

**Regulamin konkursu na
makro-innowacje
INNOHUMAN**

w temacie:

**„Wdrożeniowe prace dyplomowe jako narzędzie
ułatwiające absolwentom kierunków z dziedziny nauk
humanistycznych i społecznych wejście na rynek pracy”**

Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

„Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”

Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-006/16

31 sierpnia 2016 r.

Spis treści

Wykaz skrótów	4
I. WPROWADZENIE	6
1. Informacje ogólne	6
2. Podstawy prawne	6
3. Podstawowe informacje o konkursie	7
3.1. Cel konkursu.....	7
3.2. Umieszczenie konkursu w PO WER.....	7
3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu	7
3.4. O innowacjach społecznych	9
II. ZASADY KONKURSU	11
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	11
4.1. Partnerstwo – wymogi formalne.....	12
5. Struktura projektu	15
5.1. Ramy czasowe projektu	15
5.2. Zakres merytoryczny projektu	15
6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	18
7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem	19
7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	19
7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	19
7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	21
8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania	23
8.1. Informacje ogólne	23
8.2. Ocena formalna	24
8.2.1 Kryteria oceny formalnej	26
8.3. Ocena merytoryczna.....	28
8.3.1. Kryteria oceny merytorycznej	29
8.3.2. Negocjacje.....	32
8.3.3. Ustalanie wyników oceny merytorycznej	33
8.4. Rozstrzygnięcie konkursu.....	35
8.5. Procedura odwoławcza.....	35
9. Warunki przekazania dofinansowania	39
9.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	39
9.2. Płatności.....	40

9.3. Rozliczanie wydatków.....	40
9.4. Prawa autorskie.....	40
III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	41
IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	41

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
KOP	Komisja Oceny Projektów
MR	Ministerstwo Rozwoju
PO KL	Program Operacyjny Kapitał Ludzki
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
RPO	Regionalny Program Operacyjny
SL 2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
SOWA	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
UE	Unia Europejska

Słownik pojęć

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;

Komisja Oceny Projektów (KOP) – ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy;

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO);

Podmiot publiczny – podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu;

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.

I. WPROWADZENIE

1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-006/16. Ministerstwo Rozwoju (dalej MR) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie **od 1 września do 30 września 2016 r.** Ponadto, regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

MR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych <http://power.gov.pl> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (rozporządzenie ogólne);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa);
4. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
5. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;
6. Regulamin konkursu na makro-innowacje w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa;
7. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym z późniejszymi zmianami;
8. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych.

3. Podstawowe informacje o konkursie

3.1. Cel konkursu

Celem konkursu jest przetestowanie i włączenie do praktyki uczelni modelowych rozwiązań, które pozwolą na łatwiejsze odnajdywanie się absolwentów kierunków z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych na rynku pracy. Konkurs jest ukierunkowany na stworzenie innowacyjnych rozwiązań prowadzących do uprządkowania studiów humanistycznych i wykorzystanie wiedzy teoretycznej do rozwiązania konkretnych problemów. W konkursie przetestowane zostaną wdrożeniowe prace licencjackie i magisterskie przy założeniu silnej współpracy studentów kierunków z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych z przedstawicielami innych kierunków oraz z otoczeniem społeczno – gospodarczym.

3.2. Umieszczenie konkursu w PO WER

Instytucją Organizującą Konkurs (dalej IOK) nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-006/16 na makro-innowacje jest MR. IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: innohuman@mr.gov.pl oraz pod numerem telefonu: 22 273 84 48.

Konkurs jest organizowany w ramach **IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dalej PO WER)**, Działanie 4.1, dedykowane innowacjom społecznym.

Oś IV uzupełnia działania standardowe podejmowane w pozostałych Osiach Priorytetowych PO WER i w 16 Regionalnych Programach Operacyjnych (dalej RPO). Celem szczegółowym przypisanym innowacjom społecznym jest **zwiększenie wykorzystania innowacji społecznych na rzecz poprawy skuteczności wybranych aspektów polityk publicznych w obszarze oddziaływania EFS**. Będzie on realizowany m.in. poprzez tzw. makro-innowacje, które mają doprowadzić do zmian w politykach publicznych i upowszechnienia innowacji na skalę krajową. W ramach **makro-innowacji ogłaszany jest niniejszy konkurs**.

Zgodnie z ogólnym założeniem, Oś IV PO WER przewiduje wsparcie w ramach tematów określanych dla każdego konkursu. Niniejszy nabór dotyczy tematu: ***Wdrożeniowe prace dyplomowe jako narzędzie ułatwiające absolwentom kierunków z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych wejście na rynek pracy***.

3.3. Uzasadnienie wyboru tematu konkursu

Od wielu lat trwają dyskusje na temat sytuacji absolwentów studiów humanistycznych na rynku pracy. Uwzględniając ich liczną populację oraz znacznie mniej określone możliwości zatrudnienia (studia humanistyczne są bardziej uniwersalne w aspekcie późniejszych możliwości zatrudnienia aniżeli studia techniczne czy specjalistyczne), podkreśla się, że humaniści są obciążeni większym ryzykiem bezrobocia, a ich zarobki są mniejsze.

Studia humanistyczne w Polsce wybiera średnio od 7% do 9% osób (Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce, 2015)¹. W porównaniu z absolwentami kierunków ścisłych, absolwenci kierunków humanistycznych są częściej bezrobotni lub nieaktywni zawodowo. Humanisci jeżeli już pracują, to często nie w swoim zawodzie. Niedopasowanie absolwentów studiów humanistycznych do rynku pracy wynika przede wszystkim z braku umiejętności wykorzystania przez nich wiedzy w praktyce. Ponadto, problemem jest negatywny wizerunek absolwentów studiów humanistycznych w Polsce –

¹ http://bkl.parp.gov.pl/system/files/Downloads/20150410104351/Polski_rynek_pracy_-_aktywno_zawodowa_i_struktura_wyksza_cenia.pdf?1428655490

postrzegani są oni jako niepraktyczni, skoncentrowani na wiedzy teoretycznej. Źródłem takiego stanu rzeczy jest m.in. niedostateczne uwzględnienie w programach studiów zajęć praktycznych i interdyscyplinarnych, rozwijających umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej w praktyce, ukierunkowanych na rozwiązywanie problemów społeczno-gospodarczych.

Z opublikowanego w 2001 roku raportu pt. High Committee of Education, Economy and Employment, zleconego przez rząd francuski, wynika, że pracodawcy uważają humanistów za słabo przygotowanych do wejścia na rynek pracy. Autorzy raportu podkreślają, że problemem jest postrzeganie humanistów jako teoretyków, niepotrafiących przełożyć swoich – jak zaznaczają cennych kompetencji, tj. np. kreatywności – na realia rynku pracy.

Za złą sytuację humanistów na rynku przeważnie obwinia się niedopasowane do realiów rynku pracy programy studiów, które są zbyt teoretyczne i uniemożliwiają studentom/absolwentom nabycie umiejętności praktycznych. Rola humanistów na rynku pracy zatem powinna ulec zmianie. O ile nie posiadają oni twardych kompetencji do tworzenia wymiernych produktów – urządzeń czy technologii, to są oni niedocenionym atutem w budowaniu przewag konkurencyjnych firm w takich obszarach jak np. dostrzeganie innowacji w marketingu, komunikacji czy organizacji. Humanisci są również ekspertami w takich obszarach jak interpretacja narracji, zastosowanie wyobraźni czy refleksji.

