

**ZASADY NABORU WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW  
ORAZ WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI BIORĄCYMI UDZIAŁ W PROCESIE  
OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ZŁOŻONYCH DO PROGRAMU  
ERASMUS+ ORAZ OCENY RAPORTÓW KOŃCOWYCH ZŁOŻONYCH PRZEZ  
BENEFICJENTÓW PROGRAMU ERASMUS+**

FRSE przeprowadza nabór kandydatów na ekspertów, prowadzi i aktualizuje wykaz kandydatów na ekspertów.

## **1. CEL I ZAKRES ZASAD**

---

Celem Zasad jest zapewnienie:

- funkcjonowania przejrzystego i jednolitego systemu naboru kandydatów na ekspertów w ramach programu Erasmus+,
- efektywnej współpracy z ekspertami programu Erasmus+.

Zakres Zasad obejmuje sposób postępowania przy naborze wniosków kandydatów na ekspertów, współpracy oraz nadzorowania pracy ekspertów biorących udział w ocenie wniosków o dofinansowanie programu Erasmus+ oraz ocenie raportów końcowych złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+.

## **2. DEFINICJE I SKRÓTY**

---

**Ocena wniosków** – rozumiana jako ocena wniosków o dofinansowanie złożonych do programu Erasmus+

**Ocena raportów** – rozumiana jako ocena raportów końcowych złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+

**Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta** – osoba, która złożyła wniosek o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów

**Kandydat na eksperta** – osoba, której nazwisko znajduje się w Wykazie kandydatów na ekspertów i podpisała umowę z FRSE

**Ekspert** – osoba, której przydzielono wnioski lub raporty do oceny po odbyciu szkolenia

**Obszar wiedzy** – dziedzina objęta programem, której dotyczy projekt; Spis obszarów wiedzy stanowi Załącznik nr 1 do Zasad, obszary mogą być główne i przekrojowe

**Komisja kwalifikacyjna (Komisja)** – komisja powołana do weryfikacji spełnienia przez osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta wymagań dotyczących wyboru kandydatów na ekspertów

**Wykaz** – Wykaz kandydatów na ekspertów

**Zasady** – Zasady naboru wniosków kandydatów na ekspertów oraz współpracy z ekspertami biorącymi udział w procesie oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+

**FRSE** – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

### **3. NABÓR WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW**

---

#### **Postanowienia ogólne**

- 1) Niniejszy dokument dotyczy naboru wniosków kandydatów na ekspertów.
- 2) Nabór wniosków o umieszczenie w Wykazie ma charakter ciągły i trwa od dnia następującego po opublikowaniu ogłoszenia o naborze wniosków o umieszczenie w Wykazie do końca okresu oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+ (ocena wniosków i raportów do 2020 roku włącznie). Komisja będzie dokonywała oceny nowo złożonych wniosków oraz aktualizacji danych zawartych w Wykazie nie rzadziej niż raz na pół roku.
- 3) W naborze mogą brać udział kandydaci z Polski i z zagranicy.
- 4) Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta składa jeden wniosek o umieszczenie w Wykazie w formie pisemnej (Załącznik nr 2 do Zasad), wskazując obszar/y wiedzy, w której/ych posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta załącza do wniosku oryginały wymaganych oświadczeń (według wzorów stanowiących Załączniki nr 5 oraz nr 6 do Zasad).
- 5) Wnioski wraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 4, składane są w formie pisemnej na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, z dopiskiem: „Nabór kandydatów na ekspertów”.
- 6) W przypadku zmiany danych osobowych kandydat niezwłocznie powiadamia o tym fakcie FRSE – drogą elektroniczną na adres: [dzp@frse.org.pl](mailto:dzp@frse.org.pl).
- 7) W przypadku aktualizacji danych w zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia kandydat składa nowy wniosek z zaznaczeniem, że jest to aktualizacja.
- 8) Zaproszenie do złożenia wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów (Załącznik nr 3 do Zasad) zawiera:
  - wymagania obowiązkowe: formalne i merytoryczne, w tym merytoryczne specyficzne dla sektora/ów,
  - listę wymaganych dokumentów,
  - informację o sposobie składania wniosku.
- 9) Rola eksperta zaangażowanego w ocenę wniosków i raportów jest opisana w Załączniku nr 4 do Zasad.
- 10) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w świadczeniu usług wymienionych w Załączniku nr 4 do Zasad i nie może stanowić dla kandydata na eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
- 11) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach. FRSE zapewnia szkolenia wyłącznie tym kandydatom na ekspertów, których wiedza i doświadczenie najbardziej odpowiadają potrzebom FRSE. Wnioski mogą być przyznane tylko przeszkolonym ekspertom.
- 12) Kandydaci na ekspertów oraz eksperci są zobowiązani do złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad każdorazowo na wezwanie FRSE, w terminie wskazanym w wezwaniu.

