

Instrukcja merytoryczna wypełnienia wniosku (eForm) Asystentury Comeniusa 2010 Asystenci

UWAGA! BARDZO WAŻNE:
Plik wniosku kopiujemy ze strony internetowej na dysk twardy własnego komputera, dopiero wówczas rozpoczynamy wypełnianie wniosku. Nie wypełniamy wniosku otwartego ze strony internetowej.

POLA Z CZERWONYM OBRAMOWANIEM MUSZĄ BYĆ WYPEŁNIONE OBOWIĄZKOWO, ABY MÓC ZŁOŻYĆ WNIOSEK.
PO WYPEŁNIENIU KAŻDEJ STRONY WNIOSKU NALEŻY ZATWIERDZIĆ KLIKAJĄC PRZYCISK „ZATWIERDŹ” W PRAWYM DOLNYM ROGU STRONY.

ZNAK WODNY Z TEKSTEM „DRAFT” JEST WIDOCZNY W FORMULARZU WNIOSKU, JEŻELI WNIOSEK:

- NIE ZOSTAŁ NIGDY WYSŁANY PRZY UŻYCIU PRZYCISKÓW „ZATWIERDŹ”, „ZŁÓŻ ON-LINE” ALBO JAKO ZAŁĄCZNIK E-MAIL PRZED WCZEŚNIEJSZYM SPRAWDZENIEM POPRAWNOŚCI PÓL
ALBO

- ZOSTAŁ WYSŁANY PRZY UŻYCIU KLAWISZA „ZATWIERDŹ” ALE PO WYSŁANIU DANE FORMULARZA ZOSTAŁY ZMODYFIKOWANE.

Przyciski „+” i „-” pozwalają odpowiednio dodać lub usunąć rubrykę.

B.1 DANE WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

Pole „Akcja”

W ZALEŻNOŚCI OD TEGO CZY WNIOSKUJE KANDYDAT NA ASYSTENTA CZY SZKOŁA NALEŻY WYBRAĆ ODPOWIEDNIĄ OPCJĘ W POLU „AKCJA”. WYBÓR DETERMINUJE POJAWIENIE SIĘ KOLEJNYCH PÓL W FORMULARZU WNIOSKU.

ASYSTENCI COMENIUSA

DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Pole wypełni się automatycznie po wpisaniu imienia i nazwiska w polu C. DANE WNIOSKODAWCY.

Postać kodu kontrolnego

Kod wygeneruje się automatycznie po wypełnieniu, ostatecznym zatwierdzeniu całego wniosku oraz po kliknięciu na przycisk „Złóż on-line”.

NARODOWA AGENCJA

Identyfikator

Prosimy wybrać z menu opcję „PL1 LLP (FRSE)”.

Pozostałe pola wypełnią się automatycznie po wybraniu odpowiedniej opcji w polu „Identyfikator”.

C. DANE WNIOSKODAWCY

Wszystkie pola dotyczą osoby składającej wniosek.

C.1. WNIOSKODAWCA

Tytuł

Prosimy wpisać Pan lub Pani.

Płeć

Prosimy wybrać odpowiednio.

Imię/ Nazwisko/ Numer NIP

Prosimy wpisać swoje imię, nazwisko i numer NIP.

Rok urodzenia

Prosimy wprowadzić rok urodzenia w formacie 4-cyfrowym.

Numer telefonu 1/ Numer telefonu 2/ Telefon komórkowy

Prosimy wpisać numery telefonów stacjonarnych/ komórkowych.

Faks

Prosimy wpisać numer faksu, jeżeli dotyczy.

Adres e-mail

Prosimy wpisać aktualny adres e-mail.

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA

Adres/Kod pocztowy/Miasto/Kraj

Prosimy wpisać dokładny adres stałego zamieszkania.

Region

Prosimy wybrać region, w którym Pan/Pani mieszka.





Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Adres tymczasowy

Adres/Kod pocztowy/Miasto/Kraj

Prosimy wpisać dokładny adres stałego zamieszkania.

C.2. OSOBA KONTAKTOWA W NAGŁYCH WYPADKACH

Imię i nazwisko

Adres/Kod pocztowy/Miasto/Kraj

Numer telefonu 1/ Numer telefonu 2

Prosimy podać dane osoby, z którą należy się kontaktować w nagłych wypadkach.

C.3. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

C.3.1. NARODOWOŚĆ

Prosimy wybrać odpowiednią opcję.

C.3.2 SPECJALNE POTRZEBY WNIOSKODAWCY

Jeśli ma Pan/Pani specjalne potrzeby zdefiniowane w "Przewodniku programu 'Uczenie się przez całe życie':2010", część I, rozdział 4.C.:

http://comenius.org.pl/s/p/artykuly/5/5/part1_en.pdf) prosimy wybrać opcję „tak” i poniżej podać szczegóły.

C.3.3. SYTUACJA OSOBISTA

Prosimy podać informacje nt. Pana/Pani sytuacji osobistej, które Pana/Pani zdaniem powinny zostać wzięte pod uwagę podczas organizacji Asystentury.

C.4. INSTYTUCJA, W KTÓREJ WNIOSKODAWCA ODBYWA/ODBYWAŁ STUDIA

Pełna nazwa urzędowa (język narodowy)

Prosimy podać pełną nazwę urzędową uczelni.

Pełna nazwa urzędowa (alfabetem łacińskim)

Prosimy podać alfabetem łacińskim (bez polskich znaków) pełną nazwę urzędową uczelni.

Akronim

Prosimy wpisać, jeśli dotyczy.

Typ instytucji

- Studenci/absolwenci Nauczycielskich Kolegiów Języków Obcych oraz Kolegiów Nauczycielskich powinni wybrać opcję: Institucja kształcenia nauczycieli (EDU-InTTr).
- Studenci/absolwenci Uniwersytetów, Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych oraz Akademii Pedagogicznych powinni wybrać opcję: Uniwersytet lub instytucja szkolnictwa wyższego (poziom szkolnictwa wyższego) (EDU-UNIV).

Adres urzędowy/Kod pocztowy/Miasto/Kraj/ Region

Prosimy wpisać adres urzędowy uczelni.



D. OPIS PROJEKTU

Pytania D.1. i D.2.

D.1. CELE

Pole może zawierać maksymalnie 2500 znaków alfanumerycznych.

Prosimy odnieść się do każdego z 6 pytań.

D.2. WPŁYW

Pole może zawierać maksymalnie 2500 znaków alfanumerycznych.

Prosimy odnieść się do każdego z 3 pytań.

UWAGA! Część merytoryczna wniosku (pytania D.1., D.2.) stanowi kluczowe znaczenie w ocenie wniosku. Zaleca się odpowiadać na pytania konkretnie i zrozumiale.

D.3. PROFIL ASYSTENTA

D.3.1. KATEGORIA

Prosimy wybrać odpowiednią opcję

D.3.2. STUDIA

Stopień naukowy lub oznaczenie kwalifikacji

Prosimy podać stopień naukowy, który wnioskodawca otrzymał/otrzyma po zakończeniu studiów np. magister filologii angielskiej.

Kierunki studiów (min.1; maks. 3)

Prosimy podać od 1 do 3 kierunków studiów uprawniających do pracy w zawodzie nauczyciela.

Jeśli kierunkiem studiów jest język obcy lub język ojczysty, proszę wymienić (min.1; maks. 3)

Prosimy podać do 3 odpowiedzi.

Specjalizacja

Prosimy podać specjalizację wybraną na Pan/Pani studiach.

Data rozpoczęcia (rok)

Prosimy podać rok rozpoczęcia studiów.

(przewidywana) data ukończenia studiów (rok)

Prosimy podać datę ukończenia studiów. Jeśli jest Pan/Pani studentem prosimy podać przewidywaną datę ukończenia studiów.

Liczba ukończonych lat studiów

Prosimy podać liczbę ukończonych lat studiów w momencie składania wniosku.

D.3.3. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

Prosimy podać znajomość języków (maksymalnie 6) z zaznaczeniem poziomu ich znajomości wg „Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego”. Prosimy wpisać język ojczysty jako nr 1.



D.3.4. DOŚWIADCZENIE

Prosimy opisać wcześniejsze doświadczenia, które mogą być przydatne podczas realizacji Asystentury.

D.4. PREFEROWANY PROFIL ASYSTENTURY

UWAGA! W punkcie D.4. określa się swoje preferencje odnośnie asystentury. Pierwszy wybór w każdej preferencji uważa się za najważniejszy, a ostatni wybór jako najmniej ważny.

Typ instytucji

Prosimy podać typy instytucji, w których Pan/Pani chciałby/chciałaby odbyć asystenturę.

Grupa wiekowa uczniów

Prosimy podać grupy wiekowe uczniów, z którymi chciałby/chciałaby Pan/Pani pracować podczas asystentury.

Przedmiot nauczania

Prosimy podać przedmioty, których chciałby/chciałaby Pan/Pani nauczać podczas asystentury.

Jeżeli przedmiotem nauczania jest język, prosimy określić jaki

Prosimy podać wybrane język(i)

Język prowadzenia zajęć

Prosimy określić język(i), w jakim chciałby/chciałaby Pan/Pani prowadzić zajęcia przedmiotowe.

D.4.1. PREFEROWANY TERMIN ASYSTENTURY

Prosimy podać preferowany termin asystentury. Uwaga: Asystentura może rozpocząć się najwcześniej z początkiem sierpnia 2010 r. i musi zostać zakończona najpóźniej z końcem lipca 2011 r. Minimalny czas trwania to 13 tygodni, a maksymalny - 45.

D.4.2. PREFEROWANY KRAJ ASYSTENTURY

Jeśli nie ma Pan/Pani preferencji odnośnie kraju wyjazdu proszę zaznaczyć opcję „brak preferencji”. Jeśli ma Pan/Pani prosimy podać do 6 krajów, w których chciałby/chciałaby Pan/Pani odbywać asystenturę.

D.4.3. PREFEROWANA WIELKOŚĆ I LOKALIZACJA MIEJSCOWOŚCI

Jeśli nie ma Pan/Pani preferencji odnośnie lokalizacji proszę zaznaczyć opcję „brak preferencji”. Jeśli ma Pan/Pani prosimy podać do 3 lokalizacji, w których chciałby/chciałaby Pan/Pani odbywać asystenturę.



D.5. NAJWAŻNIEJSZE ASPEKTY ASYSTENTURY

Proszę podać które z powyższych kategorii (*Typ instytucji, Grupa wiekowa uczniów, Przedmiot nauczania, Język będący przedmiotem nauczania, Język prowadzenia zajęć, Preferowany termin asystentury, Preferowany kraj asystentury, Preferowana wielkość i lokalizacja miejscowości*) powinny być wzięte pod uwagę w pierwszej kolejności. Proszę uzasadnić swój wybór.

LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Prosimy zapoznać się z listą czynności kontrolnych. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, że spełnia on wymogi wyszczególnione poniżej. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje, prosimy skontaktować się z Narodową Agencją lub odwiedzić stronę internetową programu „Uczenie się przez całe życie”.

- Wniosek został złożony przez Wnioskodawcę w wymaganym terminie.
- Wniosek został złożony na odpowiednim formularzu wniosku.
- Wniosek został złożony zgodnie z instrukcjami opublikowanymi przez Narodową Agencję.
- Wniosek został złożony w kraju zamieszkania Wnioskodawcy lub w kraju, w którym Wnioskodawca odbywa studia.
- Formularz wniosku został wypełniony komputerowo.
- Formularz wniosku został wypełniony w całości.
- Formularz wniosku został wypełniony w jednym z języków urzędowych UE lub, w przypadku krajów EFTA/EOG lub krajów kandydujących, w języku urzędowym danego kraju.
- Kraj pochodzenia lub kraj docelowy jest państwem członkowskim UE.
- Wnioskodawca jest obywatelem kraju uczestniczącego w programie "Uczenie się przez całe życie" lub obywatelem innego państwa biorącym udział w regularnych kursach w instytucji szkolnictwa wyższego w kraju uczestniczącym, zgodnie z regulacjami prawnymi danego kraju.
- Wnioskodawca jest mieszkańcem kraju uczestniczącego w programie „Uczenie się przez całe życie”.
- Wnioskodawca jest przyszłym nauczycielem, posiada kwalifikacje uprawniające do pracy w zawodzie nauczyciela lub studiuje od przynajmniej dwóch lat na kierunku prowadzącym do zdobycia kwalifikacji w zawodzie nauczyciela.
- Wnioskodawca nie był wcześniej zatrudniony na stanowisku nauczyciela.
- Wnioskodawca nie otrzymał wcześniej dofinansowania z Asystentury Comeniusa (w ramach programu Socrates lub programu „Uczenie się przez całe życie”).
- Działania objęte dofinansowaniem mają miejsce w jednym z krajów biorących udział w programie „Uczenie się przez całe życie”.
- Formularz wniosku przesłany do Narodowej Agencji zawiera oryginalny podpis wnioskodawcy.



Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



DG Edukacja i Kultura



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

UWAGA! NALEŻY UPEWNIĆ SIĘ CZY ZŁOŻONO WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY:

1. **Wniosek** w formie papierowej (2 egzemplarze w języku polskim) oraz w formie elektronicznej.
2. **Wydrukowane potwierdzenie złożenia wniosku** (wygeneruje się automatycznie po złożeniu wniosku online).
3. **Rekomendacje** dziekana wydziału/rektora/dyrektora szkoły, jeśli wnioskujący jest studentem kierunku nauczycielskiego.
4. W przypadku kandydatów (studentów lub absolwentów) z kierunków innych niż neofilologiczne należy przedstawić **poświadczenie znajomości języka obcego** na poziomie B2.
5. Dokumentowanie treści zawartych we wniosku poprzez załączanie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów (ukończone kursy, szkolenia, wolontariaty itp.) może być dodatkowym atutem.

ZŁOŻENIE WNIOSKU

WERYFIKACJA DANYCH

Prosimy zatwierdzić ostatecznie wniosek klikając przycisk „Zatwierdź”

STANDARDOWA PROCEDURA WNIOSKOWANIA

Wnioskowanie on-line

Prosimy złożyć wniosek on-line klikając na przycisku „Złóż on-line”.

Następnie automatycznie wygeneruje się potwierdzenie złożenia wniosku, które należy wydrukować!

Drukuj formularz wniosku

Prosimy wydrukować formularz wniosku w dwóch egzemplarzach bezpośrednio po złożeniu wniosku on-line i wydrukowaniu potwierdzenia złożenia wniosku.

UWAGA! Postać kodu kontrolnego w polu B.2. oraz kod kontrolny na dole każdej strony wydrukowanego wniosku musi być identyczny z kodem kontrolnym na potwierdzeniu złożenia wniosku.

PODPIS

Sekcja PODPIS musi być wypełniona i podpisana ręcznie przez Wnioskodawcę

