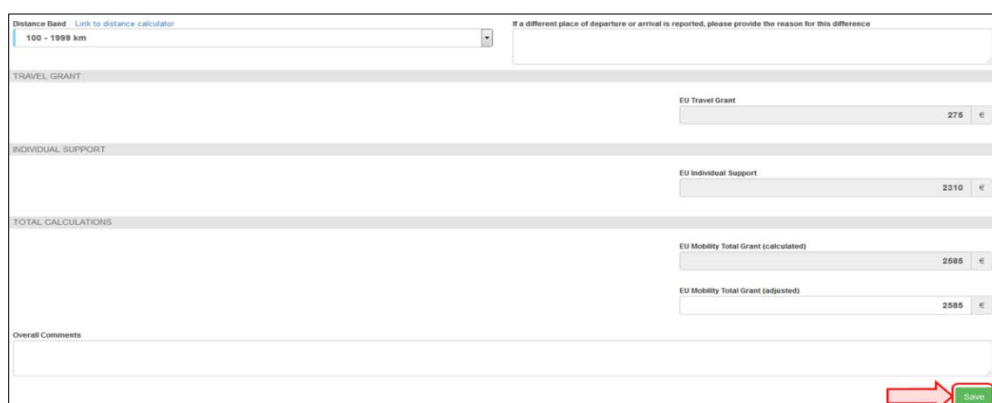
 **Uwaga:** W projektach edycji 2014 pola „**Podróż – dofinansowanie nie jest wymagane**” i „**Indywidual Support – dofinansowanie nie jest wymagane**” nie pojawią się. Pole „**Łącznie skorygowane dofinansowanie mobilności**” występuje tylko w projektach edycji 2014.

W przypadku projektów akcji **KA201 – partnerstwa strategiczne dla edukacji szkolnej** z zaznaczoną opcją „**Wyłącznie szkoły**” (lub **KA219**) organizacja wysyłająca jest zawsze organizacją beneficjenta.



9. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać szczegółowe dane uczestnika działania, kliknij przycisk „**Zapisz**”.



10. Kliknij „Powrót do listy”.

Po zapisaniu szczegółowe dane uczestnika zostaną wyświetlone na liście **uczestników**. Użyj ikon listy, aby edytować lub usuwać szczegółowe dane.

Aby wrócić do widoku listy wszystkich **działań związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami**, kliknij **powrót do listy**.

[powrót do listy](#) Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Działanie

Numer

C1

Typ działania

Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników

☐ Działanie długoterminowe?

Opis działania

Dziesięciodniowy kurs szkoleniowy dla osób pracujących z młodzieżą w organizacjach partnerskich w 4 państwach. Testowanie i wdrażanie opracowanych metod i narzędzi oraz pomocy audiowizualnych. Elementy kursu trenerskiego i zastosowanie scenariuszy.

+ Edytuj

Uczestnicy

+ Dodaj

Wyszukaj

Q

wybór

Eksport

↺

	Imię	Nazwisko	E-mail uczestnika	Osoba towarzysząca	Osoba o specjalnych potrzebach	Identyfikator mobilności	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Mobilność łącznie (skorygowana)	
O	Wwww	Buuu		×	×	03656-MOB-00001	Polska	Polska	01/08/2016	07/08/2016	1,175.00 €	<div></div> <div></div> <div></div>
Łącznie				0	0						1,175.00 €	

10

25

50

100

Learning, Teaching and Training Activities

+ Create

Search

Q

selection

Export

↺

	Activity No.	Field	Activity Type	Activity Type	Long-term activity?	No. Of Accompanying Persons	No. of Participants	No. of Participants With Special Needs	Total Travel Amount	Total Individual Support	Total Linguistic Support	Total Grant (calculated)	
O	C1	Youth	SP-YOUTH-SHORT-TRAIN	Short-term training events for youth workers	×	0	1	0	275.00 €	2.590.00 €	0.00 €	2.865.00 €	<div></div> <div></div> <div></div>
Total						0	1	0	275.00 €	2.590.00 €	0.00 €	2.865.00 €	

10

25

50

100

Approved Budget (by National Agency) 0.00 €

Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami

W projektach typu Partnerstwa strategiczne uczestnicy ze specjalnymi potrzebami są uprawnieni do dodatkowego wsparcia finansowego.

Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu..](#)
- [2. Kliknij „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami” w menu.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [4. Uzupełnij „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”.](#)
- [5. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [6. Edytuj „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”.](#)
- [7. Usuń „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej. Otworzy się on w nowym oknie przeglądarki.

The screenshot shows the 'Moje realizowane projekty' (My implemented projects) section of the Mobility Tool+ interface. It contains a table with the following data:

Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystano)	Zaktualizowany dzień
2014-1-PL01-KA202-000180	beneficiary	200 000,00 €	243 532,00 €	22/02/2016 16:08:54
2014-1-PL01-KA203-00171	beneficiary	166 965,00 €	207 115,50 €	13/09/2016 12:17:26
2014-1-PL01-KA203-003611	partner	336 190,00 €	0,00 €	12/08/2016 16:43:00
2014-1-PL01-KA347-000172	beneficiary	13 000,00 €	10 206,00 €	23/02/2016 14:23:58
2015-1-PL01-KA104-000181	beneficiary	1 922,00 €	866,00 €	19/02/2016 17:16:04
2015-1-PL01-KA203-016621	partner	245 739,00 €	0,00 €	14/09/2016 09:15:43

Below the table, there are pagination controls showing '10 25 50 100' and a section for 'Inne projekty tylko do wglądu' (Other projects for viewing only) which currently shows 'Nie znaleziono rekordu' (No record found).

2. Kliknij „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami” w menu.

Pojawi się lista „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”. Będą na niej pokazane wszystkie pozycje dotyczące **wsparcia osób ze specjalnymi potrzebami**, które zostały wprowadzone do „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+”.

Wpisy te mogą być edytowane w celu dodania dodatkowych informacji.

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

W celu dodania wiersza z kosztami dla **Wsparcia osób ze specjalnymi potrzebami** kliknij przycisk **+Dodaj**.



Wartość **Całkowite koszty** może wynosić zero, jeżeli projekt jest z konkursu 2014 i został zaimportowany do MT+ przed wdrożeniem wersji 2.3.0. W takim przypadku prosimy sprawdzić zakładkę Budżet w celu uzyskania kwoty dla tej kategorii zatwierdzonej przez Narodową Agencję.

4. Uzupełnij „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”

Na ekranie pojawi się okno „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”. Uzupełnij właściwe dane szczegółowe (puste pola).

Szczegółowe informacje dotyczące wsparcia osób ze specjalnymi potrzebami

Wartości nie mogą być zapisane

Organizacja

Pole wymagane

Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

Pole wymagane

Całkowite koszty

Pole wymagane

Opis

Pole wymagane

5. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać dane, kliknij przycisk „Zapisz”. Na liście „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami” pojawi się wiersz ze szczegółowymi danymi.

Organizacja

Europejski Dom Spotkan - Fundacja

Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

3

Całkowite koszty

1500

Opis

Opis ...

Anuluj

Zapisz

Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami

+ Dodaj

Wyszukaj

Q

wybór

Eksport

	Oficjalna nazwa organizacji	Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Opis	Całkowite koszty	
O	Europejski Dom Spotkan - Fundacja	3	Opis ...	1,500.00 €	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Łącznie:				1,500.00 €	

10

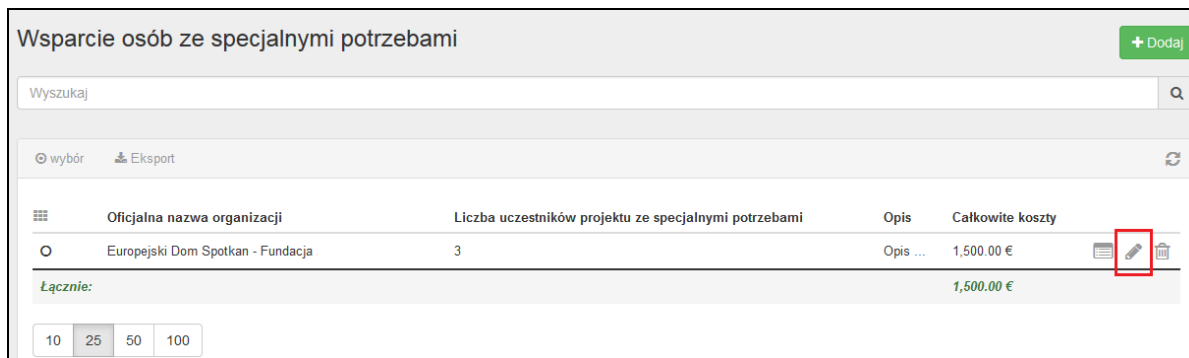
25

50

100

6. Edytuj „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”.

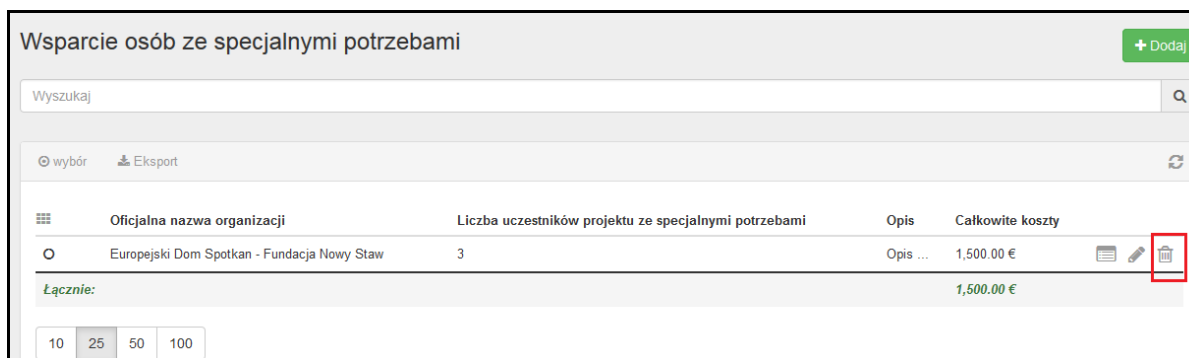
Aby edytować wiersz dotyczący **wsparcia osób ze specjalnymi potrzebami**, kliknij ikonę ołówka, zaktualizuj dane, a następnie kliknij ikonę „Zapisz”.



