

PRACOWNICY I DOKTORANCI ING PAN – schemat realizacji projektu PROM

ING PAN	PRACOWNIK/DOKTORANT
1. Ogłoszenie naboru (co najmniej trzy konkursy) – informacja mailowa	
	2. Złożenie wniosku (mailowo na adres: prom.wyjazdy@twarda.pan.pl); oryginał należy dostarczyć osobiście (Warszawa – A. Wysocka, Kraków – A. Kuligiewicz, Wrocław – A. Kukuła)
3. Informacja o zakwalifikowaniu do wyjazdu lub nie	REJESTRACJA W SYSTEMIE NAWA
4. Podpisanie umowy i klauzul informacyjnych – p. B. Osłowska-Lesiak	
	5. Złożenie wniosku delegacyjnego (M. Godzwon – W-wa, Wr; A. Borowiec – Kr), wypłata zaliczki, w kwocie 80% przyznanych środków
	6. Realizacja wyjazdu
	7. Merytoryczne rozliczenie wyjazdu
8. Ewaluacja aktywności	• Raport końcowy (wg. wzoru ING PAN) • Potwierdzenie realizacji mobilności (zaświadczenie, certyfikat, etc.) • Dokumenty do opłat rzeczywistych (jeśli dotyczy, faktury na ING PAN – np. opłata wpisowego na konferencję) • Materiały do działań promocyjnych (krótka notatka, 1-2 zdjęcia, bieżące relacja w mediach społecznościowych) • Ankieta ewaluacyjna
9. Rozliczenie delegacji, wypłata pozostałych 20% przyznanych środków	
10. Otrzymanie certyfikatu uczestnictwa w projekcie	



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