W takiej sytuacji istnieje pilna potrzeba wsparcia humanistów, w celu poprawy ich sytuacji na rynku pracy, co wymaga podejścia innowacyjnego, uwzględniającego aspekt networkingu oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Interwencja powinna dotyczyć działań, mających na celu zwrócenie szczególnej uwagi na wykorzystanie kompetencji humanistycznych w szerszych gremiach naukowych (interdyscyplinarność), lecz przede wszystkim na opracowaniu projektów umożliwiających wykorzystanie umiejętności humanistycznych w praktyce.

Rozwiązania w tym zakresie zostały wprowadzone m.in. we Francji. Ich główne założenia były następujące:

1. Studenci studiów humanistycznych mają możliwość odkrycia w trakcie studiów równocześnie innych dyscyplin – stają się oni interdyscyplinarnym kapitałem społecznym, tworzą interdyscyplinarne zespoły, współtworząc różne projekty.
2. Wprowadzono obowiązkowy kurs dla studentów pt. „Odkrywanie świata zawodowego” (ang. *discovering the professional world*). Ma on na celu rozwój umiejętności poszukiwania zatrudnienia (podstawowych umiejętności przetwarzania tekstu, umiejętności komunikacyjne), ale także pomoc w odkrywaniu sektorów zatrudnienia, w których studenci chcieliby pracować. Mieli oni również możliwość spędzenia czasu w różnych firmach jako obserwatorzy – zapoznanie się z pracą specjalistów, realizacja wywiadów.
3. Wymiana i partnerstwo między humanistami a przedstawicielami biznesu – współtworzenie wspólnych projektów, konferencji, pisanie artykułów w prasie fachowej, produkcji i dystrybucji materiałów².

Przykładem rozwiązania z tej dziedziny jest także projekt NTNU Bridge³ zrealizowany przez *Norwegian University of Science and Technology Trondheim* w Norwegii, w ramach którego przygotowano forum internetowe umożliwiające nawiązanie współpracy studentom

² Źródło: Severine Louvel. A Place for Humanities Graduates on the Labour Market in the so-called Knowledge Society: The French Case. Higher Education in Europe, Taylor & Francis (Routledge), 2007, 32 (4), pp.291-304.

³ Źródło: <https://www.ntnu.no/bridge/>.

przygotowującym prace magisterskie z pracodawcami (sektor publiczny i prywatny). Projekt był dedykowany do studentów wszystkich kierunków. Przez forum internetowe studenci mogą:

- aplikować o staże lub pracę,
- zamieszczać swoje cv,
- poszukiwać praktycznych tematów prac magisterskich.

Pracodawcy ogłaszają na forum:

- informacje o wakatach.
- informacje o możliwości udziału w realizowanych projektach,
- zagadnienia, które mogą stanowić tematy prac magisterskich.

Podobnym rozwiązaniem jest duński portal „*MatchMy Thesis.com*”⁴. Jego celem jest umożliwienie nawiązania współpracy studentów z pracodawcami, której rezultatem ma być przygotowanie pracy magisterskiej. Pracodawcy formułują interesujące ich praktyczne tematy, a studenci przygotowują rozwiązania konkretnych problemów. Z portalu korzystają nie tylko studenci i firmy z Danii, lecz także z innych krajów europejskich.

W celu upracticznienia studiów humanistycznych i wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązania konkretnych problemów proponujemy przetestować "wdrożeniowe prace licencjackie lub magisterskie" oraz w większym stopniu zapewnić współpracę humanistów w trakcie studiów z przedstawicielami innych kierunków oraz z otoczeniem społeczno – gospodarczym. Proponowane rozwiązanie powinno służyć lepszemu odnajdywaniu się absolwentów kierunków z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych na rynku pracy.

Konkurs będzie dotyczył wyłącznie **dziedziny nauk humanistycznych i społecznych** zdefiniowanych zgodnie z **Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych**⁵.

Oznacza to, że konkurs dotyczy wyłącznie:

1) Dziedziny nauk humanistycznych obejmujące następujące dyscypliny: archeologię, bibliologię i informatologię, etnologię, filozofię, historię, historię sztuki, językoznawstwo, kulturoznawstwo, literaturoznawstwo, nauki o rodzinie, nauki o sztuce, nauki o zarządzaniu, religioznawstwo

oraz

2) Dziedziny nauk społecznych obejmujące następujące dyscypliny: nauki o bezpieczeństwie, nauki o obronności, nauki o mediach, nauki o polityce, nauki o polityce publicznej, nauki o poznaniu i komunikacji społecznej, pedagogikę, psychologię i socjologię.

Ujęcie wyłącznie tych dziedzin znajduje odzwierciedlenie w kryteriach do konkursu, m.in. w zakresie wnioskodawcy i grupy docelowej.

3.4. O innowacjach społecznych

Innowacje społeczne to nowe, bardziej skuteczne metody rozwiązywania problemów społecznych, które na potrzeby IV Osi POWER zostały zawężone tematycznie do obszarów interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej EFS). Innowacja to tworzenie i testowanie nowych

⁴ Źródło: <http://matchmythesis.com/>.

⁵ Jlekoć w regulaminie jest mowa o dziedzinie nauk humanistycznych i społecznych należy przez to rozumieć zgodność z zapisami zawartymi w niniejszym rozporządzeniu.

Usunięto: Zgodnie z ww. rozporządzeniem dziedzina nauk humanistycznych obejmuje następujące dyscypliny: archeologię, bibliologię i informatologię, etnologię, filozofię, historię, historię sztuki, językoznawstwo, kulturoznawstwo, literaturoznawstwo, nauki o rodzinie, nauki o sztuce, nauki o zarządzaniu, religioznawstwo. Natomiast dziedzina nauk społecznych: nauki o bezpieczeństwie, nauki o obronności, nauki o mediach, nauki o polityce, nauki o polityce publicznej, nauki o poznaniu i komunikacji społecznej, pedagogikę, psychologię i socjologię. ¶

rozwiązań lub usprawnianie już istniejących, przy jednoczesnej dbałości o ich optymalizację, zgodnie z myślą „więcej za mniej”. Innowacyjność może dotyczyć zarówno wytwarzanych produktów, sposobu pracy jak i kreowania nowych zjawisk oraz społecznej wartości dodanej. Sam termin innowacji, zapożyczony z sektora technologicznego, stał się odpowiedzią na liczne problemy i kryzysy społeczne zachodzące w Unii Europejskiej (dalej UE), tj.: kryzys ekonomiczny, starzenie się społeczeństw, napływ imigrantów, zwiększające się nierówności, zmiany klimatyczne, ale i spadek społecznego zaufania do klasy politycznej, który utrudnia wdrażanie skutecznych rozwiązań. Sytuacja wymaga podjęcia ryzyka i poszukiwania nowych podejść oraz instrumentów, które pozwolą szybciej, taniej i wydajniej rozwiązywać zagadnienia obejmowane przez EFS.