The screenshot shows a web interface titled "Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami". At the top right is a green button "+ Dodaj". Below the title is a search bar labeled "Wyszukaj". Underneath are buttons for "wybór" and "Eksport". The main part is a table with the following columns: "Oficjalna nazwa organizacji", "Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami", "Opis", and "Całkowite koszty". The table contains one row with the data: "Europejski Dom Spotkan - Fundacja", "3", "Opis ...", and "1,500.00 €". To the right of this row, there are three icons: a list icon, an edit icon (pencil), and a delete icon (trash). The edit icon is highlighted with a red rectangle. Below the table, there is a summary row labeled "Łącznie:" with the value "1,500.00 €". At the bottom left, there are four buttons: "10", "25", "50", and "100".

7. Usuń „Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami”.

Aby usunąć wiersz dotyczący **wsparcia osób ze specjalnymi potrzebami**, kliknij ikonę kosza na śmieci.



This screenshot is identical to the previous one, showing the same interface. However, in this version, the delete icon (trash) to the right of the table row is highlighted with a red rectangle instead of the edit icon.

Koszty nadzwyczajne

Ta strona wyjaśnia, jak zarządzać kosztami nadzwyczajnymi w systemie Mobility Tool+.

Koszty nadzwyczajne obejmują przede wszystkim, choć nie tylko, koszty podwykonawstwa i zakupu dóbr/usług. Jeżeli we wniosku zostały dodane koszty nadzwyczajne, to na ekranie budżetu należy zamieścić komentarz.

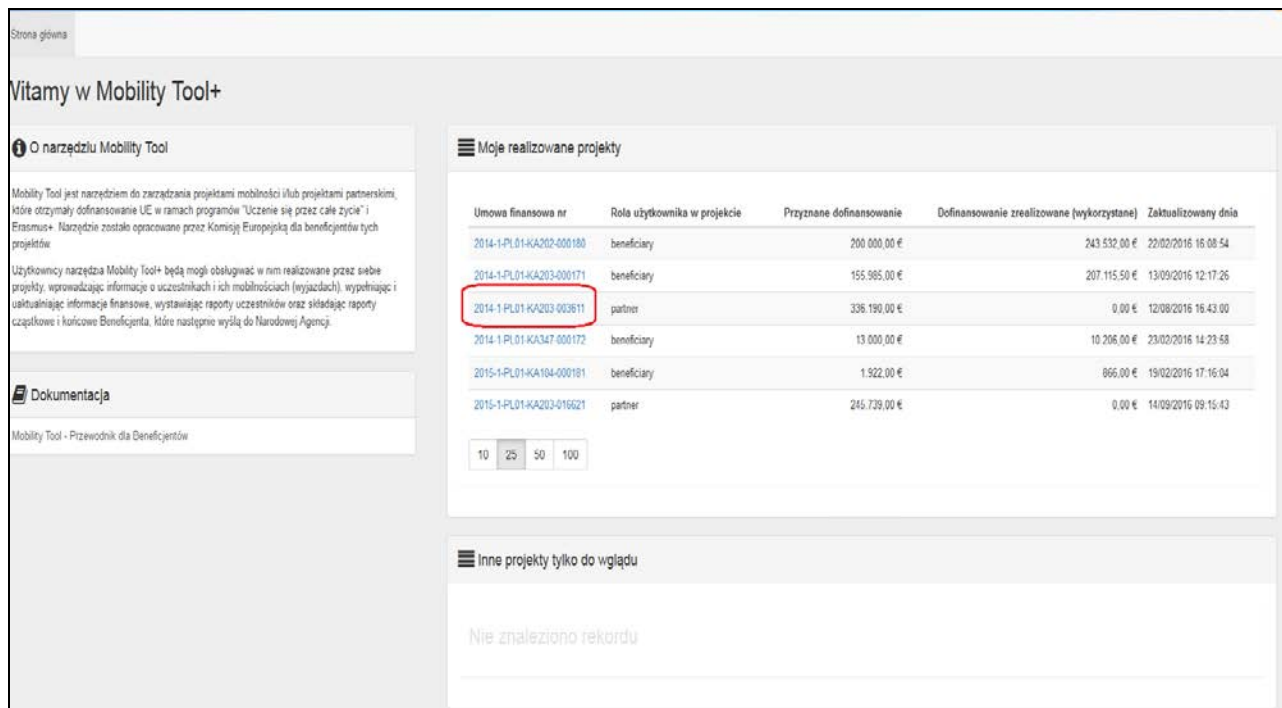
Krok po kroku

- [1. Kliknij numer projektu.](#)
- [2. Kliknij „Koszty nadzwyczajne” w menu.](#)
- [3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.](#)
- [4. Uzupełnij szczegółowe dane.](#)
- [5. Kliknij „Zapisz”.](#)
- [6. Dodaj komentarz.](#)

Szczegółowe wskazówki

1. Kliknij numer projektu.

Aby otworzyć projekt, kliknij numer projektu na stronie głównej. Otworzy się on w nowym oknie przeglądarki.



Strona główna

Witamy w Mobility Tool+

O narzędziu Mobility Tool

Mobility Tool jest narzędziem do zarządzania projektami mobilności i/lub projektami partnerskimi, które otrzymały dofinansowanie UE w ramach programów "Uczenie się przez całe życie" i Erasmus+. Narzędzie zostało opracowane przez Komisję Europejską dla beneficjentów tych projektów.

Użytkownicy narzędzia Mobility Tool+ będą mogli obsługiwać w nim realizowane przez siebie projekty, wprowadzając informacje o uczestnikach i ich mobilnościach (wyjazdach), wypełniając i aktualizując informacje finansowe, wystawiając raporty uczestników oraz składając raporty cząstkowe i końcowe Beneficjentowi, które następnie wyślą do Narodowej Agencji.

Dokumentacja

Mobility Tool - Przewodnik dla Beneficjentów

Moje realizowane projekty

Umowa finansowa nr	Rola użytkownika w projekcie	Przyznane dofinansowanie	Dofinansowanie zrealizowane (wykorzystane)	Zaktualizowany dnia
2014-1-PL01-KA202-000180	beneficjary	200 000,00 €	243 532,00 €	22/02/2016 16:08:54
2014-1-PL01-KA203-000171	beneficjary	155 985,00 €	207 115,50 €	13/09/2016 12:17:26
2014-1-PL01-KA203-000171	partner	336 190,00 €	0,00 €	12/08/2016 16:43:00
2014-1-PL01-KA347-000172	beneficjary	13 000,00 €	10 206,00 €	23/02/2016 14:23:58
2015-1-PL01-KA104-000181	beneficjary	1 922,00 €	866,00 €	19/02/2016 17:16:04
2015-1-PL01-KA203-016621	partner	245 739,00 €	0,00 €	14/09/2016 09:15:43

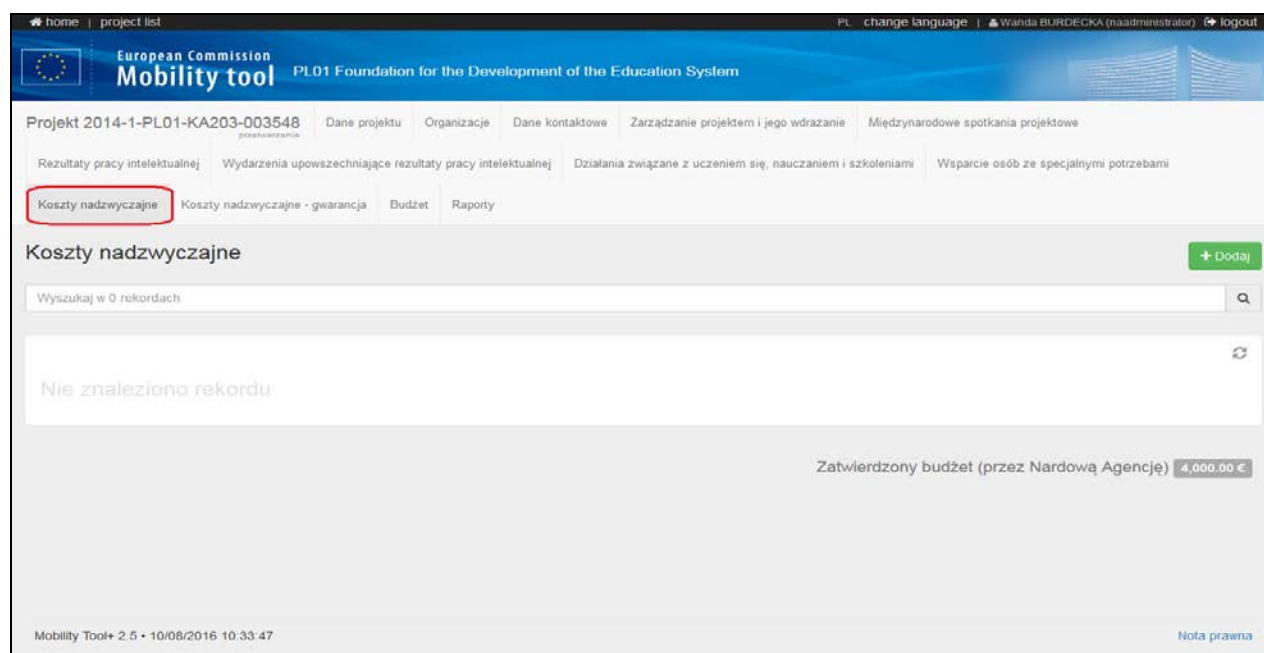
10 25 50 100

Inne projekty tylko do wglądu

Nie znaleziono rekordu

2. Kliknij „Koszty nadzwyczajne” w menu.

Kliknij „Koszty nadzwyczajne”.



home | project list

PL change language | Wanda BURDECKA (naaadminstrator) | logout

European Commission Mobility tool

PL01 Foundation for the Development of the Education System

Projekt 2014-1-PL01-KA203-003548

Dane projektu | Organizacje | Dane kontaktowe | Zarządzanie projektem i jego wdrażanie | Międzynarodowe spotkania projektowe

Rezultaty pracy intelektualnej | Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej | Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami | Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami

Koszty nadzwyczajne | Koszty nadzwyczajne - gwarancja | Budżet | Raporty

Koszty nadzwyczajne

+ Dodaj

Wyszukaj w 0 rekordach

Nie znaleziono rekordu


Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję) 4,000.00 €

Mobility Tool+ 2.5 • 10/08/2016 10:33:47

Nota prawna

3. Kliknij przycisk „+Dodaj”.

Aby dodać wiersz ze szczegółowymi danymi, kliknij przycisk „+Dodaj”.

