PROGRAM NAWA "Partnerstwa Strategiczne”

FISZKA PROJEKTOWA

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** |  |
| **Jednostka organizacyjna****UMCS** |  |
| **Partnerzy w projekcie** |  |
| **Główny cel projektu**(w jaki sposób pokrywa się z celem głównym Programu) |  |
| **W jaki sposób projekt realizuje cele szczegółowe Programu?** |  |
| **Planowane działania**Uprawnione działania w ramach Programu to:1. organizacja wymiany/wykładów/wizyt studyjnych/staży przemysłowych studentów, doktorantów i kadry instytucji - w siedzibie Partnerów lub przedsiębiorców, w tym dostęp osób zaangażowanych w realizację badań naukowych i prac rozwojowych do centrów badawczo-rozwojowych przedsiębiorstw/Partnerów;
2. rozwój lub przygotowanie nowych i innowacyjnych narzędzi i metod kształcenia u Wnioskodawcy i Partnerów;
3. opracowanie nowoczesnych materiałów dydaktycznych, które znajdą zastosowanie w działalności Wnioskodawcy oraz Partnerów;
4. tworzenie i realizacja wysokiej jakości wspólnych studiów prowadzących do uzyskania wspólnego lub podwójnego dyplomu;
5. tworzenie zespołów w wymiarze międzynarodowym w celu prowadzenia wspólnych badań i publikacji naukowych;
6. opracowanie i wdrożenie strategii upowszechniania efektów badań prowadzonych przez Wnioskodawcę i Partnerów;
7. rozwój systemu zarządzania jakością w instytucjach partnerskich w zakresie podniesienia jakości kształcenia;
8. nawiązywanie współpracy z zagranicznymi przedsiębiorcami mające na celu dostosowanie oferty edukacyjnej Wnioskodawcy do potrzeb rynkowych.
 |  |
| **Planowane rezultaty i produkty Projektu**  |  |
| **Długofalowe oddziaływanie Projektu** |  |
| **Okres realizacji projektu** |  |
| **Przewidywana całkowita wartość projektu** |  |
| **Szacunkowe koszty projektu z podziałem na kategorie zgodnie z regulaminem konkursu:**1. Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w Projekcie
2. Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu:
3. Koszty organizacji lub udziału w spotkaniach, konferencjach, targach i innych wydarzeniach w kraju lub za granicą, w tym w formule on-line
4. Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu
 |  |
| **Dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku** |  |
| **Informacje na temat Kierownika Projektu: dorobek publikacyjny, badawczy, liczba patentów, osiągnieć naukowych itp.**  |  |
| Zobowiązuję się przygotować i zrealizować projekt zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi oraz zasadami rozliczania projektu i warunkami określonymi w umowie o finansowanie Data i podpis Kierownika ProjektuAkceptacja Dyrektora Instytutu |