

Instrukcja wypełniania formularza uczestnika dla projektu PROM

[English version can be found below Polish version]

1. Jeśli nie posiadasz konta, wejdź na stronę <https://nawa.gov.pl/>. Zarejestruj się i aktywuj konto poprzez kliknięcie w link w mailu.
2. Wejdź na stronę <https://programs.nawa.gov.pl/applications/fers---projekt-nr-bpipro2024100014-2024-2025/new>

 Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego	 Rzeczpospolita Polska	Dofinansowane przez Unię Europejską 	 NAWA NARODOWA AGENCJA WYNIAMU AKADEMICKIEJ
Instrukcja do formularza	* Numer naboru		
Metryka	FERS.01.05-IP.08-0218/23/BPI/PRO/2024/1/00014		
1. Dane projektu NAWA	* Numer formularza uczestnika		
2. Dane polskiego podmiotu, k...	FERS.01.05-IP.08-0218/23/BPI/PRO/2024/1/00014/		
3. Oświadczenia uczestnika			
4. Dane podstawowe uczestni...			
5. Dane teleadresowe uczestni...			
6. Szczegóły wsparcia			
7. Dodatkowe informacje			
< 2 z 9 >			
PDFPDF z załącznikamiZapisz szkicZłóż			

3. Pola „metryka” oraz „1. Dane projektu NAWA” pozostaw bez zmian.
4. W sekcji „2. Dane polskiego podmiotu, który reprezentujesz (instytucji rekrutującej Cię do projektu)”:
 - a. W polu „Cel złożenia formularza” zaznacz „Złożenie formularza uczestnika” jeśli składasz go po raz pierwszy, lub „Korekta formularza uczestnika”, jeśli chcesz dokonać zmian w już złożonym formularzu.
 - b. W polu „Kategoria” zaznacz „Instytucja z listy POLON”.
 - c. W polu „Nazwa instytucji” wyszukaj i wybierz „Politechnika Śląska”. Powinno to spowodować automatyczne zaciągnięcie numeru NIP.

 Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego		 Rzeczpospolita Polska	Dofinansowane przez Unię Europejską 	 NAWA NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ
Instrukcja do formularza Metryka 1. Dane projektu NAWA 2. Dane polskiego podmiotu, k... 3. Oświadczenia uczestnika 4. Dane podstawowe uczestni... 5. Dane teleadresowe uczestni... 6. Szczegóły wsparcia 7. Dodatkowe informacje	2. Dane polskiego podmiotu, który reprezentujesz (instytucji rekrutującej Cię do projektu) ★ Cel złożenia formularza ☒ Złożenie formularza uczestnika ☐ Korekta formularza uczestnika ★ Kategoria ☒ Instytucja z listy POLON ☐ Inne ★ Nazwa instytucji Politechnika Śląska ▾ ★ NIP podmiotu objętego wsparciem w ramach projektu NAWA (instytucji wnioskującej do NAWA) 6310200736			
◀ 4 z 9 ▶				

5. W sekcji „3. Oświadczenia uczestnika” potwierdź wszystkie zgody. Dodatkowo, w polu „Należę do następującej grupy docelowej działań projektu” zaznacz do której grupy należysz.
6. W sekcji „4. Dane podstawowe uczestnika projektu”:
 - a. W polu „Rodzaj uczestnika” zaznacz opcję „Pracownik lub przedstawiciel instytucji/podmiotu”;
 - b. Jeśli posiadasz nr PESEL, wpisz go w polu „nr PESEL”;
 - c. Jeśli nie posiadasz nr PESEL, w polu „inny identyfikator” wpisz identyfikator funkcjonujący w Twoim państwie;
 - d. W polu „wykształcenie” zaznacz opcję „Wyższe (ISCED 5-8)”.


**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**


**Rzeczpospolita
Polska**

Dofinansowane przez
Unię Europejską




NAWA
NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Instrukcja do formularza
Metryka
1. Dane projektu NAWA
2. Dane polskiego podmiotu, kt...
3. Oświadczenia uczestnika
4. Dane podstawowe uczestnik...
5. Dane teleadresowe uczestni...
6. Szczegóły wsparcia
7. Dodatkowe informacje

6 z 9

4. Dane podstawowe uczestnika projektu

*** Obywatelstwo**

☒ Obywatelstwo polskie

☐ Brak polskiego obywatelstwa – obywatel kraju UE

☐ Brak polskiego obywatelstwa lub UE – obywatel kraju spoza UE/ bezpaństwowiec

*** Rodzaj uczestnika**

☐ Indywidualny

☒ Pracownik lub przedstawiciel instytucji/ podmiotu

*** Nazwa instytucji**

Politechnika Śląska

*** Imię**

Jan

*** Nazwisko**

Kowalski

*** Czy posiadasz numer PESEL?**

☒ Tak

☐ Nie

*** Nr PESEL**

*** Płeć**

☐ Kobieta

☐ Mężczyzna

*** Wiek**

*** Wykształcenie**

Proszę wybrać:

7. W sekcji „5. Dane teleadresowe uczestnika/Dane teleadresowe” wpisz swój adres do korespondencji oraz numer telefonu do kontaktu.
8. W sekcji „6. Szczegóły wsparcia”:
 - a. W polu „Data rozpoczęcia udziału w projekcie” wpisz datę rozpoczęcia wyjazdu stypendialnego;
 - b. W polu „Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu” zaznacz odpowiednią opcję, zgodnie z opisem poniżej;
 - c. W polu „Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, w tym” zaznacz opcję zgodnie z prawdą.
9. W sekcji „7. Dodatkowe informacje”:
 - a. W polu „dodatkowe informacje” poinformuj o wszelkich dodatkowych załącznikach, specjalnych potrzebach;
 - b. W polu „Dodatkowe załączniki” załącz dodatkowe załączniki;
 - c. W ostatnim polu zaznacz, czy chcesz brać udział w anonimowym badaniu dot. statutu uczestnika w chwili przystąpienia do projektu.
10. Klikając przycisk „PDF z załącznikami” wygeneruj PDF i sprawdź poprawność danych.
11. Jeśli wszystkie dane są poprawne, złóż wniosek klikając przycisk „Złóż”.

Instructions on filling out the participant form for the PROM project

1. If you do not have an account, go to <https://nawa.gov.pl/>. Register and activate your account by clicking the link in the email.
2. Go to the website: <https://programs.nawa.gov.pl/applications/fers---projekt-nr-bpipro2024100014-2024-2025/new>.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

NAWA
NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Instructions for the application

Document details

1. NAWA project data

2. Details of the Polish entity y...

3. Participant declarations

4. Basic data of the project par...

5. Participant's contact details

6. Support details

7. Additional information

< 2 of 9 >

* Recruitment number

FERS.01.05-IP.08-0218/23/BPI/PRO/2024/1/00014

* Participant form number

FERS.01.05-IP.08-0218/23/BPI/PRO/2024/1/00014/

PDF PDF with attachments Save draft Submit

3. Leave the "Document details" and "1. NAWA project data" fields unchanged.
4. In section "2. Details of the Polish entity you represent (the institution recruiting you for the project)":
 - a. In the "Purpose of submitting the form" field, select "Submitting the participant form" if you are submitting it for the first time, or "Correcting of the participant form" if you want to make changes to a form that has already been submitted.
 - b. In the "Category" field, select "An institution from the POLON list".
 - c. In the "Name of the institution" field, search for and select "Politechnika Śląska". This should automatically download the NIP number.

5. In section "3. Participant Declarations" confirm all consents. Additionally, in the field "I belong to the following target group of the project" select which group you belong to.
6. In section "4. Basic data of the project participant":
 - a. In the "Participant type" field, select the "An employee or representative of an institution/entity" option;
 - b. If you have a PESEL number, enter it in the "PESEL No." field;
 - c. If you do not have a PESEL number, enter the identifier valid in your country in the "Different ID" field;
 - d. In the "Education" field, select "Tertiary (ISCED 5-8)".



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**





NAWA
NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Instructions for the application

Document details

1. NAWA project data

2. Details of the Polish entity y...

3. Participant declarations

4. Basic data of the project par...

5. Participant's contact details

6. Support details

7. Additional information

4. Basic data of the project participant

*** Citizenship**

☒ Polish citizenship

☐ No Polish citizenship – a citizen of an EU country

☐ No Polish or EU citizenship – a citizen of a non-EU country/stateless person

*** Participant type**

☐ Individual

☒ An employee or representative of an institution/entity

*** Name of the institution**

Politechnika Śląska

*** Name**

Jan

*** Surname**

Kowalski

*** Do you have a PESEL number?**

☒ Yes

☐ No

*** PESEL No.**

*** Gender**

☐ Female

☐ Male

*** Age**

*** Education**

Please select: ▼

7. In section "5. Participant's contact details" enter your correspondence address and contact telephone number.
8. In section "6. Support details":
 - a. In the "Starting date of participation in the project" field, enter the start date of the scholarship trip;
 - b. In the "Status of the person on the labour market at the time of joining the project" field, select the appropriate option, as described below;
 - c. In the "Status of the person on the labor market at the time of joining the project, including" field, select the option truthfully.
9. In section "7. Additional information":
 - a. In the "additional information" field, inform about any additional attachments, special needs;
 - b. In the "Additional attachments" field, attach additional attachments;
 - c. In the last field, indicate whether you want to take part in an anonymous survey regarding the participant's status at the time of joining the project.

10. By clicking the "PDF with attachments" button, generate a PDF and check the correctness of the data.
11. If all details are correct, submit your application by clicking the "Submit" button.