 Wartość **Całkowite koszty** może wynosić zero, jeżeli projekt jest z konkursu 2014 i został zaimportowany do MT+ przed wdrożeniem wersji 2.3.0. W takim przypadku prosimy sprawdzić zakładkę Budżet w celu kontroli kwoty dla tej kategorii zatwierdzonej przez Narodową Agencję.

Koszty nadzwyczajne

+Dodaj

Wyszukaj

Q

wybór Eksport

Q

	Oficjalna nazwa organizacji	Opis pozycji kosztów	Pełne koszty rzeczywiste	Koszt kwalifikowalny (75%)	Całkowita kwota (skorygowana)
Łącznie:			0.00 €	0.00 €	0.00 €

10 25 50 100

4. Uzupełnij szczegółowe dane.

Uzupełnij właściwe dane (puste pola).

 Uwaga – dla projektów z konkursu 2014, wyświetla się pole Całkowita kwota skorygowana.

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów nadzwyczajnych

×

Wartości nie mogą być zapisane

Organizacja

Pole wymagane

Pełne koszty rzeczywiste

Pole wymagane

Koszt kwalifikowalny (75%)

Całkowita kwota (skorygowana)

Pole wymagane

Opis pozycji kosztów

Pole wymagane

Anuluj

Wartości nie mogą być zapisane

5. Kliknij „Zapisz”.

Aby zapisać dane, kliknij przycisk „Zapisz”.

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów nadzwyczajnych

Zapisz

Organizacja

Europejski Dom Spotkan - Fundacja

Pełne koszty rzeczywiste

1500

Koszt kwalifikowalny (75%)

1125

Całkowita kwota (skorygowana)

1125

Opis pozycji kosztów

Opis pozycji kosztów

Anuluj Zapisz

Na liście pojawi się wiersz ze szczegółowymi danymi.

Koszty nadzwyczajne						+ Dodaj
Wyszukaj						
wybór Eksport						
	Oficjalna nazwa organizacji	Opis pozycji kosztów	Pełne koszty rzeczywiste	Koszt kwalifikowalny (75%)	Całkowita kwota (skorygowana)	
O	Europejski Dom Spotkan - Fundacja	Opis pozycji kosztów	1,500.00 €	1,125.00 €	1,125.00 €	
Łącznie:			1,500.00 €	1,125.00 €	1,125.00 €	
10 25 50 100						

6. Dodaj komentarz w sekcji Budżet.

Dodaj komentarz na ekranie budżetu w odniesieniu do wszystkich kosztów nadzwyczajnych. Zapisz zmiany.

	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	Przesunięcia w budżecie (% zatwierdzonego budżetu)				Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
		Dozwolone minimum po przeniesieniu do innej pozycji budżetu	Minimalna kwota zgodna z % Zatwierdzonego budżetu	Dozwolone maksimum po przeniesieniu z innej pozycji budżetu	Maksymalna kwota zgodna z % Zatwierdzonego budżetu		
Całkowity budżet projektu	281,267.00 €					120,034.00 €	
Zmniejszenie dofinansowania UE						0.00 €	45.88 %
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	64,000.00 €	80.00 %	49,200.00 €	100.00 %	64,000.00 €	26,500.00 €	41.22 %
Międzynarodowe spotkania projektowe	28,710.00 €	80.00 %	22,968.00 €	120.00 %	34,452.00 €	13,205.00 €	45.99 %
Rezultaty pracy intelektualnej	141,632.00 €	80.00 %	113,305.60 €	120.00 %	169,958.40 €	69,391.00 €	48.99 %
Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	29,000.00 €	80.00 %	23,200.00 €	120.00 %	34,800.00 €	0.00 €	0.00 %
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami	15,925.00 €	80.00 %	12,740.00 €	120.00 %	19,110.00 €	15,925.00 €	100.00 %
SP-ADULT-SHORT: Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	15,925.00 €					15,925.00 €	100.00 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróży	5,925.00 €					5,925.00 €	100.00 %
Dofinansowanie UE kategorii wsparcia indywidualne	10,000.00 €					10,000.00 €	100.00 %
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Koszty nadzwyczajne (koszty podróży do krajów i terytoriów zamorskich oraz najbardziej oddalonych regionów)	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Koszty nadzwyczajne						5,509.00 €	
5000 Półzłotych znaków	12,000.00 €	80.00 %	9,600.00 €	100.00 %	12,000.00 €	5,013.00 €	41.78 %
Koszty nadzwyczajne - gwarancja							
5000 Półzłotych znaków	0.00 €					0.00 €	0.00 %

MT+ KA2 Budżet

- [Budżet zatwierdzony \(przez Narodową Agencję\) i aktualny budżet \(w narzędziu Mobility Tool+\).](#)
- [Dozwolone przesunięcia między pozycjami budżetu.](#)
- [Maksymalny i minimalny dozwolony procent przesunięcia.](#)
- [Budżet na Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami.](#)
- [Budżet na Koszty nadzwyczajne i Koszty nadzwyczajne – gwarancja.](#)
- [Zmniejszenie dofinansowania przyznanego z funduszy programu.](#)

Budżet zatwierdzony (przez Narodową Agencję) i aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)

Wyjaśnienie i ilustracja

Ekran z podsumowaniem budżetu przedstawia zatwierdzony budżet zgodnie z danymi wprowadzonymi do „Systemu zarządzania projektami programu Erasmus+”. Jest to widoczne w kolumnie „Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)”.

Kolumna „Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)” odzwierciedla kwotę całkowitą dla każdego działania i pozycji budżetu zgodnie z danymi wprowadzonymi w każdej z zakładki w narzędziu Mobility Tool:

- Zarządzanie projektem i jego wdrażanie

- Międzynarodowe spotkania projektowe
- Rezultaty pracy intelektualnej
- Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej
- Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami
- Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami
- Koszty nadzwyczajne
- Koszty nadzwyczajne - gwarancja

Projekt 2014-1-PL01-KA205-003656	Dane projektu	Organizacje	Dane kontaktowe	Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	Międzynarodowe spotkania projektowe
Rezultaty pracy intelektualnej	Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami			
Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami	Koszty nadzwyczajne	Koszty nadzwyczajne - gwarancja	Budżet	Raporty	NA - zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych)

Nie ma nic do zapisania							
Przesunięcia w budżecie (% Zatwierdzonego budżetu)							
		Dozwolone minimum po przeniesieniu do innej pozycji budżetu		Dozwolone maksimum po przeniesieniu z innej pozycji budżetu			
	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	% Zatwierdzonego budżetu	Minimalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	% Zatwierdzonego budżetu	Maksymalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
Calkowity budżet projektu	141,654.00 €					52,274.00 €	36.90 %
Zmniejszenie dofinansowania UE						0	
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	36,000.00 €	80.00 %	28,800.00 €	100.00 %	36,000.00 €	0.00 €	0.00 %
Międzynarodowe spotkania projektowe	25,875.00 €	80.00 %	20,700.00 €	120.00 %	31,050.00 €	0.00 €	0.00 %
Rezultaty pracy intelektualnej	41,399.00 €	80.00 %	33,119.20 €	120.00 %	49,678.80 €	41,399.00 €	100.00 %
Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	8,200.00 €	80.00 %	6,560.00 €	120.00 %	9,840.00 €	8,200.00 €	100.00 %
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami	18,800.00 €	80.00 %	15,040.00 €	120.00 %	22,560.00 €	1,175.00 €	6.25 %
Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	18,800.00 €					1,175.00 €	6.25 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróże	4,400.00 €					275.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE kategorii wsparcie indywidualne	14,400.00 €					900.00 €	0.00 %
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €	0.00 %
Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami						1,500.00 €	
Koszty nadzwyczajne						0.00 €	
2000 Pozostałe znaków	11,380.00 €	80.00 %	9,104.00 €	100.00 %	11,380.00 €	0.00 €	0.00 %
Koszty nadzwyczajne - gwarancja							

Dozwolone przesunięcia między pozycjami budżetu

Wyjaśnienie i ilustracja

Przesunięcia pomiędzy pozycjami budżetu są dozwolone, ale tylko zgodnie ze wskazaniami w poniższej tabeli:

			Do							
			PMI	TPM	IO	ME	LTT	SN	EC	EC - Gwarancja
Skąd	PMI	Zarządzanie projektem i jego wdrażanie		Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone
	TPM	Międzynarodowe spotkania projektowe			Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone
	IO	Rezultaty pracy intelektualnej		Dozwolone		Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone
	ME	Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej		Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone
	LTT	Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami		Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone		Dozwolone
	SN	Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami								
	EC	Koszty nadzwyczajne		Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone		Dozwolone
	EC - Gwarancja	Koszty nadzwyczajne - gwarancja								

Maksymalny i minimalny dozwolony procent przesunięcia

Objaśnienia i ilustracja

W przypadku, gdy przesunięcie jest dozwolone z lub do danej pozycji budżetowej, wyświetla się maksymalny i minimalny dozwolony procent, jaki może stanowić przesunięcie. Również maksymalna i minimalna wartość przesunięcia jest automatycznie obliczana i wyświetlana.

W przypadku gdy te limity zostaną przekroczone, komórka zostanie podświetlona na pomarańczowo. Kwotę należy skorygować w odpowiedniej zakładce dla danej pozycji budżetowej.

Jeżeli kwota jest inna niż zatwierdzony budżet, ale w dozwolonych limitach, komórka zostanie wyświetlona na czerwono. Podświetlenie na czerwono ma charakter informacyjny i nie zablokuje żadnych funkcji.