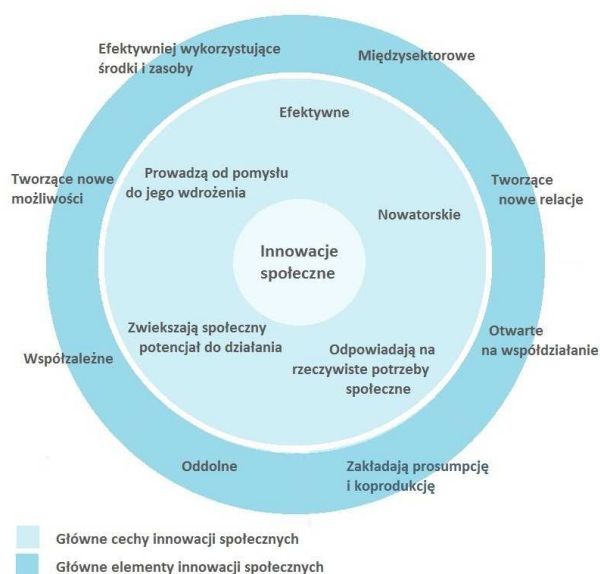
Innowacje społeczne, jako podejście do rozwiązywania problemów, zawdzięczają popularność całociowym zmianom zachodzącym w modelu rozwojowym państw, wspólnot i przedsiębiorstw. W szczególności na terenie UE wzmacnia się proces przechodzenia od konkurencyjności nastawionej na indywidualny zysk jednostki, firmy lub państwa do szerokiej kooperacji i wielopoziomowej współpracy, która zyski przynosi szerokim grupom społecznym. Proces ten został opisany w strategii rozwoju UE „[Europa 2020](#)”, w którym podkreślana jest potrzeba przestawienia torów myślenia na poszukiwanie nowych, efektywnych rozwiązań. Innowacje społeczne wpisane są w wielowymiarowe myślenie o nieustających zmianach społecznych zachodzących w społeczeństwie i prowadzą do tworzenia elastycznych rozwiązań o dużym potencjale adaptacyjnym i modernizacyjnym.

Definiowanie innowacji społecznych natrafia na problem określenia ram czegoś nowego, wybiegającego w przyszłość i zakładającego testowanie nieznanych ścieżek rozwoju. Pomimo to, w ostatnich latach pojawia się coraz więcej prób określenia cech i elementów składowych innowacji społecznych. Powołane przy Komisji Europejskiej (dalej KE) konsorcjum Theoretical, Empirical and Policy Foundations for Social Innovation in Europe (dalej TEPSIE) zarysowało innowacje społeczne jako rozwiązania efektywne, nowatorskie, odpowiadające na rzeczywiste potrzeby społeczne, zwiększające społeczny potencjał do działania i prowadzące od pomysłu do jego wdrożenia⁶. W opracowaniu TEPSIE za niezbędne elementy towarzyszące wdrażaniu innowacji społecznych uważa się: międzysektorowość, tworzenie nowych relacji, otwartość na współdziałanie, założenie prosumpcji i koprodukcji, oddolność, współzależność, tworzenie nowych możliwości oraz efektywniejsze wykorzystanie środków i zasobów.

⁶ Defining Social Innovation. Part 1, TEPSIE, 2012: http://siresearch.eu/sites/default/files/1_1%20Part%201%20-%20defining%20social%20innovation_0.pdf.

Kod pola został zmieniony

Infografika przedstawiająca główne cechy i elementy innowacji społecznych:



Źródło: Defining Social Innovation, Part 1, Tepsie Project, 2012

II. ZASADY KONKURSU

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- 1) Wnioskodawcą może być podstawowa jednostka organizacyjna uczelni (lub podstawowe jednostki) kształcąca na kierunku z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych, która posiada co najmniej ocenę A.

W praktyce oznacza to, że wniosek może np. złożyć albo uczelnia w imieniu jednego wydziału, albo uczelnia w imieniu dwóch lub więcej wydziałów, przy czym każdy z nich musi kształcić na kierunku z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych i mieć parametryczną ocenę na poziomie co najmniej A.

Weryfikacja będzie dokonywana w oparciu o klasyfikację nie obszarów nauki, lecz dziedzin nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych. „Obszar nauki” jest pojęciem szerszym od „dziedziny nauki”. Część kierunków należących do obszaru nauk społecznych lub humanistycznych nie zalicza się do dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych, będących przedmiotem tego konkursu. W efekcie, jednostki uczelni kształcące na tych kierunkach nie są uprawnione do udziału w konkursie.

Wskazując wnioskodawcę w pkt. 2.1 wniosku, należy zadbać o jasne zapisy pozwalające na weryfikację, czy dany podmiot spełnia wymóg postawiony wnioskodawcom w tym konkursie (np. poprzez wskazanie nazwy uczelni i wydziału). Spełnienie tego kryterium będzie weryfikowane w oparciu o dane będące w dyspozycji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Jednocześnie możliwe jest zweryfikowanie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, czy podstawowa jednostka organizacyjna uczelni spełnia kryterium wnioskodawcy – w tym celu należy przesłać zapytanie na adres: innohuman@mr.gov.pl.

- 2) Wnioskodawca lub partner mogą złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu, tj. **można wystąpić jako lider lub partner projektu tylko w 1 wniosku zgłoszonym do konkursu.**

Oznacza to, m.in. że podstawowa jednostka organizacyjna uczelni może wystąpić wyłącznie w 1 wniosku o dofinansowanie.

- 3) O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 [ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#).

Spełnienie warunku w zakresie niepodlegania wykluczeniu wnioskodawca i każdy z partnerów krajowych potwierdza poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w części VIII wniosku. Natomiast w przypadku partnera ponadnarodowego oświadczenie jest składane w liście intencyjnym.

- 4) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi muszą spełniać wymogi finansowe odnośnie obrotu zgodnie z ogólnym kryterium formalnym nr 9 wskazanym w podrozdziale [8.2.1](#).

Dane w tym zakresie są **wskazywane we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 4.3** (szerzej ten temat jest omówiony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego w temacie Wdrożeniowe prace dyplomowe jako narzędzie ułatwiające absolwentom kierunków z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych wejście na rynek pracy* – zwanej dalej Instrukcją, która stanowi załącznik 2 do regulaminu).

UWAGA!

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

4.1. Partnerstwo – wymogi formalne

W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca może (ale nie musi) zawiązać partnerstwo o charakterze zarówno krajowym, jak i ponadnarodowym⁷.

UWAGA!

Wymagania dotyczące partnerstwa (krajowego i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 (dalej [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#)) oraz [SZOOP PO WER](#), i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

W przypadku partnerstwa krajowego obowiązują następujące zasady:

⁷ Partnerstwo ponadnarodowe możliwe jest wyłącznie z krajami UE i nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza terytorium UE.

- 1) wnioskodawca składa wniosek wspólnie z partnerem/ami, o ile posiadają oni łącznie z wnioskodawcą potencjał ekonomiczny niezbędny do realizacji tego projektu; przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie⁸;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), dokonuje **wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#) (rozdział 12, art. 33)⁹;
- 3) porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
- 4) partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które mogą wywierać na siebie nawzajem **dominujący wpływ** poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą **równoprawnych relacji partnerskich**.¹⁰; **w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną**; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.

W ramach konkursu dopuszczalna jest też realizacja **projektów innowacyjnych w partnerstwie ponadnarodowym**, które umożliwi wykorzystanie różnorodnych doświadczeń zagranicznych podmiotów.

Również w tym przypadku, porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi. Wnioskodawca i partner ponadnarodowy składają wspólne oświadczenie¹¹ o braku występowania między nimi powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 [ustawy wdrożeniowej](#) i [SZOOP](#).

Na etapie składania wniosku, wnioskodawcę i jego partnera/partnerów zagranicznego/ych musi wiązać **list intencyjny**, którego minimalny zakres przedstawia załącznik 3 do niniejszego regulaminu. List musi być sporządzony w języku polskim lub angielskim, o ile zostanie załączone jego tłumaczenie na język polski, oraz jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej¹².

