



Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów unijnych dla członków KOP. 2-dniowe szkolenie warsztatowe.

Numer usługi 2025/08/01/8282/2918340

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 086 ocen

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 05.10.2026 do 06.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do:

- Pracowników administracji publicznej odpowiedzialnych za fundusze unijne.
- Osób pełniących funkcję członków Komisji Oceny Projektów (KOP).
- Przedstawicieli organizacji pozarządowych zajmujących się funduszami unijnymi.
- Specjalistów z sektora prywatnego (doradców, konsultantów) zaangażowanych w ocenę projektów unijnych.
- Pracowników firm realizujących projekty unijne, którzy chcą lepiej zrozumieć proces oceny merytorycznej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

04-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Teoretyczne przygotowanie uczestników: zrozumienie zasad i kryteriów oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie z funduszy unijnych.

Rozwój kompetencji praktycznych: praktyczne przygotowanie do oceny wniosków poprzez symulacje i ćwiczenia warsztatowe.

Podniesienie poziomu profesjonalizmu: wypracowanie standardów oceny zgodnych z wytycznymi unijnymi i krajowymi.

Minimalizacja błędów: identyfikacja najczęstszych błędów we wnioskach i wypracowanie umiejętności ich wskazywania i formułowania popr

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1

Moduł 1: Wprowadzenie do procesu oceny merytorycznej

- Wyjaśnienie roli Komisji Oceny Projektów (KOP).
- Omówienie etapów oceny wniosków – od przyjęcia do końcowej decyzji.
- Wytyczne unijne i krajowe dotyczące oceny projektów:
 - Regulacje prawne.
 - Kluczowe dokumenty: wytyczne dla beneficjentów, kryteria wyboru projektów, programy operacyjne.
- **Moduł 2: Zasady i kryteria oceny merytorycznej** Podział kryteriów oceny na ogólne i szczegółowe:

- Zgodność z celami programu.
- Wartość dodana projektu.
- Efektywność i trwałość rezultatów.
- Specyfika kryteriów dla różnych obszarów tematycznych (np. innowacje, infrastruktura, edukacja).
- Zasady punktacji i oceny opisowej.
- **Moduł 3: Najczęstsze błędy we wnioskach** Typowe problemy:
 - Niejasne uzasadnienie potrzeb realizacji projektu.
 - Niespójność pomiędzy budżetem a harmonogramem.
 - Niedostateczne określenie wskaźników rezultatu.
- Jak rozpoznawać i klasyfikować błędy.
- Formułowanie zaleceń dla wnioskodawców.
- **Warsztat 1: Analiza przykładowego wniosku** Przegląd przykładowego wniosku o dofinansowanie.
- Wspólna identyfikacja błędów i dyskusja nad poprawnością dokumentu.
- Formułowanie uwag do oceny wniosku.

Dzień 2

Moduł 1: Obiektywność i transparentność w procesie oceny

- Zasady neutralności członków KOP:
 - Unikanie konfliktu interesów.
 - Etyczne aspekty oceny.
- Dokumentowanie procesu oceny:
 - Raporty i arkusze oceny.
 - Rejestrowanie uwag i rekomendacji.
- **Moduł 2: Warsztat praktyczny – symulacja oceny merytorycznej** Praca w zespołach nad oceną trzech przykładowych wniosków:
 - Ocena zgodności z kryteriami.
 - Punktacja i jej uzasadnienie.
 - Formułowanie zaleceń dla wnioskodawców.
- Dyskusja grupowa na temat wyników pracy.
- **Moduł 3: Tworzenie raportu z oceny merytorycznej** Struktura i kluczowe elementy raportu:
 - Wstęp, analiza kryteriów, podsumowanie.
- Jak pisać jasne, rzeczowe i konstruktywne uwagi.
- Wytyczne dla wnioskodawców dotyczące poprawy projektu.
- **Moduł 4: Sesja Q&A i podsumowanie** Odpowiedzi na pytania uczestników.
- Podsumowanie najważniejszych informacji ze szkolenia.
- Rekomendacje dla uczestników dotyczące dalszego rozwoju kompetencji w obszarze oceny projektów.
- **Warsztat 1: Test końcowy – ocena krótkiego wniosku i przygotowanie raportu** Indywidualna praca uczestników:
 - Ocena skróconego wniosku zgodnie z kryteriami.
 - Przygotowanie raportu oceny.
 - Omówienie wyników z trenerem.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów unijnych dla członków KOP	Trener Semper	05-10-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów unijnych dla członków KOP	Trener Semper	06-10-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
 - materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
 - materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
 - dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
 - konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Towarowa 2/A
00-811 Warszawa
woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060