Przesunięcia w budżecie (% Zatwierdzonego budżetu)						
	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	% Zatwierdzonego budżetu	Dozwolone minimum po przeniesieniu do innej pozycji budżetu		Dozwolone maksimum po przeniesieniu z innej pozycji budżetu	
			Minimalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	% Zatwierdzonego budżetu	Maksymalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)
Całkowity budżet projektu	141,654.00 €					52,274.00 €
Zmniejszenie dofinansowania UE						0
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	36,000.00 €	80.00 %	28,800.00 €	100.00 %	36,000.00 €	0.00 €
Międzynarodowe spotkania projektowe	25,875.00 €	80.00 %	20,700.00 €	120.00 %	31,050.00 €	0.00 €
Rezultaty pracy intelektualnej	41,399.00 €	80.00 %	33,119.20 €	120.00 %	49,678.80 €	41,399.00 €
Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	8,200.00 €	80.00 %	6,560.00 €	120.00 %	9,840.00 €	8,200.00 €
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami	18,800.00 €	80.00 %	15,040.00 €	120.00 %	22,560.00 €	1,175.00 €
Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	18,800.00 €					1,175.00 €
Dofinansowanie UE w kategorii podróży	4,400.00 €					275.00 €
Dofinansowanie UE kategorii wsparcie indywidualne	14,400.00 €					900.00 €
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €
Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami						1,500.00 €
Koszty nadzwyczajne						0.00 €
2000 Pozostało znaków	11,380.00 €	80.00 %	9,104.00 €	100.00 %	11,380.00 €	0.00 €
Koszty nadzwyczajne - gwarancja						

Budżet na działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami

Objaśnienia i ilustracja

Pozycja budżetowa „Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami” jest podzielona na typy działań.

Projekt 2014-1-PL01-KA201-003331_2	Dane projektu	Organizacja	Dane kontaktowe	Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	Międzynarodowe spotkania projektowe	Rezultaty pracy intelektualnej		
Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami			Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami	Koszty nadzwyczajne	Koszty nadzwyczajne - gwarancja	Budżet	Raporty
NA - zatwierdzenie mobilności (weryfikacja danych)								

Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami												+ Dodaj
Wyszukaj												
Wybór Ekspert												
	Numer	Typ działania	Działanie długoterminowe?	Liczba osób towarzyszących	Liczba uczestników	Liczba uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Całkowita wysokość dofinansowania na podróż	Całkowita wysokość wsparcia indywidualnego	Całkowita kwota w kategorii wsparcia językowego	Całkowita kwota dofinansowania (wylczona)	Całkowita kwota dofinansowania (skorygowana)	
<input type="radio"/>	C1	SP-SCHOOL-EVENT	Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
<input type="radio"/>	C2	SP-SCHOOL-EVENT	Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
<input type="radio"/>	C3	SP-SCHOOL-EXCH	Krótkoterminowe wymiany grup uczniów	X	0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	

Łącznie				0	0	0	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10	25	50	100								
Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję) 32,490.00 €											

	Przesunięcia w budżecie (% Zatwierdzonego budżetu)						Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
	Zatwierdzony budżet (przet. Narodową Agencję)	Dozwolone minimum po przeniesieniu do innej pozycji budżetu		Dozwolone maksimum po przeniesieniu z innej pozycji budżetu				
		% Zatwierdzonego budżetu	Minimalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	% Zatwierdzonego budżetu	Maksymalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu			
Całkowity budżet projektu	42,640.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Zmniejszenie dofinansowania UE						0		
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	9,000.00 €	80.00 %	7,200.00 €	100.00 %	9,000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Międzynarodowe spotkania projektowe	1,160.00 €	80.00 %	920.00 €	120.00 %	1,380.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Rezultaty pracy intelektualnej	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami	32,490.00 €	80.00 %	25,992.00 €	120.00 %	38,988.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Accompanying persons for short-term exchanges of groups of pupils	9,920.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróz	2,920.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE kategorii wsparcie indywidualne	7,000.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Krótkoterminowe wymiany grup uczniów	13,540.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróz	5,840.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE kategorii wsparcie indywidualne	7,700.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Krótkie programy szkoleniowe dla pracowników	9,030.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróz	2,730.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE kategorii wsparcie indywidualne	6,300.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie wsparcia językowego	0.00 €					0.00 €	0.00 €	0.00 %
Wsparcie osób ze specjalnymi potrzebami						0.00 €		

Budżet na koszty nadzwyczajne i koszty nadzwyczajne – gwarancja bankowa.

Objaśnienia i ilustracja

W obu pozycjach „**Koszty nadzwyczajne**” i „**Koszty nadzwyczajne – gwarancja bankowa**” znajdują się pola na komentarze. Komentarz powinien zostać wpisany i zapisany, jeżeli do którejkolwiek z tych pozycji wprowadzono koszty.

Koszty nadzwyczajne							
2000 Pozostałe znakiw		0.00 €	80.00 %	0.00 €	100.00 %	0.00 €	0.00 %
Koszty nadzwyczajne - gwarancja							
2000 Pozostałe znakiw		0.00 €				0.00 €	0.00 %

Zmniejszenie dofinansowania przyznanego z funduszy programu

Objaśnienia i ilustracja

Po przeanalizowaniu i zatwierdzeniu raportu końcowego, Narodowa Agencja może w razie potrzeby wpisać do pola „Zmniejszenie dofinansowania” kwotę, o jaką budżet projektu powinien zostać zredukowany.

		Przesunięcia w budżecie (% Zatwierdzonego budżetu)					
		Dozwolone minimum po przeniesieniu do innej pozycji budżetu			Dozwolone maksimum po przeniesieniu z innej pozycji budżetu		
Całkowity budżet projektu	42,640.00 €					0.00 €	0.00 %
Zmniejszenie dofinansowania UE						0	
Zarządzanie projektem i jego wdrażanie	9,000.00 €	80.00 %	7,200.00 €	100.00 %	9,000.00 €	0.00 €	0.00 %
Międzynarodowe spotkania projektowe	1,150.00 €	80.00 %	920.00 €	120.00 %	1,380.00 €	0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie							
	Zatwierdzony budżet (przez Narodową Agencję)	% Zatwierdzonego budżetu	Minimalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	% Zatwierdzonego budżetu	Maksymalna kwota zgodnie z % Zatwierdzonego budżetu	Aktualny budżet (w narzędziu Mobility Tool)	% Aktualnego/Zatwierdzonego budżetu
wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej	0.00 €	80.00 %	0.00 €	120.00 %	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami	32,490.00 €	80.00 %	25,992.00 €	120.00 %	38,988.00 €	0.00 €	0.00 %
Accompanying persons for short-term exchanges of groups of pupils	9,920.00 €					0.00 €	0.00 %
Dofinansowanie UE w kategorii podróż	2,920.00 €					0.00 €	0.00 %

Zarządzanie raportami uczestników mobilności

Jak wypełnić i złożyć raport uczestnika mobilności?

Uczestnicy projektów mobilności, realizowanych w ramach programu Erasmus+, zobligowani są do złożenia raportu uczestnika. Po zakończeniu mobilności, każdy uczestnik otrzymuje wiadomość e-mail z linkiem do swojego raportu. Wiadomości wysyłane są automatycznie przez system Mobility Tool następnego dnia po zakończeniu mobilności. Raporty wypełnia się online, na portalu EU Survey, w języku ojczystym. Uczestnik może wypełniać i zapisywać swój raport jako szkic (draft), a po jego kompletnym wypełnieniu powinien złożyć raport (wyślij). Po złożeniu raportu, istnieje możliwość zapisania go w formacie PDF, ale nie ma już możliwości edycji i ponownego złożenia raportu.

System Mobility Tool pozwala na bieżące śledzenie statusów raportów uczestników. Po wysłaniu maila z linkiem do raportu, jego status zmienia się na **Wnioskowany**, a po złożeniu raportu na **Złożony**. W przypadku wystąpienia błędu przy wysyłaniu maila z raportem, wyświetli się status **Niedostarczony**. Należy wówczas ponownie wysłać uczestnikowi link do raportu, postępując wg poniższej instrukcji:

1. Wybierz uczestnika mobilności do którego chcesz ponownie wysłać zaproszenie do złożenia mobilności
2. Kliknij na link „Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu”

The screenshot shows the 'Mobilności' section of the Mobility Tool interface. At the top, there are tabs for 'Projekt 2015-1-PL01-KA103-013819', 'Dane projektu', 'Pulpit', 'Organizacje', 'Dane kontaktowe', 'Mobilności', 'Import - Eksport mobilności', 'Budżet', and 'Raporty'. The 'Mobilności' tab is active. Below the tabs, there are buttons for 'Eksport raportu uczestnika' and 'Export Inbound Participant Report(s)', and a '+ Dodaj' button. A search bar indicates 'Wyszukaj w 255 rekordach'. Below the search bar, there are filters for 'Wybór' (All, Zaden, Odrzucone) and 'Operacje zbiorcze' (Usuń, and a link 'Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu' which is highlighted with a red box and a red circle with the number 2). Below the filters, there is a table with columns: 'Imię uczestnika', 'Nazwisko uczestnika', 'E-mail uczestnika', 'Typ działania', 'Identyfikator mobilności', 'Kraj wysyłający', 'Kraj przyjmujący', 'Data rozpoczęcia działania', 'Data zakończenia działania', 'Status raportu', 'Wezwanie do złożenia dnia', and 'Otrzymany dnia'. The table lists five participants: Sara, Agnieszka, Katarzyna, Wiktoria Renata, and Natalia. The 'Status raportu' column for all participants is 'Złożony', which is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

Imię uczestnika	Nazwisko uczestnika	E-mail uczestnika	Typ działania	Identyfikator mobilności	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Status raportu	Wezwanie do złożenia dnia	Otrzymany dnia
Sara			HE-SMS-P	13819-MOB-00159	Polska	Hiszpania	09/02/2016	04/07/2016	Złożony	02/07/2016	04/07/2016
Agnieszka			HE-SMS-P	13819-MOB-00054	Polska	Turcja	01/09/2015	28/01/2016	Złożony	15/03/2016	16/03/2016
Katarzyna			HE-SMS-P	13819-MOB-00002	Polska	Turcja	01/09/2015	08/02/2016	Złożony	02/02/2016	05/02/2016
Wiktoria Renata			HE-SMS-P	13819-MOB-00004	Polska	Turcja	09/09/2015	22/01/2016	Złożony	02/02/2016	03/02/2016
Natalia			HE-SMS-P	13819-MOB-00005	Polska	Włochy	02/03/2016	12/07/2016	Złożony	02/07/2016	03/07/2016

Wszystkie raporty uczestników indywidualnych mobilności mogą być pobrane w zakładce **Mobilności**.