Nie istnieje możliwość wprowadzenia komponentu ponadnarodowego w trakcie realizacji projektu w drodze wprowadzania zmian do realizowanego projektu.

W ramach PO WER wymagane jest, aby partnerstwo — zarówno krajowe, jak i ponadnarodowe — zostało utworzone albo zainicjowane **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu**, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Nie jest wymagane zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między

⁸ Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

⁹ Weryfikacja spełnienia przedmiotowych wymogów nastąpi na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

¹⁰ Patrz [SZOOP](#) str. 6.

¹¹ Jest ujęte we wzorze listu intencyjnego (załącznik 4 do regulaminu).

¹² Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK umowy o współpracy ponadnarodowej sporządzonej zgodnie z minimalnym zakresem zawartym w regulaminie konkursu — załącznik 16.

wnioskodawcą a partnerami na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

UWAGA!

Zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru, zainicjowania i braku powiązań, zgodnie z kryterium formalnym nr 8 wskazanym w podrozdziale [8.2.1](#) regulaminu.

5. Struktura projektu

5.1. Ramy czasowe projektu

- 1) Okres realizacji projektu (wskazywany w pkt. 1.7 wniosku) wynosi **maksymalnie 30 miesięcy, przy czym pierwszy i trzeci etap nie może przekraczać 2 miesięcy każdy.**

WAŻNE!

Okres realizacji poszczególnych etapów jest weryfikowany na podstawie harmonogramu stanowiącego część wniosku o dofinansowanie. Z jego zapisów musi jasno wynikać, że pierwszy etap i trzeci nie trwają dłużej niż wynika to z powyższego warunku. Jeśli nie będzie to możliwe, z uwagi na jego kwartalny charakter pod koniec realizacji projektu, konieczne jest podanie, zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik 2 do regulaminu, okresu trwania poszczególnych etapów w pkt. 4.1 wniosku (opis zadań).

W trakcie realizacji projektu możliwe jest wydłużenie ww. terminu za zgodą IOK.

UWAGA!

Niespełnienie powyższego warunku skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

- 2) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej — IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie ok. 6 miesięcy. Należy zatem przyjąć, że rozpoczęcie realizacji projektu nastąpi w kwietniu 2017 r.

5.2. Zakres merytoryczny projektu

- 1) Grupą docelową odbiorców w projekcie są **studenci i studentki kierunków z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych**, którzy są zainteresowani napisaniem wdrożeniowej pracy licencjackiej lub magisterskiej. Wnioskodawca musi przewidzieć **udział minimum 30 osób** na etapie testowania.

WAŻNE!

Z zapisów wniosku musi w sposób jasny wynikać, że wsparciem objęci zostaną **wyłącznie studenci i studentki kierunków z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych.**

- 2) Projekt dotyczy **modelu przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich lub magisterskich na studiach z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych** - jego zoperacjonalizowania, przetestowania i włączenia do praktyki wnioskodawcy.

Wdrożeniowe prace licencjackie i magisterskie polegają na rozwiązaniu poprzez pracę licencjacką lub magisterską konkretnego, realnego problemu zgłoszonego/zidentyfikowanego przez pracodawcę (np. w zakresie kultury organizacji w firmie, wpływu określonych barier na wyniki finansowe itp.) lub pomysłu stworzonego przez interdyscyplinarne zespoły studentów, w których praca licencjacka lub magisterska jest częścią większego przedsięwzięcia interdyscyplinarnego (np. pomysł na aplikację internetową, scenariusz gry video itp.).

W tym celu wnioskodawca musi, **składając wniosek o dofinansowanie, opisać w szczegółach sam model.** Natomiast **w ramach realizacji projektu** musi przewidzieć **3 etapy realizacji:**

- Etap 1: **operacjonalizacja modelu** przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich lub magisterskich zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie;
- Etap 2: **przetestowanie modelu**, w tym wybór studentów zainteresowanych przygotowaniem dyplomowych prac wdrożeniowych oraz ich wsparcie w tym procesie;
- Etap 3: **włączenie do praktyki** wnioskodawcy przetestowanego modelu.

Wszystkie etapy należy dokładnie opisać. Odpowiadają one zadaniom wykazywanym w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie, a tym samym znajdują odzwierciedlenie w budżecie projektu. W przypadku projektu partnerskiego, podział obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji zadań wnioskodawca określa we wniosku, zgodnie z Instrukcją (załącznik 2 do regulaminu).

Etapy / zadania	Kwestie kluczowe dla danego etapu / podsumowanie informacji w podziale na etapy
1. Operacjonalizacja modelu	<ul style="list-style-type: none"> - W odróżnieniu od np. projektów innowacyjnych realizowanych w ramach PO KL, wnioskodawca musi przedstawić rozwiązanie już na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W pierwszym etapie projektu dysponuje jedynie okresem 2 miesięcy na przygotowanie wszystkiego, co jest potrzebne do rozpoczęcia testowania (tzw. operacjonalizacja modelu). - Maksymalnie 2 miesiące.
2. Przetestowanie modelu	<ul style="list-style-type: none"> - Testowanie musi się odbyć z udziałem minimum 30 studentek / studentów kierunków z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych. - W szczegółowym opisie zadania wnioskodawca musi pokazać, w jaki sposób w przygotowanie prac dyplomowych zostaną włączeni pracodawcy lub podstawowe jednostki organizacyjne uczelni kształcące w obszarze nauk ścisłych, technicznych lub przyrodniczych. - Maksymalnie 26 miesięcy (lub więcej, o ile 1 i 3 etap będą krótsze).

3. Włączenie do praktyki	<ul style="list-style-type: none"> – Wnioskodawca musi wskazać we wniosku o dofinansowanie wskaźnik rezultatu i produktu potwierdzający włączenie modelu do swojej praktyki. – Na tym etapie wnioskodawca powinien również przewidzieć opracowanie ostatecznej wersji modelu uwzględniającego wyniki testowania. – Maksymalnie 2 miesiące.
--------------------------	---

3) Wskazując opis modelu (załącznik 4 do regulaminu), wnioskodawca musi w nim uwzględnić następujące elementy:

- Wdrożeniowe prace dyplomowe są przygotowywane we współpracy z pracodawcą/pracodawcami lub podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni kształcącymi w obszarze nauk ścisłych, technicznych lub przyrodniczych.
- Określenie odsetka studentów i studentek, którzy po obronie pracy licencjackiej lub magisterskiej zostaną zatrudnieni w wyniku napisania wdrożeniowej pracy licencjackiej lub magisterskiej, w tym u pracodawcy, we współpracy z którym przygotowywana była praca. Zapisy w tym zakresie będą pokazywały, jaka jest szacowana skuteczność zaproponowanego instrumentu.

Ponadto, model opisany na etapie składania wniosku o dofinansowanie musi być innowacyjnym i kompleksowym instrumentem, co będzie przedmiotem oceny merytorycznej.

4) We wniosku należy pokazać, w jaki sposób wypracowany model zostanie włączony do praktyki wnioskodawcy. W tym celu **musi on określić wskaźnik produktu i rezultatu odzwierciedlający ten aspekt**. Wskaźniki te muszą potwierdzać w jednoznaczny sposób, że wymóg włączenia do praktyki zostanie faktycznie zrealizowany, tj. powinny być realnym narzędziem, które zagwarantuje, że wypracowany i przetestowany z pozytywnym wynikiem model będzie stosowany w praktyce (np. poprzez wpisanie obowiązku stosowania modelu do dokumentów uczelni i zapewnienie środków na jego finansowanie).