#### **4. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTA**

---

1. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która spełnia obowiązkowe wymagania formalne i merytoryczne, w tym wymagania merytoryczne specyficzne dla sektora. Ocena wymagań formalnych i merytorycznych będzie dokonywana w formule „0”/„1” – „nie spełnia”/„spełnia”.

##### **2. Obowiązkowe wymagania formalne:**

- a) złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe II stopnia, z wyjątkiem sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe, w którym wymagane jest posiadanie wykształcenia wyższego na poziomie co najmniej I stopnia.

##### **3. Obowiązkowe wymagania merytoryczne:**

- a) wiedza w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+,
- b) praktyczne umiejętności obsługi komputera (np. pakiet MS Office lub równoważny, narzędzia informatyczne do składania dokumentów online),
- c) znajomość języka polskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1.

##### **4. Obowiązkowe wymagania merytoryczne specyficzne dla sektorów**

Kandydat w Załączniku nr 2 do *Zasad Wniosek o umieszczenie w wykazie* może zaznaczyć obszary wiedzy dla różnych sektorów, jeśli planuje zaangażować się w proces oceny w więcej niż jednym sektorze.

##### **4.1. Sektor Edukacja dorosłych**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja dorosłych lub na jego rzecz, oraz
  - b) w zakresie oceniania wniosków o dofinansowanie projektów zawierających działania dotyczące rozwoju i edukacji osób dorosłych lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dziesięć ocen), lub
  - c) doświadczenie w ewaluacji przedsięwzięć w zakresie rozwoju i edukacji osób dorosłych (min. trzy przedsięwzięcia).
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej trzech obszarów wiedzy sektora Edukacja dorosłych wymienionych w Załączniku nr 1 do *Zasad*.

##### **4.2. Sektor Edukacja szkolna**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja szkolna lub na jego rzecz, oraz
  - b) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (głównych lub przekrojowych) wskazanych w Załączniku nr 1 do *Zasad*, np.: prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja itp., lub
  - c) w zakresie oceniania wniosków o dofinansowanie projektów zawierających działania dotyczące edukacji szkolnej lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dwadzieścia ocen).

- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej jednego z głównych lub przynajmniej jednego z przekrojowych obszarów wiedzy dotyczących sektora Edukacja szkolna wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

#### **4.3. Sektor Szkolnictwo wyższe**

- 1) Doświadczenie:
  - a) doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych (w szczególności edukacyjnych) w sektorze szkolnictwa wyższego, lub
  - b) doświadczenie w pracy w charakterze eksperta oceniającego wnioski o dofinansowanie projektów międzynarodowych i/lub projektów w zakresie mobilności międzynarodowej realizowanych przez szkoły wyższe, lub
  - c) minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w jednostce uczelnianej zajmującej się mobilnością międzynarodową.
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość min. jednego głównego obszaru wiedzy oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy z sektora Szkolnictwo wyższe wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

#### **4.4. Sektor Młodzież**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy w obszarze kształcenia pozaformalnego młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub na jego rzecz np. w charakterze pracownika organizacji/instytucji edukacyjnej, edukatora, trenera edukacji pozaformalnej, pedagoga, nauczyciela, instruktora, wychowawcy, eksperta, badacza lub inne, oraz
  - b) w zakresie oceniania wniosków o fundusze w programach edukacyjnych dotyczących młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub edukacji pozaformalnej lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dwadzieścia ocen).
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Młodzież wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

#### **4.5. Sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe lub na jego rzecz, oraz
  - b) w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie lub raportów końcowych projektów zawierających działania dotyczące kształcenia i szkoleń zawodowych (min. dwadzieścia ocenionych wniosków lub raportów końcowych), oraz
  - c) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (znajomość min. jednego głównego obszaru oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy) wskazanych w Załączniku nr 1 do Zasad, np. prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja, analizy, artykuły, zrealizowane szkolenia, wykłady, prezentacje, zajęcia, opracowywanie programów nauczania i programów szkoleń itp.
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

5. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji wszelkich informacji podanych przez osobę ubiegającą się o status kandydata na eksperta, np. poprzez zażądanie odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji ich wiedzy w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+. Weryfikacja ta może polegać w szczególności na uzyskaniu dokumentów potwierdzających wiedzę osoby ubiegającej się o status kandydata na eksperta w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+, przeprowadzeniu testu lub zastosowaniu innego sposobu weryfikacji wiedzy.