Projekt 2015-1-PL01-KA103-013819
przetwarzanie

Dane projektu Pulpit Organizacje Dane kontaktowe **Mobilności** Import - Eksport mobilności Budżet Raporty

Mobilności Eksport raportu uczestnika Export Inbound Participant Report(s) + Dodaj

Wszystkie 255

Wyszukaj w 255 rekordach

Ważność 1 eksport Operacje zbiorcze

Wszystkie Zaden Odwołanie

Operacje zbiorcze on 1 rekordach : Usun Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu

Imię uczestnika	Nazwisko uczestnika	E-mail uczestnika	Typ działania	Identyfikator mobilności	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Status raportu	Wezwanie do złożenia dnia	Otrzymany dnia
Sara			HE-SMS-P	13819-MOB-00159	Polska	Hiszpania	09/02/2016	04/07/2016	Złożony	02/07/2016	04/07/2016
Agnieszka			HE-SMS-P	13819-MOB-00054	Polska	Turcja	01/09/2015	28/01/2016	Złożony	15/03/2016	16/03/2016
Katarzyna			HE-SMS-P	13819-MOB-00002	Polska	Turcja	01/09/2015	08/02/2016	Złożony	02/02/2016	05/02/2016

W przypadku akcji, gdzie występuje więcej niż jeden typ działania, system wyeksportuje skompresowany plik w formacie .zip, w którym zawarte będzie tyle osobnych plików Excel, ile różnych formatów raportu uczestnika występuje w ramach obsługiwanych akcji.

W przypadku niektórych akcji, raporty uczestnika nie są obowiązkowe, np. w akcjach młodzieżowych raporty składają tylko liderzy grup. Do akcji 2 (projekty typu KA2), raporty uczestników nie mają zastosowania.

System MT+ pozwala beneficjentom na złożenie raportu końcowego nawet w przypadku, kiedy nie wszyscy uczestnicy złożyli swoje raporty.

Jak wysłać do uczestnika mobilności ponowne zaproszenie do złożenia raportu przy użyciu operacji zbiorczych

Krok po kroku

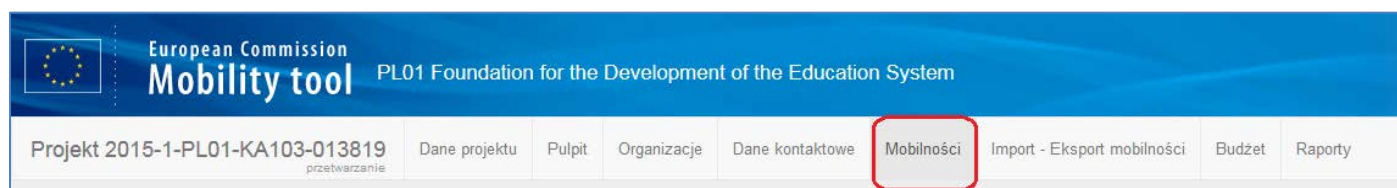
- [Otwórz projekt.](#)
- [Kliknij na zakładce "Mobilności".](#)
- [Wybierz mobilności i kliknij na "Operacje zbiorcze".](#)
- [Wybierz "Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu".](#)
- [Wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający wysyłkę.](#)

Szczegółowe wyjaśnienia

1. Otwórz projekt.

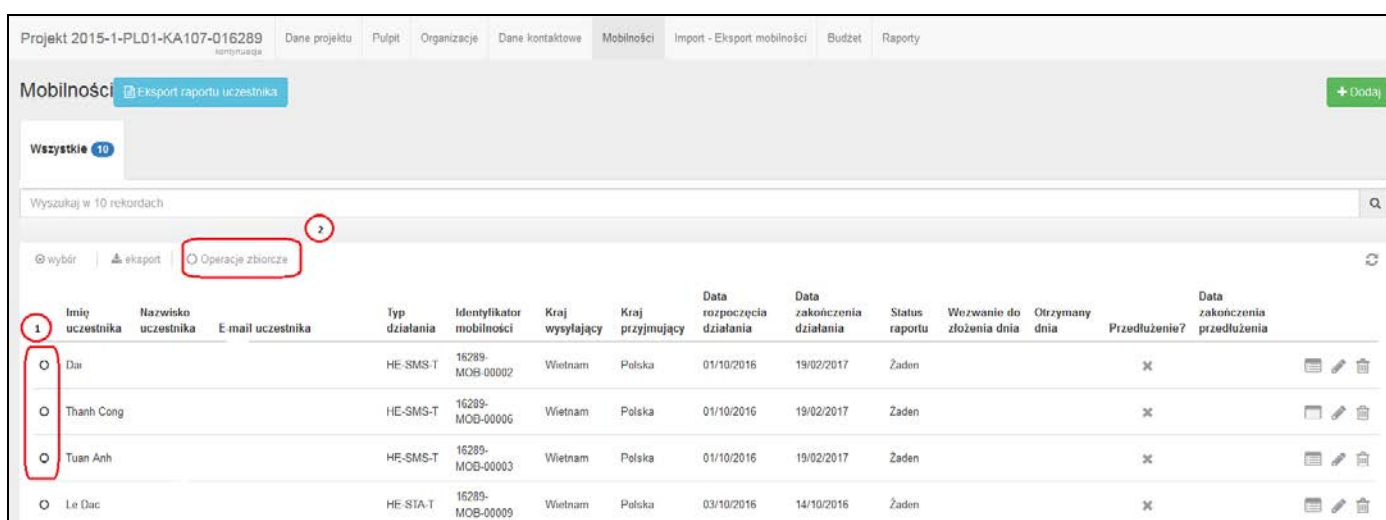
2. Kliknij na zakładce “Mobilności”.

Pojawi się ekran z listą mobilności.



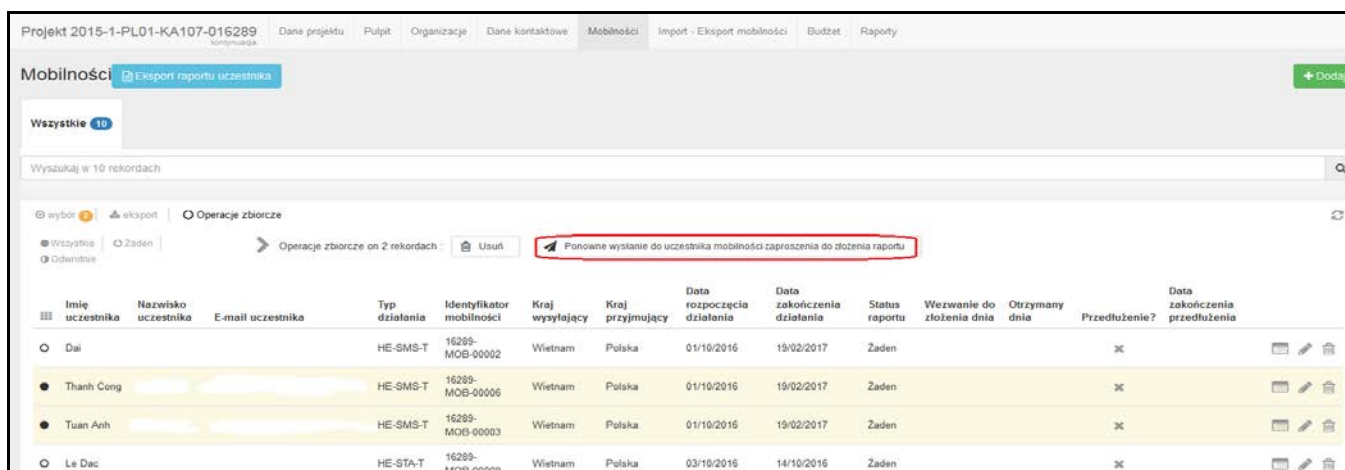
3. Wybierz mobilności i kliknij na “Operacje zbiorcze”.

Wysyłka może być wykonana tylko po dacie zakończenia mobilności.



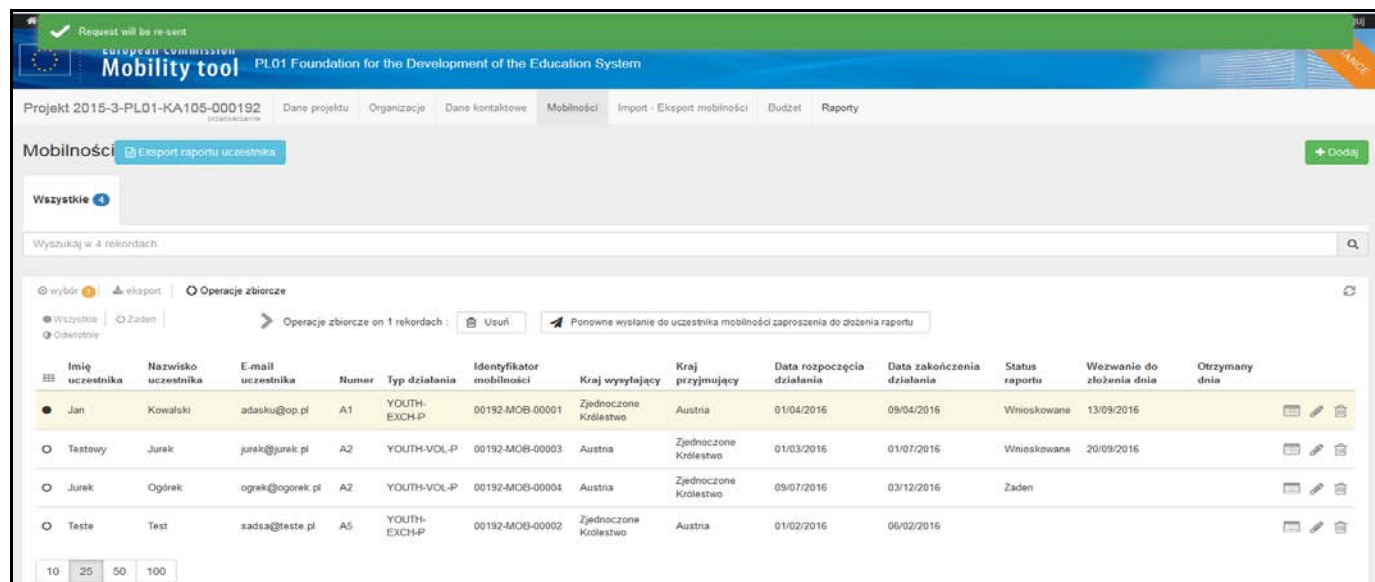
4. Wybierz “Ponowne wysłanie do uczestnika mobilności zaproszenia do złożenia raportu”.

E-mail z ponownym zaproszeniem do wypełnienia raportu będzie wysłany do każdego zaznaczonego na liście uczestnika mobilności. W rezultacie tej akcji pole **Wezwanie do złożenia dnia** zostanie zaktualizowane.



5. Wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający wysyłkę.

Komunikat potwierdzający ponowne wystanie zaproszenia do wypełnienia raportu pojawi się na górze ekranu. Po powtórnej wysyłce pole **Wezwanie do złożenia dnia** zostanie zaktualizowane. Kolejne zaproszenie do wypełnienia raportu będzie możliwe po upływie 24 godzin od ostatniej wysyłki. Jeżeli adres e-mail jest nieprawidłowy lub wysyłka e-mail nie powiodła się pole **Status raportu** będzie zawierało tekst **Niedostarczone**.



The screenshot shows the 'Mobility tool' interface for the 'Projekt 2015-3-PL01-KA105-000192'. The 'Mobilności' tab is active, displaying a table of mobility actions. The table includes columns for participant name, email, number, type of action, mobility identifier, sending country, receiving country, start and end dates, report status, call date, and received date. Four records are visible, with the first one selected. Above the table, there are filters for 'Wszystkie' and 'Zaden', and a message about re-sending the call to the selected record.

Imię uczestnika	Nazwisko uczestnika	E-mail uczestnika	Numer	Typ działania	Identyfikator mobilności	Kraj wysyłający	Kraj przyjmujący	Data rozpoczęcia działania	Data zakończenia działania	Status raportu	Wezwanie do złożenia dnia	Otrzymany dnia
Jan	Kowalski	adasku@op.pl	A1	YOUTH-EXCH-P	00192-MOB-00001	Zjednoczone Królestwo	Austria	01/04/2016	09/04/2016	Wnioskowane	13/09/2016	
Testowy	Jurek	jurek@jurek.pl	A2	YOUTH-VOL-P	00192-MOB-00003	Austria	Zjednoczone Królestwo	01/03/2016	01/07/2016	Wnioskowane	20/09/2016	
Jurek	Ogorek	ogrek@ogorek.pl	A2	YOUTH-VOL-P	00192-MOB-00004	Austria	Zjednoczone Królestwo	09/07/2016	03/12/2016	Zaden		
Teste	Test	sadsa@teste.pl	A5	YOUTH-EXCH-P	00192-MOB-00002	Zjednoczone Królestwo	Austria	01/02/2016	06/02/2016			

Jak wypełnić i złożyć raport beneficjenta?

Długość filmu	Wersja narzędzia	Uwagi
5 min. 35 sek.	MT+1.6.2 i EPlusLink 2.3.1	<p>Ten film został nagrany przy użyciu ekranów systemu MT+ w starszej wersji. Możliwe są różnice pomiędzy widokiem narzędzia w filmie i aktualnym, ale sam mechanizm i funkcjonalność są te same.</p> <p>Następujące nowe funkcjonalności nie zostały pokazane na filmie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Części „Streszczenie projektu”, „Informacje ogólne” i „Budżet” zostały już wypełnione.• W przypadku projektów KA107 „Informacje ogólne”, „Podsumowanie organizacji beneficjenta i organizacji partnerskich”, Participant Feedback on Erasmus Charter Provisions oraz General Issues zostały już wypełnione.• Maksymalna liczba załączników: 10 (zamiast 5).• Maksymalna wielkość załączników: 10 MB (zamiast 5 MB).

Film URL: [Jak wypełnić i złożyć raport beneficjenta](#)

Kod QR:



Złóż raport o przerwaniu projektu bez dofinansowania

Jeżeli projekt zakończył się bez żadnych kosztów i żadne mobilności nie zostały zrealizowane, możliwe jest przerwanie projektu bez dofinansowania. To działanie może zostać wykowane przez Narodową Agencję lub przez beneficjenta/organizację koordynującą. Poniższy przykład jest wykonywany przez Narodową Agencję i Beneficjent nie zobaczy zakładki NA – zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych). Pozostałe kroki pozostają takie same dla obu rodzajów użytkowników. Przerwanie projektu bez dofinansowania jest możliwe, jeżeli nie zostały dodane mobilności i aktualny budżet nie zawiera kosztów. Zaleca się sprawdzenie aktualnego budżetu w zakładce Budżet.

W akcjach KA2 niektóre dane są transferowane podczas tworzenia projektu (Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej, Rezultaty pracy intelektualnej i Międzynarodowe spotkania projektowe). Jeżeli w projekcie KA2 nie pokazuje się możliwość przerwania projektu bez dofinansowania, pomimo braku budżetu (0€), należy ręcznie usunąć powyższe działania.

Krok po kroku

1. [Wybierz zakładkę Raporty.](#)
2. [Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.](#)
3. [Kliknij „Edytuj szkic”.](#)
4. [Dodaj "Powód przerwania”.](#)
5. [Pobierz oświadczenie.](#)
6. [Podpis „Oświadczenia”.](#)
7. [Wgraj „Oświadczenie”](#)
8. [Kliknij „Rozpoczęcie procesu składania raportu”.](#)
9. [Pojawia się kreator listy sprawdzającej.](#)
10. [Zaakceptuj „Uwagę o ochronie danych”.](#)
11. [Sprawdź „Listę kontrolną”.](#)
12. [Potwierdź złożenie raportu](#)
13. [Składanie raportu trwa.](#)
14. [Prawidłowe złożenie raportu.](#)
15. [Zobacz potwierdzenie przerwania projektu](#)

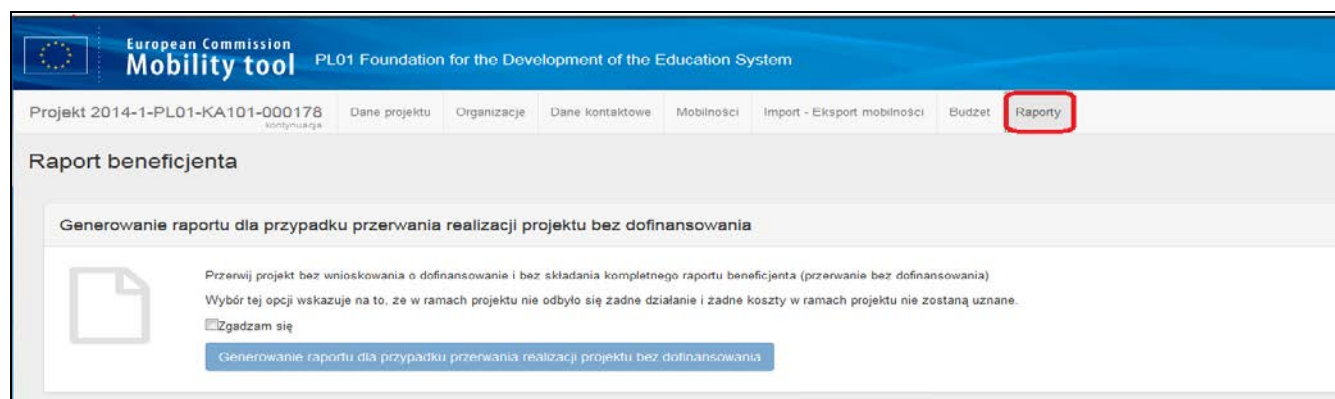
Szczegółowe wyjaśnienia

1. Wybierz zakładkę Raporty.

W MT+ wybierz zakładkę **Raporty**, aby rozpocząć procedurę **przerwania projektu bez dofinansowania**.

Jeżeli przycisk nie jest widoczny, jest to prawdopodobnie spowodowane tym, że wciąż są dodane mobilności lub działania dla partnerstw strategicznych lub koszty w zakładce Budżet. Aby przerwać projekt bez dofinansowania, należy usunąć wszystkie mobilności lub działania dla partnerstw strategicznych i usunąć wszystkie koszty.

Jeżeli projekt ma być przerywany z uprawnionymi kosztami, wtedy raport beneficjenta może być złożony normalnie, bez usuwania uprawnionych mobilności i kosztów.



European Commission
Mobility tool PL01 Foundation for the Development of the Education System

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178 kontynuacja Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe Mobilności Import - Eksport mobilności Budżet **Raporty**

Raport beneficjenta

Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania

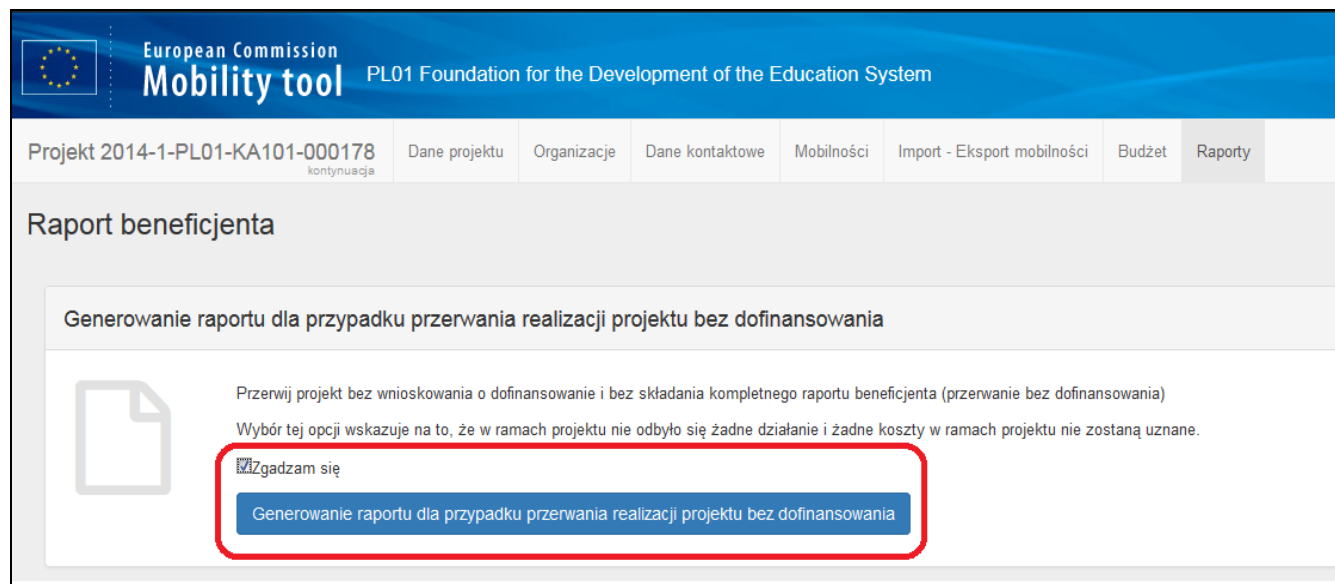
Przerwij projekt bez wnioskowania o dofinansowanie i bez składania kompletnego raportu beneficjenta (przerwanie bez dofinansowania)
Wybór tej opcji wskazuje na to, że w ramach projektu nie odbyło się żadne działanie i żadne koszty w ramach projektu nie zostaną uznane.