6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

- 1) Maksymalna wartość projektu to **3 000 000 PLN**. Limit ten dotyczy wersji wniosku na etapie jego składania do IOK w odpowiedzi na konkurs. Jest to jedno z kryteriów dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.
- 2) Na cały konkurs przeznaczone jest **30 000 000 PLN**. IOK może zwiększyć przewidzianą alokację.
- 3) Poziom dofinansowania projektu ze środków UE i środków budżetu państwa wynosi **97,00 %**.
- 4) Minimalny wymagany wkład własny w ramach niniejszego konkursu wynosi **3,00 %** wartości projektu. Musi on być wykazany we wniosku o dofinansowanie. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 5) Zasady finansowe regulują szczegółowo [Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#) oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik 15 do regulaminu).
- 6) Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazie stanowiącym załącznik 5 do niniejszego regulaminu, stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek. W przeciwnym razie, odnośne wnioski będą kierowane na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.
- 7) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 25 %, 20 % albo 15 % adekwatnie do wartości projektu¹³ ([Wytyczne w zakresie kwalifikowalności](#), podrozdział 8.4).
- 8) W projekcie kwalifikowalne są tylko wydatki ponoszone począwszy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu (o ile IOK nie postanowi inaczej po rozstrzygnięciu konkursu). Jedynym wyjątkiem są koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego — max. 4 000 PLN, które mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu, o ile Beneficjent właściwie uzasadni ich niezbędność.

¹³ W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawki.

7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem

7.1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

- 1) Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu (jego wzór stanowi załącznik 1 do regulaminu) w języku polskim¹⁴, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA). W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z Instrukcją, stanowiącą załącznik 2 do regulaminu.
- 2) Przy składaniu wniosku są wymagane następujące dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralne części:
 - opis modelu (załącznik 4 do regulaminu),
 - w przypadku partnerstwa ponadnarodowego **list intencyjny** (załącznik 3 do regulaminu).
- 3) Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w Instrukcji (załącznik 2 do regulaminu).

UWAGA!

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca powinien sprawdzić, czy jest on kompletny, tj. zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane kwestie oraz obejmuje wszystkie ww. dodatkowe dokumenty, co pozwoli na jego właściwą ocenę.

7.2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się **1 września** a zakończy **30 września 2016** o godz. 16:00.
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony w dwóch zgodnych ze sobą wersjach, co jest weryfikowane w oparciu o sumę kontrolną, która musi być w obu taka sama¹⁵, w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA,**oraz**
 - b) w formie papierowej, wydrukowanej z systemu SOWA — w tym przypadku o terminie wpływu decydować będzie data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej MR za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście pod następujący adres IOK:

**Ministerstwo Rozwoju, Departament EFS
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa,**

albo

¹⁴ Jest to jedno z ogólnych kryteriów oceny formalnej, patrz [podrozdział 8.2.1.](#)

¹⁵ Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej, podobnie jak wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku.

w formie elektronicznej — w tym przypadku o terminie wpływu decydować będzie data i godzina przedłożenia elektronicznej wersji wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą MR (adres: /MR/SkrytkaESP).

UWAGA!

Wniosek o dofinansowanie projektu składany w ww. formie elektronicznej należy stosownie autoryzować. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie przez głównego wnioskodawcę oraz wszystkich partnerów, kwalifikowanego podpisu elektronicznego bezpośrednio na pliku PDF, który zawiera dane wniosku o dofinansowanie.

Podpisanie Profilem Zaufanym ePUAP korespondencji przekazującej wniosek o dofinansowanie na elektroniczną skrzynkę podawczą MR nie jest równoznaczne z podpisaniem elektronicznie wniosku o dofinansowanie.

Proszę także zwrócić uwagę, że standardowe godziny pracy MR to 8:15–16:15, ale ostateczny termin składania wniosków mija o godz. 16:00 w dniu 23 września i wnioski złożone po upływie tego terminu, niezależnie od daty stempla pocztowego, nie będą brały udziału w konkursie. Odpowiedzialność za dostarczenie wniosków o dofinansowanie w wyznaczonym terminie i na wskazany adres spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące niespełnienia tych wymogów, które wyniknęły z winy wnioskodawcy, poczty lub firm kurierskich nie będą brane pod uwagę¹⁶.

-
- 3) W przypadku składania wniosku w formie papierowej, proszę pamiętać, że:
- wniosek powinien być wydrukowany dwustronnie (aby ograniczyć objętość składanej dokumentacji);
 - nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach;
 - poszczególne kartki, w tym dodatkowe dokumenty (patrz podrozdział 7.1. pkt 2) należy w sposób trwały spiąć ze sobą;
 - kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-006/16”; pełną nazwą wnioskodawcy i jego adresem oraz nazwą IOK — Ministerstwo Rozwoju, Departament EFS (jeśli dokumentacja wysyłana jest pocztą lub kurierem proszę pamiętać o wpisaniu ww. adresu).
- 4) W obu przypadkach wymienionych w ww. pkt. 2 b), tj. składania wniosku w formie papierowej lub elektronicznej, **wnioskodawca musi dopilnować, aby prawidłowo autoryzować dokumentację**, tj.:
- podpisać i ostemplować pieczęcią imienną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku, w wyznaczonym na to miejscu (część VIII wniosku);
 - dodatkowo podpisać i ostemplować Oświadczenie w części VIII wniosku przez wszystkich partnerów krajowych projektu na zasadach analogicznych do tych wskazanych powyżej, które obowiązują wnioskodawcę.

¹⁶ Są to ogólne kryteria oceny formalnej, patrz podrozdział [8.2.1.](#)

5) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

7.3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, które złożono na wskazany adres, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek¹⁷, takich jak np.:

- brak podpisu wnioskodawcy / partnerów,
- niezgodność podpisu wnioskodawcy z pkt. 2.7 wniosku,
- niezgodność podpisu partnerów z pkt. 2.9.7 wniosku,
- brak strony w wydruku papierowej wersji wniosku,
- brak opisu modelu,
- brak listu intencyjnego,
- brak tłumaczenia na język polski listu intencyjnego.

Oдноśnej weryfikacji dokonuje wyznaczony pracownik IOK, a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 6 do regulaminu.

Każdy wniosek, który został pozytywnie zweryfikowany od strony poprawności formalnej, jest kierowany do oceny formalnej, za przeprowadzenie której odpowiada Komisja Oceny Projektów (dalej KOP).

W przypadku, gdy wyznaczony pracownik IOK stwierdzi, że w danym wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, w ciągu maksymalnie 14 dni od daty jego złożenia (a przed rozpoczęciem oceny formalnej), kontaktuje się wyłącznie drogą elektroniczną (za pośrednictwem SOWA) z wnioskodawcą, posługując się danymi teleadresowymi, które zostały wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie i informuje go o zidentyfikowanych uchybieniach. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia / uzupełnienia wskazanych omyłek/braków i ponownego złożenia wymaganych dokumentów — w formie wskazanej przez IOK — w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty wezwania o skorygowanie uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym¹⁸ wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte, nie jest on dalej rozpatrywany.

Jeśli braki formalne lub oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na etapie weryfikacji formalnej.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

¹⁷ Korektą oczywistej omyłki jest zmiana nie prowadząca do zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.

¹⁸ Jest przeprowadzana na takich samych zasadach jak pierwsza weryfikacja.

UWAGA!