6. FRSE zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z osobą ubiegającą się o status kandydata na eksperta w ramach prowadzonego naboru.

7. Kandydat na eksperta informuje FRSE niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5. W przypadku niespełnienia którejkolwiek z nich kandydat zostanie usunięty z Wykazu.

## **5. WERYFIKACJA WNIOSKÓW O UMIESZCZENIE W WYKAZIE**

---

1. Weryfikację wniosków o umieszczenie w Wykazie przeprowadza Komisja, która jest powoływana przez Zarząd FRSE. W skład Komisji wchodzi/ą przedstawiciel/e każdego z pięciu sektorów programu Erasmus+ oraz przedstawiciel Zespołu Zamówień Publicznych FRSE.
2. Po powołaniu Komisji osoby wchodzące w jej skład wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Zastępca przewodniczącego wykonuje zadania przewodniczącego pod jego nieobecność.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. Pierwsze posiedzenie zwołuje Zarząd FRSE.
5. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania,
  - 3) zatwierdzenie protokołu z weryfikacji wniosków,
  - 4) aktualizację obszarów wiedzy podanych w Załączniku 1, zgodnie z aktualnymi potrzebami wynikającymi z aktualizacji tematów i priorytetów projektów dofinansowanych w programie Erasmus+.
6. Zadaniem Komisji jest w szczególności weryfikacja i ocena wniosków o umieszczenie w Wykazie.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych wniosków. Dokumenty złożone niezgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 zostaną odrzucone na etapie oceny wymagań formalnych. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny wymagań formalnych i merytorycznych nie obowiązuje okres karencji w ponownym złożeniu wniosku.
8. Ponowne złożenie wniosku w przypadku skreślenia kandydata z Wykazu kandydatów na eksperta może nastąpić nie wcześniej niż pół roku po dacie skreślenia z Wykazu.
9. Weryfikacja będzie polegać na ocenie wniosków o umieszczenie w Wykazie z uwzględnieniem ewentualnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o ile została przeprowadzona, lub sprawdzenia wiedzy na temat znajomości zasad programu Erasmus+.

Kandydatem na eksperta może być wyłącznie osoba, której wniosek został oceniony pozytywnie przez Komisję.

10. Protokół z weryfikacji wniosków o umieszczenie w Wykazie przygotowuje sekretarz, a zatwierdza przewodniczący na bieżąco, nie rzadziej niż raz na pół roku.
11. Kandydat na eksperta otrzymuje informację o wyniku oceny swojego wniosku drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o umieszczenie w Wykazie. W przypadku, gdy Komisja podejmie decyzję o nieumieszczeniu w Wykazie, osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta otrzymuje krótkie uzasadnienie podjętej decyzji.
12. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od wyników weryfikacji wniosków.

## **6. WYKAZ**

---

1. Wykaz prowadzi FRSE.
2. Wykazy zawierają następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko kandydata na eksperta,
  - 2) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta,
  - 3) numer telefonu,
  - 4) wskazanie obszaru/ów wiedzy, w których kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
3. FRSE podejmuje działania mające na celu zapewnienie aktualności danych kandydata, zawartych w Wykazie.
4. Wykazy nie są publicznie dostępne.

## **7. ZAWIERANIE UMÓW Z EKSPERTAMI**

---

1. FRSE zawiera z kandydatem na eksperta umowę (wzór stanowi Załącznik nr 7 Zasad).
2. Po zawarciu umowy kandydat na eksperta uzyskuje status eksperta. Świadczenie wybranych usług (zamówienia) przez eksperta będzie każdorazowo zlecane na podstawie zamówienia na świadczenie usługi.

## **8. ZASADY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI**

---

1. Warunkiem korzystania z usług kandydata na eksperta jest:
  - 1) złożenie przez kandydata na eksperta oświadczenia w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i nieujawniania informacji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie dla projektów wybieranych w trybie konkursowym dotyczy wszystkich wnioskodawców lub partnerów biorących udział w danej rundzie i w danym/ej sektorze/akcji. Złożenie niniejszego oświadczenia dokonywane jest każdorazowo przed rozpoczęciem oceny wniosków lub raportów w danym roku/okresie,
  - 2) dostępność kandydata na eksperta w terminach oceny wniosków i oceny raportów.

