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 Projektu  Akceptacja Dyrektora Instytutu | | |