☒ Zgadzam się

Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania

2. Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.

Aby kontynuować, zaznacz **Zgadzam się** i kliknij przycisk **Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania**.



European Commission
Mobility tool PL01 Foundation for the Development of the Education System

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178 kontynuacja Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe Mobilności Import - Eksport mobilności Budżet **Raporty**

Raport beneficjenta

Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania

Przerwij projekt bez wnioskowania o dofinansowanie i bez składania kompletnego raportu beneficjenta (przerwanie bez dofinansowania)
Wybór tej opcji wskazuje na to, że w ramach projektu nie odbyło się żadne działanie i żadne koszty w ramach projektu nie zostaną uznane.

☒ Zgadzam się

Generowanie raportu dla przypadku przerwania realizacji projektu bez dofinansowania

3. Kliknij „Edytuj szkic”.

Aby edytować szkic raportu wybierz przycisk **Edytuj szkic**. Poniżej sekcji **Dostępny szkic** będzie widoczna historia obsługi raportu.

4. Dodaj "Powód przerwania".

W pierwszej sekcji **1. Powód przerwania** prosimy wyjaśnić powody przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.

5. Pobierz oświadczenie.

W sekcji **Załączniki** kliknij przycisk **Pobierz Oświadczenie** aby pobrać dokument Oświadczenia do podpisu.

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178 Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe Mobilności Import - Eksport mobilności Budżet Raporty

Szkic został zapisany 18 minut temu

Nie jest gotowy do złożenia

Wróć do strony raportu - Drukuj szkie

1. Powód przerwania

Załączniki

Raport przerwania projektu bez dofinansowania for 2014-1-PL01-KA101-000178

1. Powód przerwania

W tej części należy wyjaśnić powody przerwania projektu bez rozliczenia dofinansowania

Prosimy zwięźle i jasno wyjaśnić powody przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.

Wykorzystanie limitu załączników

Uwaga: Prosimy pamiętać, że wszystkie dokumenty wymienione w sekcji 'Lista kontrolna' muszą być dołączone w tym miejscu przed złożeniem formularza online. Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty;
- oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;
- niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej;
- kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana;
- na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> zostały wrzucane właściwe rezultaty.

Pobierz oświadczenie

Po kliknięciu pojawi się okno dialogowe po zakończeniu pobierania użytkownik może zapisać lub otworzyć dokument. W tym przypadku naciśnij przycisk **OK**.

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178 Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe Mobilności Import - Eksport mobilności Budżet Raporty

Szkic został zapisany 41 minut temu

Nie jest gotowy do złożenia

Wróć do strony raportu - Drukuj szkie

1. Powód przerwania

Załączniki

Raport przerwania projektu bez dofinansowania for 2014-1-PL01-KA101-000178

1. Powód przerwania

W tej części należy wyjaśnić powody przerwania projektu bez rozliczenia dofinansowania

Prosimy zwięźle i jasno wyjaśnić powody przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.

Wykorzystanie limitu załączników

Uwaga: Prosimy pamiętać, że wszystkie dokumenty wymienione w sekcji 'Lista kontrolna' muszą być dołączone w tym miejscu przed złożeniem formularza online. Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty;
- oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;
- niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej;
- kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana;
- na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> zostały wrzucane właściwe rezultaty.

Pobierz oświadczenie

Otwieranie DeclarationOfHonour.pdf

Rozpoczęto pobieranie pliku:

DeclarationOfHonour.pdf

Typ pliku: Adobe Acrobat Document

Adres: <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu>

Po zakończeniu pobierania:

☐ Otwórz za pomocą Adobe Acrobat Reader DC. (domyślny)

☒ Zapisz plik


☐ Zapamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu

OK Anuluj

6. Podpis "Oświadczenia".

W **Oświadczeniu** należy uzupełnić pola **Miejsce**, **Data** i podpisać dokument.

Jeżeli NA wymaga podania Identyfikatora krajowego osoby podpisującej, uzupełnij szczegóły we właściwym polu **Identyfikator krajowy (numer)**. Pieczęć organizacji beneficjenta może również być wymagana.

 Erasmus+	Formularz raportu
Konkurs wniosków - rok: 2014 KA101 - Mobilność kadry edukacji szkolnej	

Erasmus+

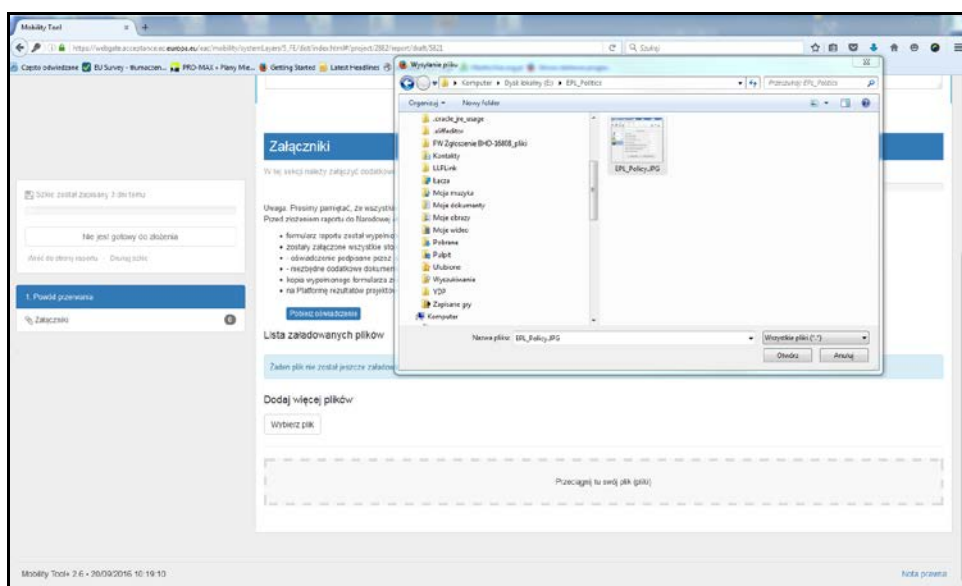
Oświadczenie i podpis

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne z moją najlepszą wiedzą, prawdziwe. W szczególności zaś zawarte w nim informacje finansowe odpowiadają faktycznie zrealizowanym działaniom oraz wydatkom poniesionym na utrzymanie, podróży i przygotowanie uczestników projektu.

Miejsce:	Data (dd-mm-rrrr):
Numer umowy finansowej: 2014-1-PL01-KA101-000178 Identyfikator krajowy (numer): Nazwa organizacji beneficjenta: VIII Szkoła średnia Nazwisko prawnego przedstawiciela: Kalina Jedruski	
Podpis: Numer identyfikacyjny osoby podpisującej (jeżeli jest wymagany przez Narodową Agencję): Pieczęć organizacji beneficjenta (jeżeli dotyczy):	

7. Wgraj „Oświadczenie”

Po podpisaniu, dokument musi zostać zeskanowany oraz wgrany do MT+. Aby to zrobić, przeciągnij dokument z jego lokalizacji w Eksploratorze Windows do sekcji **Przeciągnij tu swój plik (pliki)**, lub kliknij przycisk **Wybierz plik** i odnajdź dokument, a następnie kliknij **Otwórz**.



8. Kliknij „Rozpoczęcie procesu składania raportu”.

1. Pojawi się oznaczenie prawidłowego wgrania Oświadczenia.

2. Kliknij Rozpoczęcie procesu składania raportu, aby kontynuować.

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178 przetwarzanie

Dane projektu Organizacje Dane kontaktowe Mobilności Import - Eksport mobilności Budżet Raporty

Szkic został zapisany 6 minut temu

100%

Rozpoczęcie procesu składania raportu

Wróć do strony raportu · Drukuj szkic

1. Powód przerwania ✓

Załączniki 1

2

Raport przerwania projektu bez dofinansowania for 2014-1-PL01-KA101-000178

1. Powód przerwania

W tej części należy wyjaśnić powody przerwania projektu bez rozliczenia dofinansowania

Prosimy zwięźle i jasno wyjaśnić powody przerwania realizacji projektu bez dofinansowania.

Powód nr 1

Załączniki

W tej sekcji należy załączyć dodatkowe dokumenty, które są obowiązkowe przy wypełnianiu raportu;

Wykorzystanie limitu załączników

Uwaga: Prosimy pamiętać, że wszystkie dokumenty wymienione w sekcji 'Lista kontrolna' muszą być dołączone w tym miejscu przed złożeniem formularza online.

Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty;
- - oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;
- - niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej.
- kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana;
- na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> zostały wgrane właściwe rezultaty.

Pobierz oświadczenie

Lista załadowanych plików

EPL_Policy.JPG
0.05 Mb 8 minut temu

zaznacz jako plik zawierający Oświadczenie Odnznacz

Dodaj więcej plików

Wybierz plik

Przeciągnij tu swój plik (pliki)

9. Pojawia się kreator listy sprawdzającej.


W celu zapewnienia, że wszystkie niezbędne kroki zostały wykonane, pojawi się okno kreatora listy sprawdzającej. Pierwszym krokiem jest sprawdzenie, czy zostało dodane **Oświadczenie i Podpis**. W niniejszym przypadku zostało już dodane. Kliknij **Następny krok**, aby kontynuować.

Oświadczenie i podpis

Prosimy zapisać następujący zbiór pdf, uzupełnić go i załączyć jako aneks

Pobierz plik PDF

Lista załadowanych plików



EPL_Policy.JPG

0.05 Mb 20 minut temu

zaznacz jako plik zawierający Oświadczenie Oznacz

Dodaj więcej plików

Wybierz plik

Następny krok >

OŚWIADCZENIE

UWAGA O OCHRONIE DANYCH

LISTA KONTROLNA

POTWIERDŹ ZŁOŻENIE

10. Zaakceptuj „Uwagę o ochronie danych”.

Po przeczytaniu szczegółów **Uwagi o ochronie danych**, kliknij przycisk **Akceptuj**, aby kontynuować.

Uwaga o ochronie danych

Raport zostanie przetworzony elektronicznie. Wszelkie dane osobowe (takie jak nazwiska, adresy, CV, itd.) zostaną przetworzone zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Wszelkie dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, w tym przypadku do uzyskania danych statystycznych i finansowych (jeśli mają zastosowanie) na temat realizacji projektów.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zbieranych danych osobowych, celu zbierania danych oraz metod ich przetwarzania, należy zapoznać się ze Szczegółowym oświadczeniem o ochronie prywatności załączonym do niniejszego formularza.