Proszę zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt. 2.6 – 2.8). Korespondencję pisemną MR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt. 2.6 wniosku.

Jednocześnie proszę na bieżąco sprawdzać pocztę elektroniczną – informacja o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zostanie przekazana wyłącznie za pośrednictwem SOWA, co oznacza, że wnioskodawca otrzyma powiadomienie na adres mailowy wskazany przy zakładaniu konta w tym systemie.

8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

8.1. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada KOP. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród pracowników IOK oraz ekspertów, o których mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), przy czym na przewodniczącego i zastępców przewodniczącego mianowani są pracownicy IOK.

Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Będzie on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego, dostępnego online.

Przed rozpoczęciem każdego etapu procesu oceny, IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów — bez prawa dokonywania oceny projektów — mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra/ministrów właściwego/właściwych ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostaną zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 [rozporządzenia ogólnego](#), w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład Komitetu Monitorującego (KM) (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 9, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 [ustawy wdrożeniowej](#), zgodne ze wzorem określonym w załączniku 10.

Ponadto, wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności — członkowie z prawem dokonywania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodną ze wzorem określonym w załączniku 11, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku 12.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w podrozdziale [7.3](#) etap uzupełniania i poprawiania odnośnego wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP. Są oni wybierani w drodze losowania. Jest ono przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez IOK w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole z prac KOP.

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. ocena formalna (patrz [podrozdział 8.2](#)) w oparciu o wybrane kryteria dostępu i ogólne kryteria formalne;



do kolejnego etapu przechodzi każdy wniosek, który został oceniony pozytywnie pod kątem formalnym; wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;

2. ocena merytoryczna (patrz [podrozdział 8.3](#)) w oparciu o wybrane kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne i ogólne kryteria merytoryczne, oraz negocjacje;



do kolejnego etapu przechodzi każdy wniosek, który zostanie pozytywnie oceniony pod kątem spełnienia (1) kryteriów dostępu, (2) ogólnych kryteriów merytorycznych oraz (3) uzyska co najmniej 60% punktów w każdej kategorii odnośnej oceny; projekty są szeregowane pod kątem spełniania w najwyższym stopniu kryteriów oceny merytorycznej;

3. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz [podrozdział 8.4](#));

podjęta zostaje decyzja o przyznaniu dofinansowania najwyższej ocenionych pod kątem kryteriów merytorycznych.

Po zakończeniu oceny formalnej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wynik oceny merytorycznej ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowany na stronie IOK oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.power.gov.pl.

8.2. Ocena formalna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap uzupełniania i poprawiania (patrz [podrozdział 7.3](#)), jest podawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu.

Ocena formalna ma charakter „0–1” i dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik 7 do niniejszego regulaminu. Polega na:

1.	sprawdzeniu, czy wniosek został złożony w terminie wyznaczonym w niniejszym regulaminie	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający sprawdza wniosek pod kątem spełnienia pozostałych ogólnych kryteriów formalnych i kryteriów dostępu;	część A karty oceny formalnej
		jeśli odpowiedź jest negatywna, oceniający uzasadnia w karcie oceny swoją decyzję i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	część A i D karty oceny formalnej

2.	sprawdzeniu, czy projekt spełnienia pozostałe ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu	jeśli przy każdym kryterium odpowiedź jest pozytywna, oceniający kieruje projekt do oceny merytorycznej;	część B, C i D karty oceny formalnej
		w każdym przypadku, gdy oceniający stwierdza, że dane kryterium nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął odnośną decyzję, i w podsumowaniu wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony pozostając bez dalszej oceny.	część B, C i D karty oceny formalnej

W przypadku, gdy występują rozbieżności w ocenie pomiędzy dwoma oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga tę kwestię lub wskazuje na inny sposób jej rozwiązania. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały ocenione pozytywnie na etapie uzupełniania i poprawiania (patrz podrozdział [7.3](#)), ocena formalna powinna zostać dokonana nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, poza następującymi wyjątkami:

- występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony do 30 dni.
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 — w takiej sytuacji każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni;
- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 i dodatkowo występują rozbieżności w ocenie — termin może zostać wydłużony o kolejne 7 dni, ale niezależnie od liczby złożonych wniosków nie może być dłuższy niż 44 dni;

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania¹⁹, termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie. Może on zostać wydłużony do maksymalnie 30 dni, jeśli w ocenie wystąpią rozbieżności.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej są przekazywane do oceny merytorycznej, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK. Wnioskodawca otrzymuje od IOK pismo o zarejestrowaniu wniosku w SL 2014 i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

Wnioski, w przypadku których ocena formalna wykaże, że nie spełniają choćby jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, są odrzucane — nie przechodzą do etapu oceny merytorycznej. IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

¹⁹ Patrz podrozdział [7.3](#) niniejszego regulaminu.

8.2.1 Kryteria oceny formalnej

• OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE		Wskazówki dla wnioskodawców
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?	Patrz podrozdział 7.2 regulaminu.
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?	Patrz podrozdział 7.2 regulaminu
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Patrz podrozdział 7.1 regulaminu.
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	Patrz podrozdział 7.1 i 7.2 regulaminu.
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności ?	Patrz pkt 6.6, 8.3, 8.6 Wytycznych oraz pkt VII.4.2 Instrukcji.
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ?	Wnioskodawca i partner/rzy krajowi – Oświadczenie w części VIII wniosku. Partner/rzy ponadnarodowi – oświadczenie w liście intencyjnym.
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze SZOOP PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	Patrz rozdział 4 regulaminu.
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej oraz w SZOOP PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo; 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z SZOOP PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	Wnioskodawca i partner/rzy krajowi – Oświadczenie w części VIII wniosku. Partner/rzy ponadnarodowi – oświadczenie w liście intencyjnym.
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o	Patrz pkt VII.4.3 (1) Instrukcji

	<p>rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?</p>	
--	---	--

UWAGA!

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów formalnych są odrzucane.

<p>• KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ</p>		
lp.	Brzmienie kryterium	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Wnioskodawcą projektu jest podstawowa jednostka organizacyjna uczelni/ podstawowe jednostki organizacyjne tej samej uczelni kształcąca/kształcące na kierunku z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych, posiadająca/ posiadające co najmniej ocenę A	2.1
2.	Grupą docelową odbiorców są studenci i studentki kierunków z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych, którzy są zainteresowani napisaniem wdrożeniowej pracy licencjackiej lub magisterskiej.	3.2
3.	Wnioskodawca lub partner złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w konkursie, tj. występuje jako lider lub partner projektu tylko w jednym wniosku zgłoszonym do konkursu.	n/d
4.	Projekt jest realizowany maksymalnie przez 30 miesięcy, przy czym pierwszy i trzeci etap trwają maksymalnie 2 miesiące każdy. IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie terminów.	1.7, Harmonogram realizacji projektu
5.	Maksymalna wartość projektu wynosi 3 000 000 zł. Kryterium dotyczy wartości projektu określonej na etapie składania wniosku o dofinansowanie.	5.1
6.	Minimalna liczba studentów i studentek biorących udział w testowaniu koncepcji przygotowania licencjackich lub magisterskich prac wdrożeniowych wynosi 30.	3.1, 3.2

UWAGA!

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalnej.

8.3. Ocena merytoryczna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap oceny formalnej, jest poddawany ocenie merytorycznej. Obejmuje ona sprawdzenie, czy projekt spełnia wybrane kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.