2. W przypadku stwierdzenia innych niż wskazane w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronności kandydata na eksperta FRSE może :
  - wyłączyć kandydata na eksperta z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów, albo
  - ujawnić te okoliczności i nie wyłączać go z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów.
3. Wybór ekspertów oceniających wnioski/raporty będzie dokonywany na podstawie zapisów z wniosków kandydatów na ekspertów oraz z uwzględnieniem oceny dotychczasowej współpracy z FRSE (jeśli dotyczy), a także specyfiki wniosków/raportów przeznaczonych do oceny.
4. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wysokiej jakości obsługi konkursu wniosków i oceny raportów końcowych, FRSE organizuje i przeprowadza bezpłatne szkolenia dla ekspertów z obowiązujących procedur i zasad dokonywania oceny wniosków i raportów końcowych programu Erasmus+. Przed przystąpieniem do oceny wniosków/raportów kandydat na eksperta jest zobowiązany do odbycia takiego szkolenia.
5. FRSE może na wniosek eksperta zwrócić koszty dojazdów związanych z uczestnictwem w szkoleniach.

## **9. ZASADY ORAZ TRYB OCENY PRACY EKSPERTÓW**

---

1. Ocena pracy eksperta dokonywana jest co najmniej raz w roku. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Uzyskanie oceny pozytywnej następuje po uzyskaniu oceny na poziomie minimum 60% ogólnej punktacji, przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 50% punktów w każdym z kryteriów oceny. Kryteriami oceny pracy eksperta są: terminowość, trafność/rzetelność, jakość i kompletność komentarzy oraz ich poprawność językowa, a także jakość współpracy z FRSE, i są one jednakowo punktowane.
2. Ocenę pracy eksperta dokonują wskazani pracownicy FRSE. Następnie ocena jest zatwierdzana przez Zarząd FRSE.
3. Ocena negatywna skutkuje usunięciem eksperta z Wykazu, ekspert otrzymuje krótkie uzasadnienie oceny negatywnej.

## **10. USUNIĘCIE KANDYDATA Z WYKAZU**

---

1. FRSE usuwa z Wykazu kandydata na eksperta w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) utrata pełni praw publicznych,
  - 2) utrata pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 3) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) negatywna ocena pracy eksperta,
  - 5) zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Wykazie lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym,
  - 6) złożenie przez kandydata na eksperta pisemnej prośby o wykreślenie z Wykazu,
  - 7) wycofanie przez kandydata na eksperta zgody na umieszczenie jego danych osobowych w Wykazie,
  - 8) śmierć kandydata na eksperta lub uznanie za zmarłego,

- 9) odmowa udziału w ocenie wniosków i/lub raportów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z oceną wniosków i/lub raportów,
  - 10) brak uczestnictwa w zaproponowanej formie szkolenia,
  - 11) brak złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 w terminie wskazanym przez FRSE w wezwaniu,
  - 12) zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 oraz opisanych w rozdziale 4,
  - 13) rozwiązanie umowy z FRSE.
2. Komisja przedstawia Zarządowi FRSE wniosek o usunięcie kandydata z Wykazu po otrzymaniu informacji dotyczących zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wskazanych w ust. 1. Po akceptacji Zarządu FRSE kandydat jest informowany drogą elektroniczną o fakcie usunięcia z Wykazu.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1 – Spis obszarów wiedzy
2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów
3. Załącznik nr 3 – Zaproszenie do złożenia wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów
4. Załącznik nr 4 – Szczegółowy wykaz zadań eksperta
5. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia kandydata na eksperta (Deklaracja w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji)
6. Załącznik nr 6 – Wzór zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych oraz na umieszczenie danych osobowych w Wykazach kandydatów na ekspertów
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy z kandydatem na eksperta wraz z załącznikami (w tym załącznik zawierający stawki wynagrodzenia)



**ZASADY NABORU WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW  
ORAZ WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI BIORĄCYMI UDZIAŁ W PROCESIE  
OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ZŁOŻONYCH DO PROGRAMU  
ERASMUS+ ORAZ OCENY RAPORTÓW KOŃCOWYCH ZŁOŻONYCH PRZEZ  
BENEFICJENTÓW PROGRAMU ERASMUS+**

FRSE przeprowadza nabór kandydatów na ekspertów, prowadzi i aktualizuje wykaz kandydatów na ekspertów.

## **1. CEL I ZAKRES ZASAD**

---

Celem Zasad jest zapewnienie:

- funkcjonowania przejrzystego i jednolitego systemu naboru kandydatów na ekspertów w ramach programu Erasmus+,
- efektywnej współpracy z ekspertami programu Erasmus+.

Zakres Zasad obejmuje sposób postępowania przy naborze wniosków kandydatów na ekspertów, współpracy oraz nadzorowania pracy ekspertów biorących udział w ocenie wniosków o dofinansowanie programu Erasmus+ oraz ocenie raportów końcowych złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+.

## **2. DEFINICJE I SKRÓTY**

---

**Ocena wniosków** – rozumiana jako ocena wniosków o dofinansowanie złożonych do programu Erasmus+

**Ocena raportów** – rozumiana jako ocena raportów końcowych złożonych przez beneficjentów programu Erasmus+

**Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta** – osoba, która złożyła wniosek o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów

**Kandydat na eksperta** – osoba, której nazwisko znajduje się w Wykazie kandydatów na ekspertów i podpisała umowę z FRSE

**Ekspert** – osoba, której przydzielono wnioski lub raporty do oceny po odbyciu szkolenia

**Obszar wiedzy** – dziedzina objęta programem, której dotyczy projekt; Spis obszarów wiedzy stanowi Załącznik nr 1 do Zasad, obszary mogą być główne i przekrojowe

**Komisja kwalifikacyjna (Komisja)** – komisja powołana do weryfikacji spełnienia przez osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta wymagań dotyczących wyboru kandydatów na ekspertów

**Wykaz** – Wykaz kandydatów na ekspertów

**Zasady** – Zasady naboru wniosków kandydatów na ekspertów oraz współpracy z ekspertami biorącymi udział w procesie oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+

**FRSE** – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

### 3. NABÓR WNIOSKÓW KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW

---

#### Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy dokument dotyczy naboru wniosków kandydatów na ekspertów.
- 2) Nabór wniosków o umieszczenie w Wykazie ma charakter ciągły i trwa od dnia następującego po opublikowaniu ogłoszenia o naborze wniosków o umieszczenie w Wykazie do końca okresu oceny wniosków i raportów w programie Erasmus+ (ocena wniosków i raportów do 2020 roku włącznie). Komisja będzie dokonywała oceny nowo złożonych wniosków oraz aktualizacji danych zawartych w Wykazie nie rzadziej niż raz na pół roku.
- 3) W naborze mogą brać udział kandydaci z Polski i z zagranicy.
- 4) Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta składa jeden wniosek o umieszczenie w Wykazie w formie pisemnej (Załącznik nr 2 do Zasad), wskazując obszar/y wiedzy, w której/ych posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta załącza do wniosku oryginały wymaganych oświadczeń (według wzorów stanowiących Załączniki nr 5 oraz nr 6 do Zasad).
- 5) Wnioski wraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 4, składane są w formie pisemnej na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, z dopiskiem: „Nabór kandydatów na ekspertów”.
- 6) W przypadku zmiany danych osobowych kandydat niezwłocznie powiadamia o tym fakcie FRSE – drogą elektroniczną na adres: [dzp@frse.org.pl](mailto:dzp@frse.org.pl).
- 7) W przypadku aktualizacji danych w zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia kandydat składa nowy wniosek z zaznaczeniem, że jest to aktualizacja.
- 8) Zaproszenie do złożenia wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów (Załącznik nr 3 do Zasad) zawiera:
  - wymagania obowiązkowe: formalne i merytoryczne, w tym merytoryczne specyficzne dla sektora/ów,
  - listę wymaganych dokumentów,
  - informację o sposobie składania wniosku.
- 9) Rola eksperta zaangażowanego w ocenę wniosków i raportów jest opisana w Załączniku nr 4 do Zasad.
- 10) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w świadczeniu usług wymienionych w Załączniku nr 4 do Zasad i nie może stanowić dla kandydata na eksperta podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
- 11) Umieszczenie w Wykazie nie zapewnia kandydatowi na eksperta uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach. FRSE zapewnia szkolenia wyłącznie tym kandydatom na ekspertów, których wiedza i doświadczenie najbardziej odpowiadają potrzebom FRSE. Wnioski mogą być przyznane tylko przeszkolonym ekspertom.
- 12) Kandydaci na ekspertów oraz eksperci są zobowiązani do złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 do Zasad każdorazowo na wezwanie FRSE, w terminie wskazanym w wezwaniu.

## 4. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW NA EKSPERTA

---

1. Kandydatem na eksperta może zostać osoba, która spełnia obowiązkowe wymagania formalne i merytoryczne, w tym wymagania merytoryczne specyficzne dla sektora. Ocena wymagań formalnych i merytorycznych będzie dokonywana w formule „0”/„1” – „nie spełnia”/„spełnia”.

### 2. Obowiązkowe wymagania formalne:

- a) złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe II stopnia, z wyjątkiem sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe, w którym wymagane jest posiadanie wykształcenia wyższego na poziomie co najmniej I stopnia.

### 3. Obowiązkowe wymagania merytoryczne:

- a) wiedza w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+,
- b) praktyczne umiejętności obsługi komputera (np. pakiet MS Office lub równoważny, narzędzia informatyczne do składania dokumentów online),
- c) znajomość języka polskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1.

### 4. Obowiązkowe wymagania merytoryczne specyficzne dla sektorów

Kandydat w Załączniku nr 2 do Zasad *Wniosek o umieszczenie w wykazie* może zaznaczyć obszary wiedzy dla różnych sektorów, jeśli planuje zaangażować się w proces oceny w więcej niż jednym sektorze.

#### 4.1. Sektor Edukacja dorosłych

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja dorosłych lub na jego rzecz, oraz
  - b) w zakresie oceniania wniosków o dofinansowanie projektów zawierających działania dotyczące rozwoju i edukacji osób dorosłych lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dziesięć ocen), lub
  - c) doświadczenie w ewaluacji przedsięwzięć w zakresie rozwoju i edukacji osób dorosłych (min. trzy przedsięwzięcia).
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej trzech obszarów wiedzy sektora Edukacja dorosłych wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

#### 4.2. Sektor Edukacja szkolna

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe pracy w sektorze Edukacja szkolna lub na jego rzecz, oraz
  - b) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (głównych lub przekrojowych) wskazanych w Załączniku nr 1 do Zasad, np.: prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja itp., lub
  - c) w zakresie oceniania wniosków o dofinansowanie projektów zawierających działania dotyczące edukacji szkolnej lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dwadzieścia ocen).

- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej jednego z głównych lub przynajmniej jednego z przekrojowych obszarów wiedzy dotyczących sektora Edukacja szkolna wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

#### **4.3. Sektor Szkolnictwo wyższe**

- 1) Doświadczenie:
  - a) doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych (w szczególności edukacyjnych) w sektorze szkolnictwa wyższego, lub
  - b) doświadczenie w pracy w charakterze eksperta oceniającego wnioski o dofinansowanie projektów międzynarodowych i/lub projektów w zakresie mobilności międzynarodowej realizowanych przez szkoły wyższe, lub
  - c) minimum dwuletnie doświadczenie w pracy w jednostce uczelnianej zajmującej się mobilnością międzynarodową.
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość min. jednego głównego obszaru wiedzy oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy z sektora Szkolnictwo wyższe wymienionych w Załączniku 1 do Zasad.

#### **4.4. Sektor Młodzież**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy w obszarze kształcenia pozaformalnego młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub na jego rzecz np. w charakterze pracownika organizacji/instytucji edukacyjnej, edukatora, trenera edukacji pozaformalnej, pedagoga, nauczyciela, instruktora, wychowawcy, eksperta, badacza lub inne, oraz
  - b) w zakresie oceniania wniosków o fundusze w programach edukacyjnych dotyczących młodzieży i osób pracujących z młodzieżą lub edukacji pozaformalnej lub raportów końcowych w tym obszarze (min. dwadzieścia ocen).
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Młodzież wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

#### **4.5. Sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe**

- 1) Doświadczenie:
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w sektorze Kształcenie i szkolenia zawodowe lub na jego rzecz, oraz
  - b) w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie lub raportów końcowych projektów zawierających działania dotyczące kształcenia i szkoleń zawodowych (min. dwadzieścia ocenionych wniosków lub raportów końcowych), oraz
  - c) osiągnięcia w podstawowych obszarach wiedzy (znajomość min. jednego głównego obszaru oraz jednego przekrojowego obszaru wiedzy) wskazanych w Załączniku nr 1 do Zasad, np. prowadzone badania, publikacje, zrealizowane projekty lub ich ewaluacja, analizy, artykuły, zrealizowane szkolenia, wykłady, prezentacje, zajęcia, opracowywanie programów nauczania i programów szkoleń itp.
- 2) Znajomość języka angielskiego w rozumieniu, czytaniu i pisaniu na poziomie co najmniej C1 dla akcji KA2 i na poziomie co najmniej B2 dla akcji KA1.
- 3) Znajomość przynajmniej dwóch głównych obszarów wiedzy dotyczących sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe wymienionych w Załączniku nr 1 do Zasad.

5. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji wszelkich informacji podanych przez osobę ubiegającą się o status kandydata na eksperta, np. poprzez zażądanie odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej. FRSE zastrzega sobie prawo do weryfikacji ich wiedzy w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+. Weryfikacja ta może polegać w szczególności na uzyskaniu dokumentów potwierdzających wiedzę osoby ubiegającej się o status kandydata na eksperta w zakresie celów i sposobu realizacji programu Erasmus+, przeprowadzeniu testu lub zastosowaniu innego sposobu weryfikacji wiedzy.
6. FRSE zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z osobą ubiegającą się o status kandydata na eksperta w ramach prowadzonego naboru.
7. Kandydat na eksperta informuje FRSE niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5. W przypadku niespełnienia którejkolwiek z nich kandydat zostanie usunięty z Wykazu.

## **5. WERYFIKACJA WNIOSKÓW O UMIESZCZENIE W WYKAZIE**

---

1. Weryfikację wniosków o umieszczenie w Wykazie przeprowadza Komisja, która jest powoływana przez Zarząd FRSE. W skład Komisji wchodzi/ą przedstawiciel/e każdego z pięciu sektorów programu Erasmus+ oraz przedstawiciel Zespołu Zamówień Publicznych FRSE.
2. Po powołaniu Komisji osoby wchodzące w jej skład wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Zastępca przewodniczącego wykonuje zadania przewodniczącego pod jego nieobecność.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. Pierwsze posiedzenie zwołuje Zarząd FRSE.
5. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny m.in. za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania,
  - 3) zatwierdzenie protokołu z weryfikacji wniosków,
  - 4) aktualizację obszarów wiedzy podanych w Załączniku 1, zgodnie z aktualnymi potrzebami wynikającymi z aktualizacji tematów i priorytetów projektów dofinansowanych w programie Erasmus+.
6. Zadaniem Komisji jest w szczególności weryfikacja i ocena wniosków o umieszczenie w Wykazie.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych wniosków. Dokumenty złożone niezgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 zostaną odrzucone na etapie oceny wymagań formalnych. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny wymagań formalnych i merytorycznych nie obowiązuje okres karencji w ponownym złożeniu wniosku.
8. Ponowne złożenie wniosku w przypadku skreślenia kandydata z Wykazu kandydatów na eksperta może nastąpić nie wcześniej niż pół roku po dacie skreślenia z Wykazu.
9. Weryfikacja będzie polegać na ocenie wniosków o umieszczenie w Wykazie z uwzględnieniem ewentualnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o ile została przeprowadzona, lub sprawdzenia wiedzy na temat znajomości zasad programu Erasmus+.

Kandydatem na eksperta może być wyłącznie osoba, której wniosek został oceniony pozytywnie przez Komisję.

10. Protokół z weryfikacji wniosków o umieszczenie w Wykazie przygotowuje sekretarz, a zatwierdza przewodniczący na bieżąco, nie rzadziej niż raz na pół roku.
11. Kandydat na eksperta otrzymuje informację o wyniku oceny swojego wniosku drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o umieszczenie w Wykazie. W przypadku, gdy Komisja podejmie decyzję o nieumieszczeniu w Wykazie, osoba ubiegająca się o status kandydata na eksperta otrzymuje krótkie uzasadnienie podjętej decyzji.
12. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od wyników weryfikacji wniosków.

## **6. WYKAZ**

---

1. Wykaz prowadzi FRSE.
2. Wykazy zawierają następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko kandydata na eksperta,
  - 2) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta,
  - 3) numer telefonu,
  - 4) wskazanie obszaru/ów wiedzy, w których kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
3. FRSE podejmuje działania mające na celu zapewnienie aktualności danych kandydata, zawartych w Wykazie.
4. Wykazy nie są publicznie dostępne.

## **7. ZAWIERANIE UMÓW Z EKSPERTAMI**

---

1. FRSE zawiera z kandydatem na eksperta umowę (wzór stanowi Załącznik nr 7 Zasad).
2. Po zawarciu umowy kandydat na eksperta uzyskuje status eksperta. Świadczenie wybranych usług (zamówienia) przez eksperta będzie każdorazowo zlecane na podstawie zamówienia na świadczenie usługi.

## **8. ZASADY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI**

---

1. Warunkiem korzystania z usług kandydata na eksperta jest:
  - 1) złożenie przez kandydata na eksperta oświadczenia w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i nieujawniania informacji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie dla projektów wybieranych w trybie konkursowym dotyczy wszystkich wnioskodawców lub partnerów biorących udział w danej rundzie i w danym/ej sektorze/akcji. Złożenie niniejszego oświadczenia dokonywane jest każdorazowo przed rozpoczęciem oceny wniosków lub raportów w danym roku/okresie,
  - 2) dostępność kandydata na eksperta w terminach oceny wniosków i oceny raportów.

2. W przypadku stwierdzenia innych niż wskazane w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 okoliczności mogących budzić wątpliwości co do bezstronności kandydata na eksperta FRSE może :
  - wyłączyć kandydata na eksperta z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów, albo
  - ujawnić te okoliczności i nie wyłączać go z udziału w procesie oceny wniosków i oceny raportów.
3. Wybór ekspertów oceniających wnioski/raporty będzie dokonywany na podstawie zapisów z wniosków kandydatów na ekspertów oraz z uwzględnieniem oceny dotychczasowej współpracy z FRSE (jeśli dotyczy), a także specyfiki wniosków/raportów przeznaczonych do oceny.
4. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wysokiej jakości obsługi konkursu wniosków i oceny raportów końcowych, FRSE organizuje i przeprowadza bezpłatne szkolenia dla ekspertów z obowiązujących procedur i zasad dokonywania oceny wniosków i raportów końcowych programu Erasmus+. Przed przystąpieniem do oceny wniosków/raportów kandydat na eksperta jest zobowiązany do odbycia takiego szkolenia.
5. FRSE może na wniosek eksperta zwrócić koszty dojazdów związanych z uczestnictwem w szkoleniach.

## **9. ZASADY ORAZ TRYB OCENY PRACY EKSPERTÓW**

---

1. Ocena pracy eksperta dokonywana jest co najmniej raz w roku. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Uzyskanie oceny pozytywnej następuje po uzyskaniu oceny na poziomie minimum 60% ogólnej punktacji, przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 50% punktów w każdym z kryteriów oceny. Kryteriami oceny pracy eksperta są: terminowość, trafność/rzetelność, jakość i kompletność komentarzy oraz ich poprawność językowa, a także jakość współpracy z FRSE, i są one jednakowo punktowane.
2. Ocenę pracy eksperta dokonują wskazani pracownicy FRSE. Następnie ocena jest zatwierdzana przez Zarząd FRSE.
3. Ocena negatywna skutkuje usunięciem eksperta z Wykazu, ekspert otrzymuje krótkie uzasadnienie oceny negatywnej.

## **10. USUNIĘCIE KANDYDATA Z WYKAZU**

---

1. FRSE usuwa z Wykazu kandydata na eksperta w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) utrata pełni praw publicznych,
  - 2) utrata pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 3) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) negatywna ocena pracy eksperta,
  - 5) zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Wykazie lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym,
  - 6) złożenie przez kandydata na eksperta pisemnej prośby o wykreślenie z Wykazu,
  - 7) wycofanie przez kandydata na eksperta zgody na umieszczenie jego danych osobowych w Wykazie,
  - 8) śmierć kandydata na eksperta lub uznanie za zmarłego,

- 9) odmowa udziału w ocenie wniosków i/lub raportów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z oceną wniosków i/lub raportów,
  - 10) brak uczestnictwa w zaproponowanej formie szkolenia,
  - 11) brak złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5 w terminie wskazanym przez FRSE w wezwaniu,
  - 12) zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 oraz opisanych w rozdziale 4,
  - 13) rozwiązanie umowy z FRSE.
2. Komisja przedstawia Zarządowi FRSE wniosek o usunięcie kandydata z Wykazu po otrzymaniu informacji dotyczących zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wskazanych w ust. 1. Po akceptacji Zarządu FRSE kandydat jest informowany drogą elektroniczną o fakcie usunięcia z Wykazu.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1 – Spis obszarów wiedzy
2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów
3. Załącznik nr 3 – Zaproszenie do złożenia wniosków o umieszczenie w Wykazie kandydatów na ekspertów
4. Załącznik nr 4 – Szczegółowy wykaz zadań eksperta
5. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia kandydata na eksperta (Deklaracja w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji)
6. Załącznik nr 6 – Wzór zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych oraz na umieszczenie danych osobowych w Wykazach kandydatów na ekspertów
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy z kandydatem na eksperta wraz z załącznikami (w tym załącznik zawierający stawki wynagrodzenia)