Przysługuje Państwu prawo wglądu do treści danych osobowych po złożeniu odpowiedniego wniosku oraz poprawiania niepoprawnych lub niekompletnych danych. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy zgłaszać do Narodowej Agencji. W dowolnym czasie mogą Państwo zwrócić się do krajowego Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych.

Informujemy, że w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot, Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane służbom audytu wewnętrznego, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu, Zespołowi ds. nieprawidłowości finansowych i/lub do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane przez Narodowe Agencje zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.

<http://www.edps.europa.eu/>

Zaakceptuj >

OŚWIADCZENIE

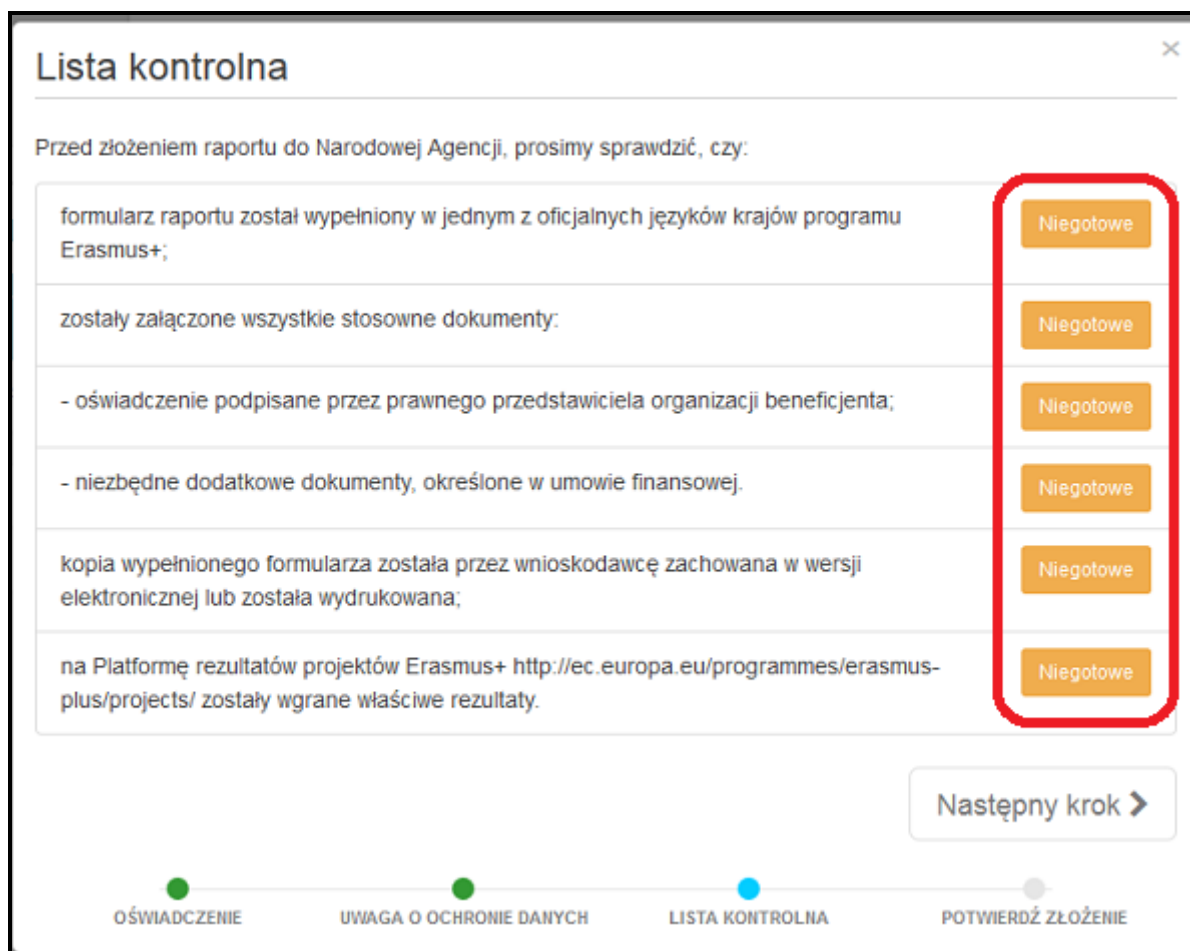
UWAGA O OCHRONIE DANYCH

LISTA KONTROLNA

POTWIERDŹ ZŁOŻENIE

11. Sprawdź „Listę kontrolną”.

Aby kontynuować proces składania raportu, należy sprawdzić listę. Przycisk **Następny krok** nie będzie aktywny, jeżeli wszystkie pozycje na liście kontrolnej nie zostaną oznaczone jako **Gotowe**. Zmieniamy przycisk **Niegotowe** na **Gotowe** poprzez jego kliknięcie.



Lista kontrolna

Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

- formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;
- zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty:
 - oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;
 - niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej.
- kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana;
- na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> zostały wgrane właściwe rezultaty.

Niegotowe **Niegotowe** **Niegotowe** **Niegotowe** **Niegotowe** **Niegotowe**

Następny krok >

OŚWIADCZENIE UWAGA O OCHRONIE DANYCH LISTA KONTROLNA POTWIERDŹ ZŁOŻENIE

Po potwierdzeniu, że wszystkie pozycje z listy kontrolnej zostały wykonane, kliknij przycisk **Następny krok**, aby kontynuować.

Lista kontrolna

Przed złożeniem raportu do Narodowej Agencji, prosimy sprawdzić, czy:

formularz raportu został wypełniony w jednym z oficjalnych języków krajów programu Erasmus+;

zostały załączone wszystkie stosowne dokumenty:

- oświadczenie podpisane przez prawnego przedstawiciela organizacji beneficjenta;

- niezbędne dodatkowe dokumenty, określone w umowie finansowej.

kopia wypełnionego formularza została przez wnioskodawcę zachowana w wersji elektronicznej lub została wydrukowana;

na Platformę rezultatów projektów Erasmus+ <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> zostały wgrane właściwe rezultaty.

Gotowe ✓

Gotowe ✓

Gotowe ✓

Gotowe ✓

Gotowe ✓

Gotowe ✓

Następny krok >

OŚWIADCZENIE

UWAGA O OCHRONIE DANYCH

LISTA KONTROLNA

POTWIERDŹ ZŁOŻENIE

12. Potwierdź złożenie raportu

W ostatnim oknie dialogowym **Potwierdź złożenie** zaleca się przeczytanie tekstu widocznego na ekranie przed kliknięciem klawisza **Złóż raport o przerwaniu projektu bez dofinansowania**.

Potwierdź złożenie

Po użyciu przycisku „Złóż raport beneficjenta” nie będzie możliwa edycja danych raportu, w tym budżetu raportu; przeglądanie danych i załączników będzie nadal możliwe.
Narodowa Agencja skontaktuje się w przypadku pytań lub potrzeby wprowadzenia zmian.

Złóż raport o przerwaniu projektu bez dofinansowania

OŚWIADCZENIE

UWAGA O OCHRONIE DANYCH

LISTA KONTROLNA

POTWIERDŹ ZŁOŻENIE

Po kliknięciu dane będą wysłane do sprawdzenia przez Narodową Agencję. W oknie dialogowym wyświetli się komunikat **Dane są transferowane, prosimy czekać**.

13. Składanie raportu trwa.

Po powrocie do ekranu **Raport** będzie widoczne, że składanie raportu trwa. Może to zająć do 15 minut.

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178
składanie raportu trwa

Dane projektuOrganizacjeDane kontaktoweMobilnościImport - Eksport mobilnościBudżetRaporty

Raport beneficjenta

SzkicSkładanie raportu trwaZłożonyZamknięty /anulowany (brak kosztów uprawnionych)

Składanie raportu trwa

Your Final Beneficiary Report is in the process of being submitted to the European Commission's central IT systems. This procedure usually takes up to 15 minutes to complete. It may however take a few hours when a submission deadline involving a substantial number of projects is approaching due to queueing effects. Please do contact your National Agency if your Final Beneficiary Report has not been successfully submitted after one day (24 hours).

Raport Beneficjenta utworzony 3 dni temu
KOŃCOWY - Request ID 5821

2 minuty temu	Zbiór Final_Report.pdf jest załączony przez
2 minuty temu	Składanie raportu trwa przez

14. Prawidłowe złożenie raportu.

Ekran zmieni się na **Raport beneficjenta został złożony**.

Projekt 2014-1-PL01-KA101-000178
składanie raportu trwa

Dane projektuOrganizacjeDane kontaktoweMobilnościImport - Eksport mobilnościBudżetRaporty

Raport beneficjenta

SzkicSkładanie raportu trwaZłożonyZamknięty /anulowany (brak kosztów uprawnionych)

Raport beneficjenta został złożony. Prosimy czekać na ocenę raportu przez Narodową Agencję

Pobierz raport beneficjenta

Raport Beneficjenta utworzony 3 dni temu
KOŃCOWY - Request ID 5821

5 minut temu	Raport o przerwaniu projektu bez dofinansowania złożony przez NA Staff (system)
8 minut temu	Zbiór Final_Report.pdf jest załączony przez
8 minut temu	Składanie raportu trwa przez

15. Zobacz potwierdzenie przerwania projektu

Po zatwierdzeniu przerwania projektu bez dofinansowania przez Narodową Agencję, status raportu i projektu zostanie określony jako **Zamknięty /anulowany (brak kosztów uprawnionych)**.



Projekt 2014-1-PL01-KA103-000277
zamknięty / rozliczony

Dane projektu

Pulpit

Organizacje

Dane kontaktowe

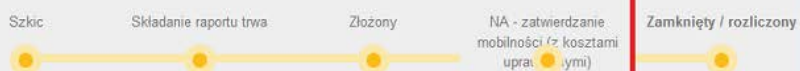
Mobilności

Budżet

Raporty

NA - zatwierdzanie mobilności (weryfikacja danych)

Raport beneficjenta



Zamknięty / rozliczony

Pobierz raport beneficjenta

Raport Beneficjenta utworzony rok temu

KOŃCOWY - Request ID 21287

8 miesięcy temu	Zamknięty / rozliczony przez
8 miesięcy temu	Zatwierdzony końcowy budżet przez