Termin dokonania oceny merytorycznej nie powinien być dłuższy niż:

- 60 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały tej ocenie w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
- 90 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;
- 120 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej podlegały w ramach niniejszego konkursu, w każdym przypadku jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej przekracza 400.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik 8 do niniejszego regulaminu.

W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, które powinny zostać wychwycone na etapie oceny formalnej, ale na skutek przeoczenia tak się nie stało, ponownie kieruje go do oceny formalnej, odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej. Wniosek poddawany jest kolejny raz ocenie formalnej, zgodnie z procedurą przedstawioną w podrozdziale [8.2](#) regulaminu.

Jeśli nie zachodzi taki przypadek, projekt podlega ocenie merytorycznej, na którą składa się:

1.	sprawdzenie, czy projekt spełnia kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej;	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający przechodzi do oceny projektu pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów horyzontalnych;	część B karty oceny
		jeśli odpowiedź jest negatywna, oceniający uzasadnia w karcie oceny swoją decyzję i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	części B i F karty oceny
2.	sprawdzenie, czy projekt spełnia ogólne kryteria horyzontalne;	jeśli odpowiedź jest pozytywna, oceniający przechodzi do oceny projektu pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych	części C i F karty oceny
		jeśli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z odnośnych kryteriów, przechodzi do oceny pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji, o ile projekt otrzyma bezwarunkowo minimum 60 % punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej;	
		jeśli oceniający stwierdza, że którekolwiek z odnośnych kryteriów nie zostało spełnione, wpisuje do karty oceny uzasadnienie, na jakiej podstawie podjął odnośną	

		decyzję, i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony, pozostając bez dalszej oceny;	
3.	sprawdzenie, w jakim stopniu projekt spełnia ogólne kryteria merytoryczne;	jeśli oceniający przyzna projektowi przy każdym kryterium bezwarunkowo co najmniej 60 % punktów, kieruje go do negocjacji, co odpowiednio odnotowuje w karcie oceny, wskazując zakres negocjacji;	części D i F karty oceny
		jeśli projekt przy ocenie któregoś kryterium otrzyma warunkowo daną liczbę punktów i uzyska w każdej kategorii oceny bezwarunkowo co najmniej 60 % punktów, oceniający kieruje go do negocjacji; uzasadnienie swojej decyzji przedstawia w części F karty, w polu zakres negocjacji;	
		jeśli oceniający przyzna projektowi przy ocenie któregoś kryterium mniej niż 60 % punktów, nie rekomenduje go do dofinansowania;	
4.	negocjacje.		

8.3.1. Kryteria oceny merytorycznej

1. KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ		
Ocena polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom wartości logicznych „tak” lub „nie”.		
Lp.	Brzmienie kryterium	Miejsce we wniosku o dofinansowa
1.	Projekt dotyczy modelu przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich lub magisterskich na studiach z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych	Opis modelu, 3.1, 4.1
2.	Wdrożeniowe prace dyplomowe studentów i studentek kierunków z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych są przygotowywane we współpracy z pracodawcą/pracodawcami lub podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni kształcącymi w obszarze nauk ścisłych, technicznych lub przyrodniczych.	Opis modelu, 3.2, 4.1
3.	Wnioskodawca określa odsetek studentów i studentek, którzy po obronie pracy licencjackiej lub magisterskiej zostaną zatrudnieni w wyniku napisania wdrożeniowej pracy licencjackiej lub magisterskiej, w tym u pracodawcy, we współpracy z którym przygotowywana była praca.	Opis modelu
4.	W projekcie przewidziane są 3 zasadnicze etapy jego realizacji: etap 1: operacjonalizacja modelu przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich lub magisterskich zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, etap 2: przetestowanie modelu, w tym wybór studentów zainteresowanych przygotowaniem dyplomowych prac wdrożeniowych oraz ich wsparcie w tym	4.1

	procesie, etap 3: włączenie do praktyki wnioskodawcy przetestowanego modelu.	
5.	Projekt przewiduje włączenie do praktyki przetestowanego modelu na poziomie wnioskodawcy, co jest odzwierciedlone wskaźnikiem produktu i rezultatu wskazanym we wniosku o dofinansowanie.	3.1, 4.1

UWAGA!

Projekty, które nie spełnią któregokolwiek z powyższych kryteriów dostępu są odrzucane.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

2. OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE	
Ocena polega na udzieleniu odpowiedzi „tak”, albo „tak, ale warunkowo” — w tym przypadku oceniający musi uzasadnić swoją decyzję, albo „nie” na poniżej przedstawione pytania.	
Lp.	Brzmienie kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji*, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER ?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

* Oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie powyższe pytania. W związku tym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” na oba ww. pytania, a jedynie na to, bezpośrednio dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

UWAGA!

Wnioski, w przypadku których rozstrzygnięcie odnośnie spełnienia ogólnych kryteriów horyzontalnych jest negatywne, są odrzucane.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#) o możliwości wniesienia protestu,

o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

3. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Ocena polega na przyznaniu bezwarunkowo lub warunkowo punktów z puli przypisanej do danego kryterium. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W przypadku bezwarunkowego przyznania mniejszej niż maksymalna liczby punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego, oceniający uzasadnia ocenę.

UWAGA!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, obok zagębenia się w niniejszy regulamin, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: <http://www.power.gov.pl>.

Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku o dofinansowanie
1.	Adekwatność, spójność i skuteczność zaplanowanych działań w odniesieniu do wszystkich trzech etapów realizacji projektu.	25/15	4.1
2.	Stopień innowacyjności modelu przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich i magisterskich.	5/3	Opis modelu
3.	Kompleksowość i trafność modelu przygotowania wdrożeniowych prac licencjackich i magisterskich w odniesieniu do problemów.	25/15	Opis modelu
4.	Adekwatność doboru grupy docelowej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • istotnych cech; • potrzeb i oczekiwań; • barier, na które napotykać; • sposobu rekrutacji, oraz adekwatność doboru interesariuszy, w szczególności pracodawców lub podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni kształcących w obszarze nauk ścisłych, technicznych lub przyrodniczych, a także skuteczność narzędzi współpracy z tymi podmiotami w ramach projektu.	15/9	3.2, 4.1
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji 	15/9	4.3

	<p>projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; • zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 		
6.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność wydatków, • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • racjonalność i efektywność wydatków projektu, • poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), • zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	15/9	część V

W przypadku, gdy występują rozbieżności w ocenie pomiędzy dwoma oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga tę kwestię lub wskazuje na inny sposób jej rozwiązania. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie ze sposobem postępowania, przedstawionym dalej w [podrozdziale 8.3](#) niniejszego regulaminu.

IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

UWAGA!

W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną, IOK:

- przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

8.3.2. Negocjacje

Zakres negocjacji może dotyczyć:

- zmiany wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,

- zmiany wartości projektu w związku z błędnym określeniem kosztów pośrednich,
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Niezależnie od tego, czy projekt jest kierowany do negocjacji w fazie sprawdzania, czy spełnia kryteria horyzontalne i/lub w fazie sprawdzania, w jakim stopniu spełnia kryteria merytoryczne, zastosowanie mają poniższe zasady. Negocjacje:

- są przeprowadzane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo;
- są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP; mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP, inni niż pracownicy IOK – członkowie KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu;
- obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny;
- są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);
- z ich przebiegu sporządzany jest protokół ustaleń, który podpisują obie strony; zawiera on opis procesu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie;

Przebieg negocjacji jest opisywany w protokole z prac KOP.

8.3.3. Ustalanie wyników oceny merytorycznej

Oceniający przekazują niezwłocznie wypełnione karty oceny merytorycznej przewodniczącemu KOP lub innej osobie, którą on do tego upoważni.

Przewodniczący KOP lub osoba przez niego upoważniona dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez osoby oceniające dany wniosek w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych oraz w odniesieniu do kwestii kierowania projektu do negocjacji. Jeśli wystąpią różnice, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozwiązania tego problemu. Podobnie, w przypadku gdy wystąpią rozbieżności co do zakresu negocjacji, jaki wskazali poszczególni oceniający w kartach oceny, przewodniczący je rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Wszystkie decyzje przewodniczącego są dokumentowane w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały skierowane do negocjacji, IOK wysyła do właściwych wnioskodawców pismo informujące o możliwości ich podjęcia wraz z kopiami wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty, wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu, lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, które zgodnie z przekazanymi im kartami oceny wymagają wyjaśnienia, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Po zakończeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej:

Wariant	metoda postępowania
(1) jeśli wniosek jest kierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	wynik jest średnią arytmetyczną wyliczaną z sumy punktów, które wniosek uzyskał w wyniku negocjacji oraz punktów przyznanych przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji;
(2) jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
(3) jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60 % z maksymalnej puli punktów możliwych do przyznania	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających;
(4) jeśli wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów przy choćby jednym kryterium i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do dodatkowej (trzeciej) oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający wybierany w drodze losowania
(5) jeśli wniosek uzyskał od obydwu oceniających bezwarunkowo co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku wariantu (4) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku wariantu (5) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

Po przeanalizowaniu kart oceny i obliczeniu, w oparciu o ww. zasady, liczby punktów przyznanych poszczególnym projektom, KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie, szeregując je w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Ww. listy wskazują, które projekty:

- zostały pozytywnie ocenione i kwalifikują się do dofinansowania
- nie kwalifikują się do dofinansowania, mimo że zostały pozytywnie ocenione, ale uzyskały niewystarczającą liczbę punktów i nie zostaną wybrane do dofinansowania;
- zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#) i nie zostaną wybrane do dofinansowania.

W przypadku projektów, o których mowa w dwóch ostatnich ww. punktach, IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o odrzuceniu złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie, wskazując z jakiego powodu i pouczając zgodnie z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

8.4. Rozstrzygnięcie konkursu

IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 [ustawy wdrożeniowej](#).

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK niezwłocznie zawiadamia na piśmie właściwych wnioskodawców o zakończeniu oceny ich projektu i jej wyniku. Może on być pozytywny, co oznacza, że projekt został wybrany do dofinansowania albo negatywny, co oznacza, że projekt nie został wybrany do dofinansowania. W takim przypadku w ww. piśmie zamieszczane jest pouczenie, zgodne z art. 46 ust. 5 [ustawy wdrożeniowej](#), o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopię wypełnionej karty oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

8.5. Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 [ustawy wdrożeniowej](#). Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego ze wskazanych w pkt. 8 etapów oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ. Należy go wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

**Ministerstwo Rozwoju,
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,
Plac Trzech Krzyży 3/5, 00–507 Warszawa,**

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Ogólnej MR, która mieści się pod tym samym adresem (zastosowanie ma art. 41 kpa)²⁰.

Protest musi zawierać następujące informacje:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu — jest nią IZ;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia. Ponadto, nie podlega rozpatrzeniu protest, który został wniesiony:

- a) po terminie 14 dni, o którym mowa w art. 54 ust 1 [ustawy wdrożeniowej](#),
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#), została wyczerpana.

Jak wspomniano powyżej, IZ rozpatruje protest **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy

²⁰ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ²¹.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośniego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni** od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

²¹ Zastosowanie ma art. 41 kpa.

IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy [ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.](#) Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

9. Warunki przekazania dofinansowania

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia:

- oświadczenia w zakresie tego, że umowa / porozumienie o partnerstwie zostało podpisane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
- dokumentacji dotyczącej wyboru partnera w otwartym naborze, celem potwierdzenia spełnienia wymogów wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej (dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych).

Ponadto IOK weryfikuje:

- w Ministerstwie Finansów, czy wnioskodawca, z którym planowane jest zawarcie umowy, oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) pod względem braku skazania wnioskodawcy oraz partnerów prawomocnym wyrokiem za zatrudnianie cudzoziemców niezgodnie z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom oraz pod względem zgodności art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- na podstawie danych z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz z Krajowego Rejestru Sądowego, czy w partnerstwie nie zachodzą powiązania osobowe lub kapitałowe.

Ponadto wnioskodawca zobowiązany zostanie do dostarczenia następujących załączników do umowy:

- pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;
- oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- wniosków o nadanie / zmianę / wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014;

Po dokonaniu weryfikacji, IZ przygotowuje stosowną umowę (patrz załącznik 13) i strony ją podpisują.

9.1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco (złożenie zabezpieczenia jest warunkiem otrzymania transzy dofinansowania).

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz — jeśli dotyczy — zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji

administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

9.2. Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transza dofinansowania jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze - IOK zobowiązuje się do przekazania BGK zlecenia płatności w terminie do 10 dni roboczych od zweryfikowania wniosku o płatność.

IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

9.3. Rozliczanie wydatków

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczania otrzymanego dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie i [Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków](#).

9.4. Prawa autorskie

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną wypracowanych w projektach finansowanych ze środków POWER, wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Bowiem, każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do innowacyjnych rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

Po stronie beneficjenta leży obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach realizowanego projektu, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

Z tego powodu po wypracowaniu utworu, beneficjent na **wezwanie** IZ zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu IZ indywidualnie decyduje o wystąpieniu z wezwaniem do zawarcia niniejszej umowy.

W przypadku, gdy pomiędzy beneficjentem a IZ zostanie zawarta umowa przeniesienia praw autorskich, możliwe jest udzielenie beneficjentowi **licencji** na korzystanie z utworu, który jest jej przedmiotem. Licencja może zezwalać na tworzenie opracowań utworu wypracowanego w ramach projektu i ich komercyjne wykorzystanie (takie jak np. aktualizowanie i utrzymywanie platformy e-learningowej z własnych środków i pobieranie opłat za jej wykorzystanie przez inne podmioty). Wszystkie działania podjęte przy sporządzaniu stosownej licencji powinny być ukierunkowane ze względu na cel ogólny, wskazany powyżej.

Jeżeli po zakończeniu projektu nie jest możliwe udostępnienie utworu w pełnej formie z powodu obciążeń finansowych (np. związanych z koniecznością ponoszenia kosztów udostępnienia serwera, na której znajdowała się platforma e-learningowa), należy zapewnić dostęp do utworu w możliwie najszerszy sposób.

Katalog pól eksploatacji danego utworu albo grupy utworów będzie określany indywidualnie dla danego projektu w zależności od jego profilu.

IZ dołoży wszelkich starań, aby wypracowany w ramach projektu utwory w swojej pełnej wersji były udostępniane nieodpłatnie wszystkim zainteresowanym podmiotom.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 3 – Minimalny zakres *listu intencyjnego*
- Załącznik 4 – Wzór opisu modelu
- Załącznik 5 – Wykaz maksymalnych stawek w zakresie niektórych wydatków finansowanych w ramach PO WER
- Załącznik 6 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 7 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 8 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

- Załącznik 9 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 10 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik 11 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 12 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 13 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 14 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej