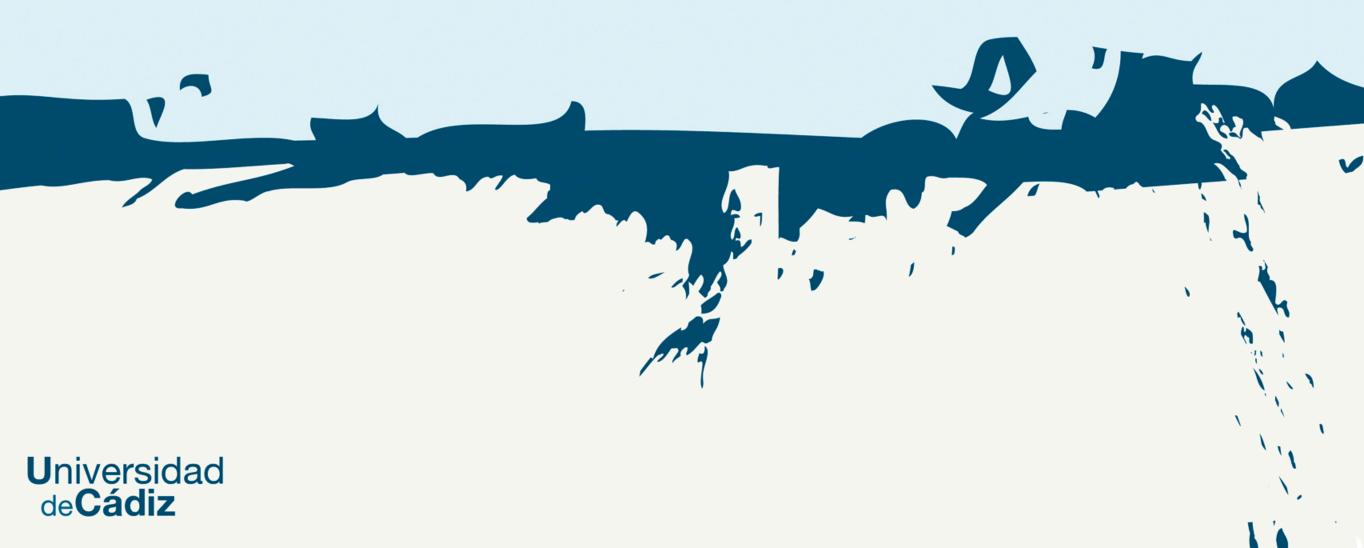


## Promotion of international projects.

## Support, activities&training, internal rules



## Support

- The assistance to academic staff in any stage of the project
- Before the project's approval: Project's idea, joining a proposal as partner, submission.
- After project's approval: internal procedures, setting up of the team, preparation of the kick-off meeting, interim and final reports, dissemination, etc.)
- Fostering the involvement in international projects. The "great unknown" of the Erasmus+ programme among the academic staff (vs mobilities).
- Need of training for the academic staff: workshops, seminars, dissemination,
- Web page





## Supporting activities

Vicerrectorado de

Internacionalización

Buscar ...

Q

CONÓCENOS ▼ ERASMUS+ ▼ COOP Y VOLUNTARIADO ▼ WELCOME CENTER ▼ MOVILIDAD SALIENTE ▼ PROYECTOS ▼ POLT. LINGÜÍSTICA ▼

#### **D**estacamos



0000

#### Curso "Cómo preparar una solicitud de módulo Jean Monnet"

La fecha será el miércoles 18 de noviembre, pincha sobre la imagen para obtener más información.

#### **Noticias**



#### 2.10.2020

Kick off meeting nuevo proyecto concedido: Language for Specific Purposes – Teacher Education Online Course for Professional Development (LSP-TEOC.pro)

#### 16.10.2020

II Convocatoria de los Premios Universidad, Conocimiento y Agenda 2030

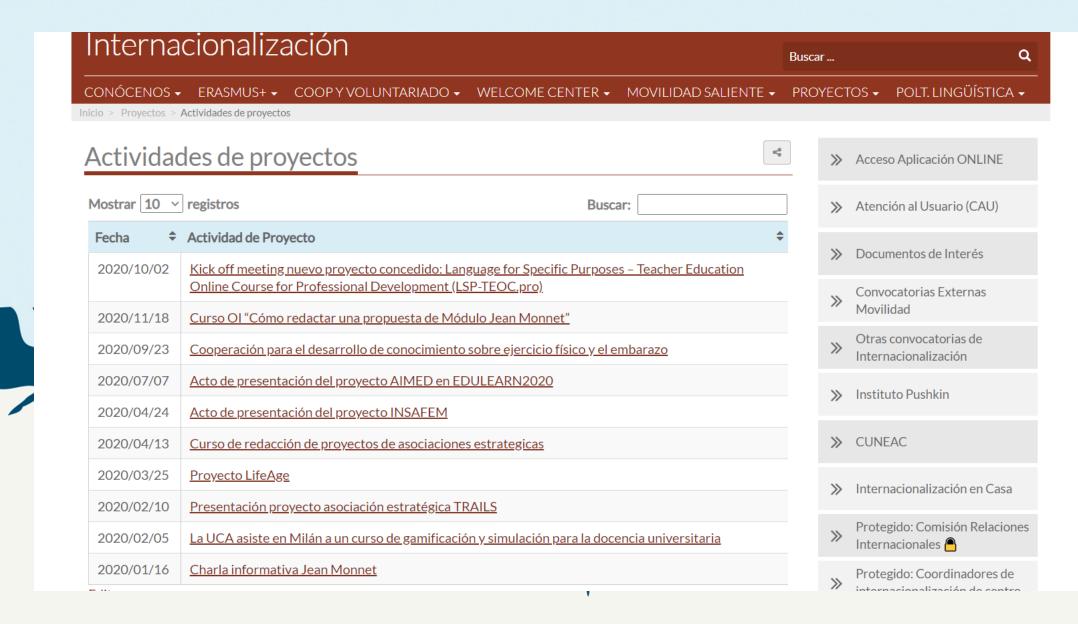
#### 14.10.2020

Feria Virtual Europea





## Supporting activities

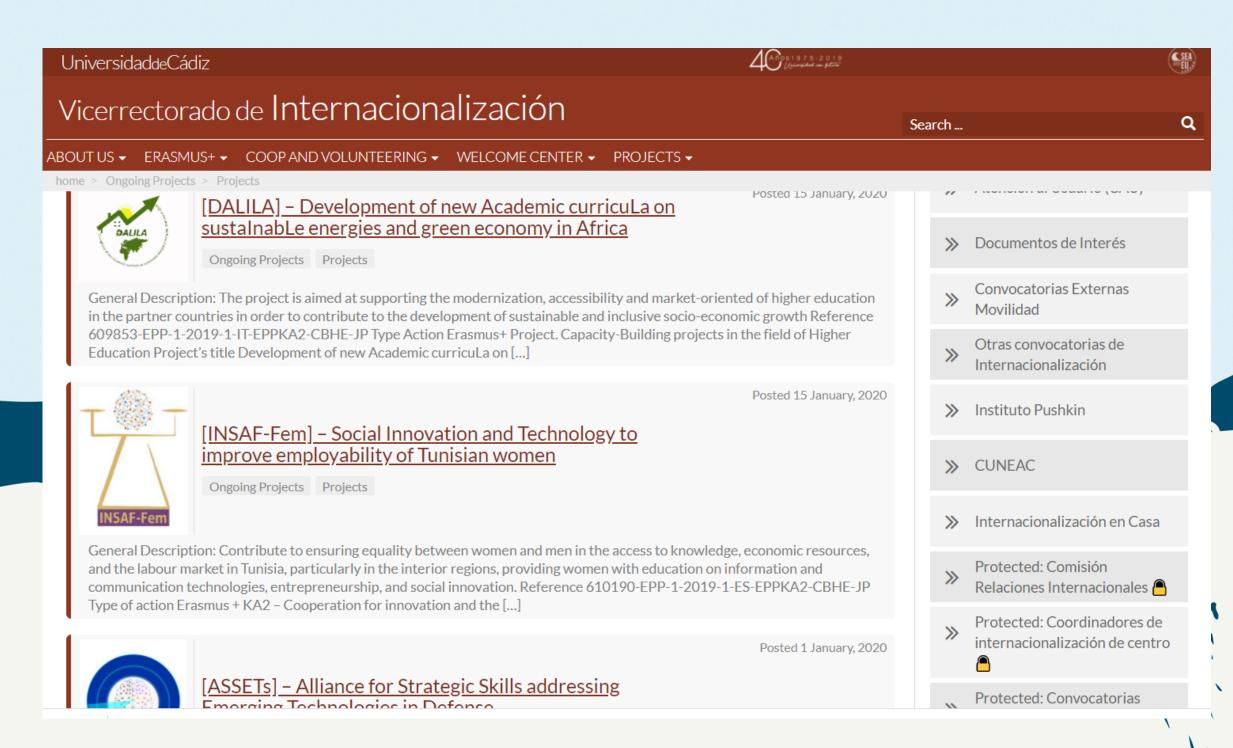






## Ongoing projects







### Internal rules

- Support in the preparation for the proposal's submission.
- Concept note, mandate signature, etc.
- Communication, management and reporting of projects
  - Internal procedures: expenditure unit, Project register in the database
  - Establishment of the team: meet the people, processes,
  - Economic planning: human resources and financial. Follow-up
  - Liaison with PO or coordinator for legal, financial and management issues
  - Obligations of the responsible of the Project: to inform about the financial implementation and to send the timesheets for checking.
  - Contingency funds (30% of IO)



### Internal rules

- Resources made available after the Project's end (RLD)
  - Available released resources is the difference between the grant granted in a international Project and the expenses incurred during the life span of the Project.
  - This is not a benefit for the university for its participation, but ti comes from the allocatin of its own resources, especially the human resources the university devotes directly to the implementation of the Project.
  - 75% -25%
- Extraordinary staff remuneration
- Fostering of the internationalization



- Originally, WIDI it's an application for management of researchers, and technological innovation.
- It provides a possibility to all teachers & researchers, administration and service staff who participates in a Project, to register themselves with their staff UCA member email.
- It offers a wide range of possibilities concerning participation in projects:
  - an engine of search for interesting events CALLS to avoid missing important dates.
  - Reports
  - Search of other participants in their projects
  - ETC....



- The main use of the Unit of International Projects it's to include the Erasmus+ Projects and its participants, to upload content of each Project granted, where UCA is either coordinator or partner (official documentation, Partnership agreement, Documentation of economic control, expenditure unit, etc...)
- It's a collaborative tool where the staff with their own credentials can operate and access to the information uploaded.
- It can be as rich and deep as the needs may arise.







#### UniversidaddeCádiz

**WIDI** 

Aplicación de gestión de investigación, transferencia e innovación tecnológica

Estás en: Inicio > Bienvenido/a a Investigación

#### Menú principal Inicio Buscador de convocatorias Calendario de eventos Gestión de Convocatorias Actividades Científicas Actividades Divulgación Grupos de Investigación Infraestructuras Institutos Marcas RRHH Proyectos Patentes Propiedad Intelectual Licencias Contratos OTRI Homologaciones **EBT** Terceros Gestión Demanda de Información Gestión de Comentarios Seguimiento económico Manual de usuario

Bienvenido/a a Investigación

Bienvenido/a a la aplicación de gestión de investigación, transferencia e innovación tecnológica



## ADMINISTRADOR → Generación de informes. → Herramienta de migración de tablas desde MDB. → Personalizar tipos de e-mail enviados por WIDI. → Tabla dietas País / Alojamiento / Manutención. → Administración Solicitudes Reintegro CI. → Administración de Deudores. → Contratos OTRI - Gestión interna

de Cádiz



Bienvenido, MARIA DOLORES GOMEZ DOMINGUEZ

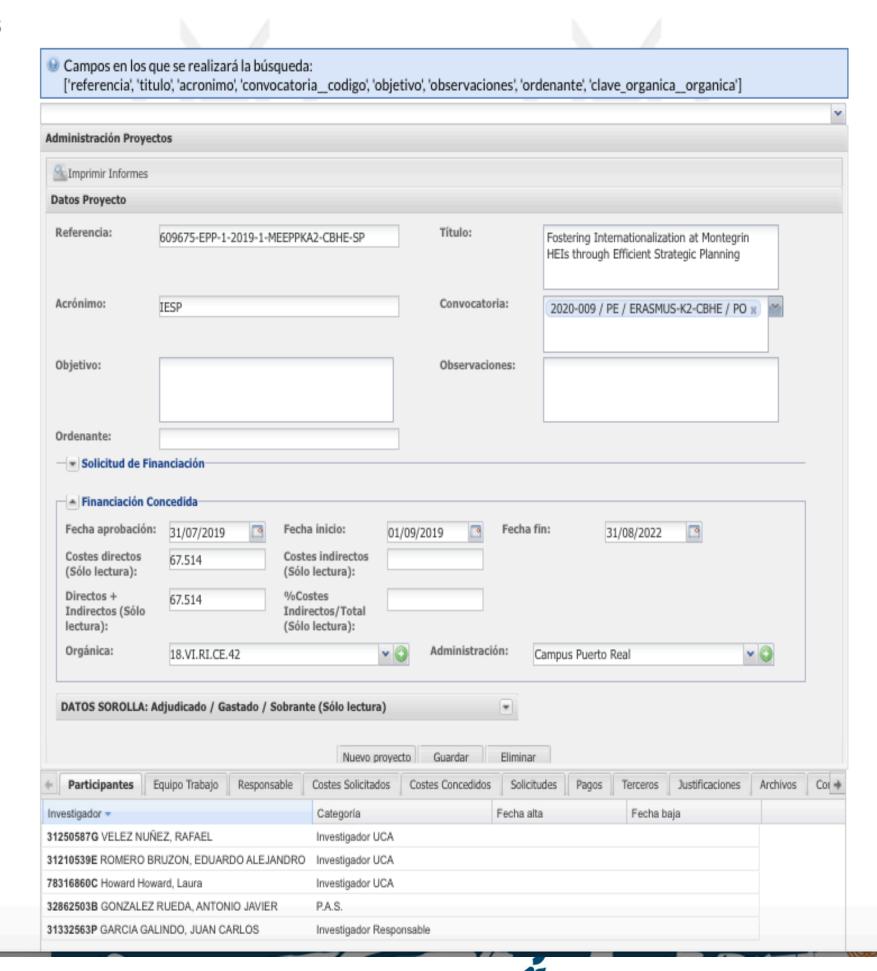
**Buscador investigadores** 



nistración de Proyectos

Administración de Proyectos





UCA Universidad de Cádiz

UCA

universida de Cádiz

## WIDI: UCA database for research and international cooperation projects

Live Example: <a href="https://widi.uca.es/vidiweb/vidi/general/index">https://widi.uca.es/vidiweb/vidi/general/index</a>



#### CAU: user service desk

In our main section of International Projects, we show a little summary about what we do:

https://internacional.uca.es/proyectos/informacion-general/

So, from the very 1st step, we offer a cannel of communication through the CAU service, to put in contact directly the staff interested in presenting a proposal (researchers, teachers) to the technical staff of the International projects' Unit



#### **CAU: user service desk**





▲ María Dolores Gómez Domínguez mariadolores.gomez@uca.es



#### **CAU** Relaciones Internacionales

Servicios Ofrecidos

Servicios Ofrecidos Global

Estadística de uso

Lista de Solicitudes Personales

Lista de Solicitudes Personales Global

Administración

Panel de Control

Lista de Solicitudes

Búsqueda de Solicitudes

Usuarios BD

Nueva Solicitud para

#### Consulta sobre Proyectos internacionales de cooperación en Educación Superior

Usuario Solicitante: María Dolores Gómez Domínguez

Tiempo estimado de respuesta (Días): 10

Texto de la Consulta:



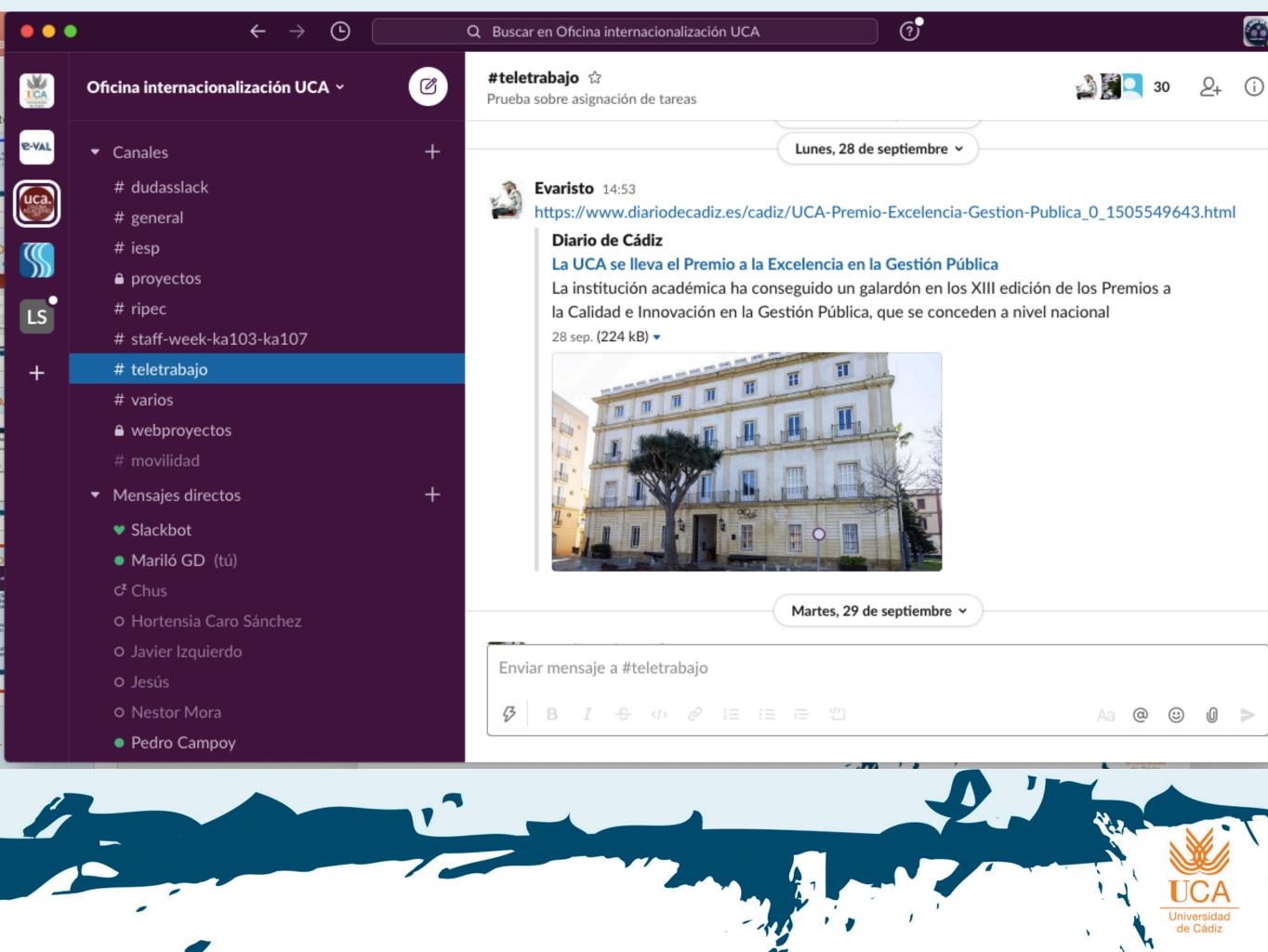
I'm most interested in preparing a proposal KA2- Capacity Building for Higher Education. Could you give me some information, please...?





- SLACK Free software.
- Slack it's a free use communication tool and it's a workspace, not only meant to communicate quickly through your email identification, but it's also a space where to share documentation, images, etc.
- It enables to have on line conversations, and video calls as well. It also provide the creation of specific channels to work on specific topics.
- International Office Unit has used it on a daily basis for a fluid communication during the Pandemic. And we still do!!









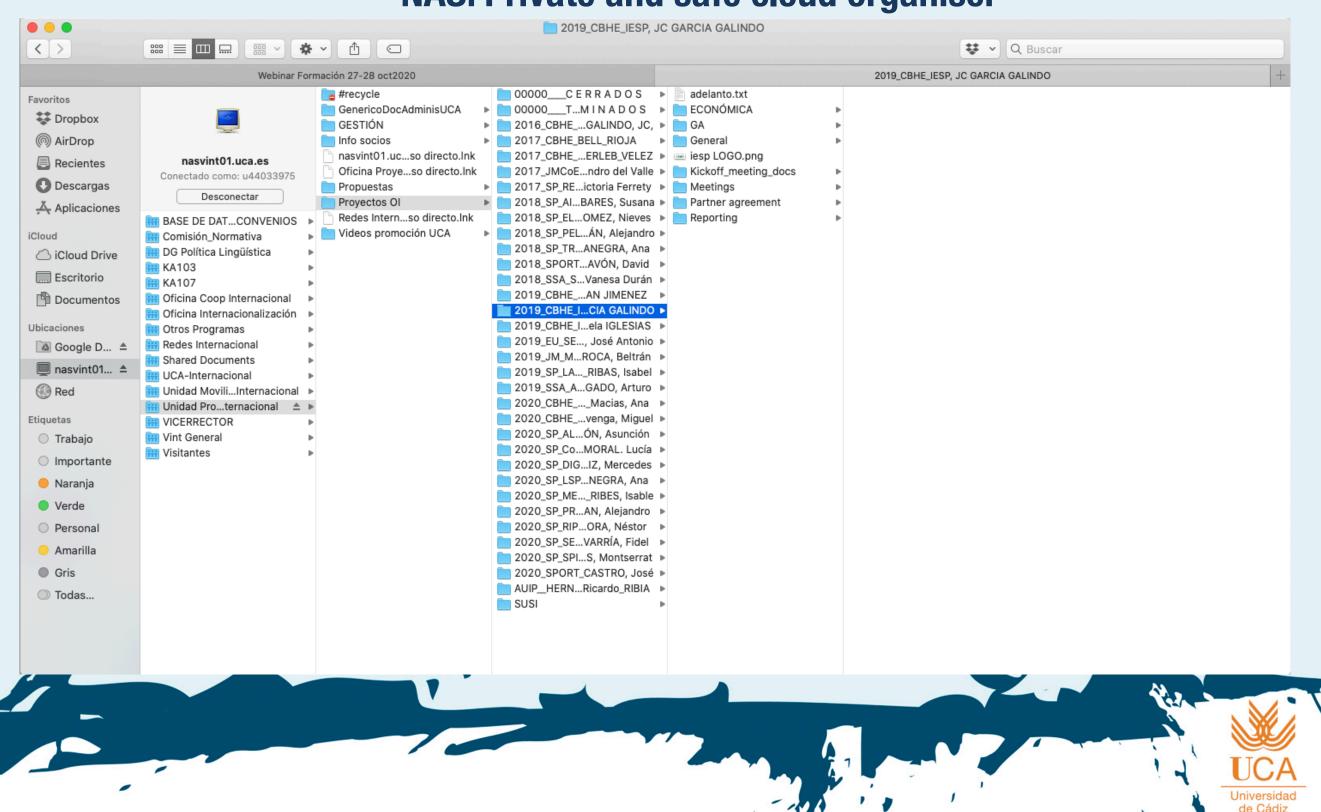
- We try to have a close contact with projects coordinators or researchers in charge of the projects management.
- Through Google Drive we can share and modify in real time documentation.
- The main idea is to be close to 4 campuses of our University and its staff. The pandemic it has also strengthen the need to work closely but separately physically speaking.



- NAS: Private and safe cloud organiser
- Not all our information & documentation are filed in open & free resources. The information must be kept safely and be organized and under control of our own University.
- NAS is a private server that recently the Vice-chancellor of Internationalisation has acquired to protect and keep a back up of information and documentation.
- All users allowed to storage the information on it, will have a user ID and a password.

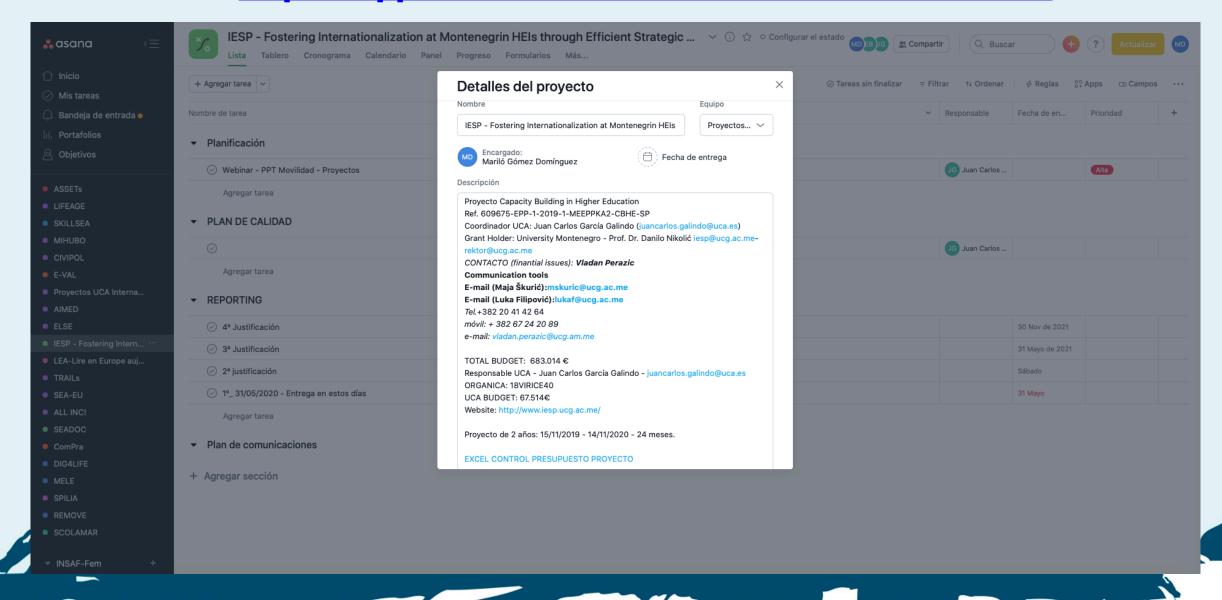


NAS: Private and safe cloud organiser

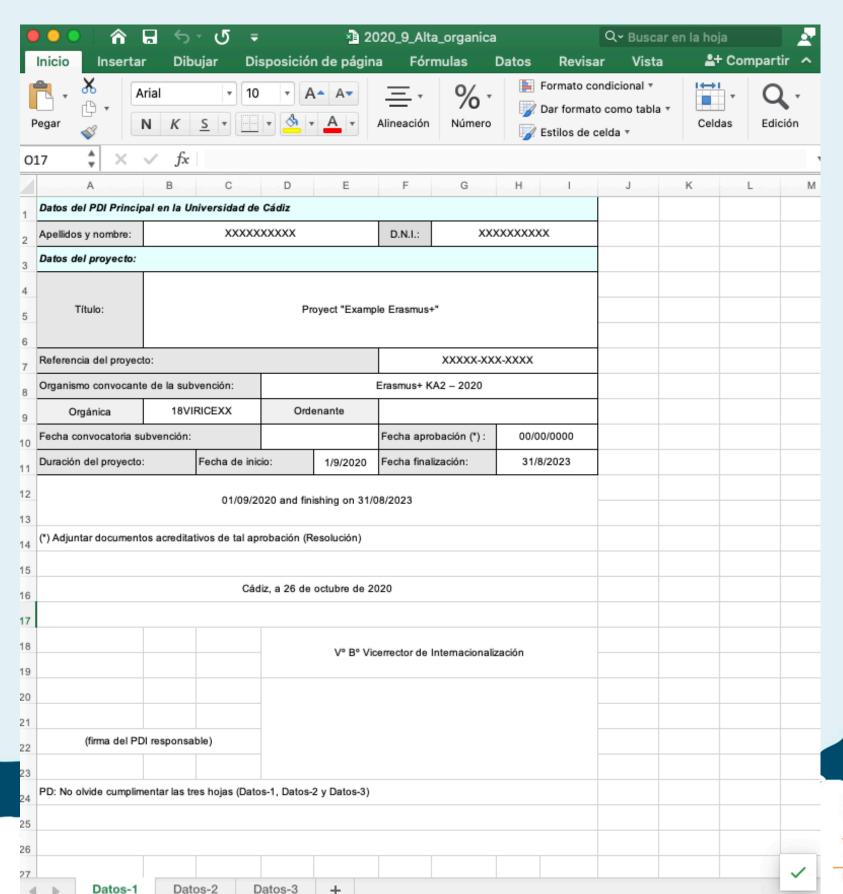




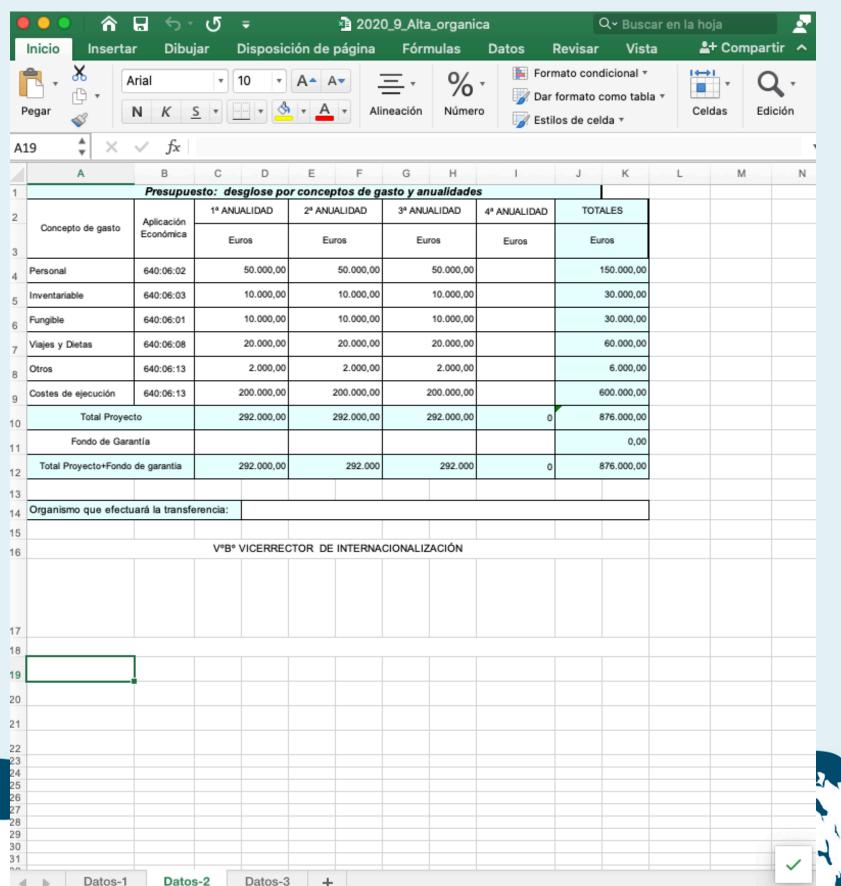
 ASANA: A free tool - organiser for daily tasks and future tasks to foresee. <a href="https://app.asana.com/0/home/1169131827556807">https://app.asana.com/0/home/1169131827556807</a>



## EXPENDITURE UNIT FORM



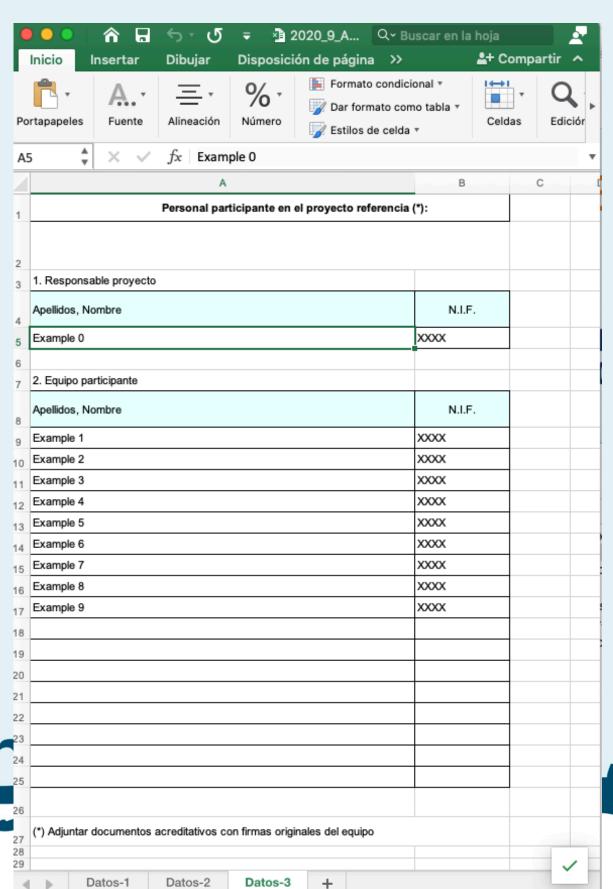
## EXPENDITURE UNIT FORM



→ 100 %



EXPENDITURE UNIT FORM







Vicerrectorado de Internacionalización

Universidad de Cádiz Oficina de Internacionalización Edif. Hospital Real Plaza Falla 8 11003 CADIZ

## FUNDS ADVANCE FORM

+‡+

#### Solicitud de Reconocimiento de Derechos

(Podrán autorizarse estos anticipos a los coordinadores responsables de ayudas para proyectos financiados, siempre que la transferencia de los fondos anticipados se realice a alguna de las unidades de gasto de la Universidad de Cádiz )

#### Datos del proyecto

Referencia proyecto:
Unidad de gasto:
Responsable:
Importe de la anualidad pendiente de recibir (€):
Importe del anticipo que se solicita (€):
Motivo de la petición (utilizar otras páginas si es necesario):
Motivo de la peticion (utilizar otras paginas si es necesario):
Motivo de la peticion (utilizar otras paginas si es necesario):
Motivo de la peticion (utilizar otras paginas si es necesario):

El abajo firmante, responsable del proyecto de referencia, mediante el presente escrito manifiesta que los gastos ejecutados a cargo de la orgánica del proyecto son elegibles de acuerdo con la normativa aplicable al proyecto.

Se compromete a devolver el anticipo que solicita con el importe del primer pago que se reciba del organismo financiador, y autoriza a la Administración para que, en cuanto quede incorporada a la unidad de gasto del proyecto el citado pago, retenga el correspondiente crédito y lo transfiera al Vicerrectorado de Internacionalización. En el caso de que el importe anticipado sea mayor que el del pago que se reciba, se deducirá como mínimo el importe del pago recibido.

Cádiz, a 23 de octubre de 2019

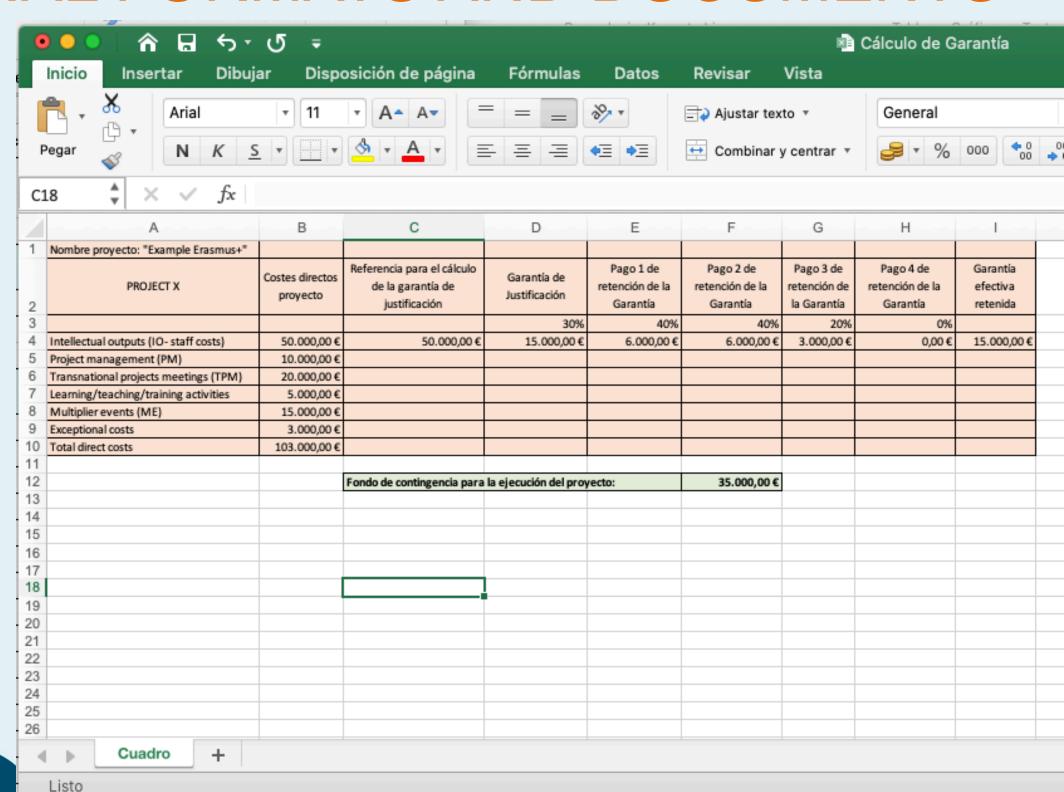
(firma del responsable)

EL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN





## E X A M P L E CALCULUS FUND GUARANTEE





#### **Project FILE**

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Tipo de proyecto: Erasmus + Strategic Partnership in Higher Education

Título del proyecto:

Acrónimo:

Referencia del proyecto:

Instituciones participantes:

Palabras clave:

Responsable UCA:

Miembros Equipo UCA:

Duración: Presupuesto: € subvención

concedida.

LOGO:

URL:

#### RESUMEN DEL PROYECTO

+‡+

Objetivo:

Resultados esperados y difusión:

Aportación del equipo de la UCA (100 palabras, en inglés):

Más info:





#### Follow up table

	В	D	Е	F G				K L	M	N	O P	Q	R	S	Т	U	V	W X		
			TOTALES			ISPONIBLE			1 QR M1-3			2 QR M4-6				3 QR M7-9			4 QR M10-	12
T	ask Description	Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1	Cat 2	Cat 4		Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1		Cat 4
		Manager	Researcher	Administrative Staff	Manager	Researcher	r Adm Staff	Manager	Researcher	Adm Staff	Manager	Researcher	Adm Staff	,	Manager	Researcher	Adm Staff	Manage	er Researche	er Adm St
	EDUCATION AND TRAINING DESING	5	60	7																
	.2. Guidelines for Designing Defence Sector Professional Standards	3	30	3	0	0	0	0	0	0	1	1	0		1	1	0	1	28	3
2	7,7 Internal validation of the Education & Training Programme Protoypes	2	30	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
L	IMPLEMENTATION	9	163	8																
	3,2 Edu & Training programmes prototyped (restricted) pilots	3	23	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
_	3,6 Design and Implementation of Training the Trainers	3	60	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
3	3,9 Final programmes review, improvement & release	3	80	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
	EXPLOITATION	9	81	10																
-	1,2 Strategic Design	2	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	2	20	2
4	1,6 Standardized training material, approach and guidelines (Lead: UCA)		61	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
	DISSEMINATION	5	71	8																
_	5,2 Awaredness Plan definition	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
	5,4 Sector communication	5	71	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	1	6	1
	QUALITY ASSURANCE	5	27	8																
-	5,2 Quaterly Monitoring	5	27	8	0	0	0	1,5	0	1,5	2	0	0		0	0	0	0	4	0,5
6	5,3 Development of risk management plan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
	MANAGEMENT	5	33	25				_			_									1
-	7,1 Overall Management and preparation of timesheets	0	10	22	0	0	0	0	0	0,5	0	0	0		0	1,5	4,5	0	0	0
-	7,2 Preparation of and participation in Project Meetings	5	3	0	0	0	0	3	3	0	1	0	0		0,5	0	0	0	0	0
Ľ	7,3 Development of Interim and Final Reports	0	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
	'	C+1	C# 3	Cat 4		1		541	C+3	Cont	641	Crt 3	Cott		C++1	64.3	Cott	0.11	6.4.5	
	Total day	Cat 1	Cat 2	Cat 4				Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1	Cat 2	Cat 4		Cat 1	Cat 2	Cat 4	Cat 1		Cat
	Total days		435	66				4,5		02.006	107.006	_	02.006		1,5	2,5		407.00	4 58	
	Daily Rate		164,00€	93,00€				197,00€	164,00€	93,00€	197,00€	164,00€	93,00€		.97,00€	164,00€	93,00€		)€ 164,00€ 00€ #######	
	Total budget per categories Total budget		71.340,00€	6.138,00€ 84.964,00€				886,50€	432,00€	. 100,00€	788,00€	164,00€	0,00€		295,50€	410,00€	418,50€	768,		# 604
	TOTAL JUSTIFICADO			79.448 €				TOTAL PERIODO		1.564,50€	TOTAL PERIODO		952,00€		TOTAL	PERIODO	1.124,00€	TOTA	L PERIODO	10.11
H	TOTAL TOSTIFICADO			75.440 €				TO THE PERIODS			TO THE PERIODO	-	- 32,000		TOTAL	LINOUV	1.124,00€	IOIA	L - ENIODO	10.11
	LISTA DE ACTIVIDADES	RESULTADOS	CRONOGRAMA	CALENDARIO																
5		Guidelines for Designing De		CALLINDANIO																
_		Guideline for Education & 1																		
_	3,2 Edu & Training programmes prototyped (restricted) pilots	Technical Report of the Edu	M20-24																	
⊢		Document "Training the tra	M24-27																	
_		Guideline for Education and																		
_		Documento "Strategy for de																		
_																				
_		Documento "Awareness Pla	M1-M3																	
⊢	*	Documento "Sector Comm																		
-		Debriefing Quaterly Reports																		
⊢		Risk Management Plan	M1-M6																	
		Partner Agreement & Times	M1-M48																	
_		Project Meeting Documents	M1-M48																	
7		Interim & Final Reports	M24&M48																	
7																				
7																				+
7	· ·																			+
7																				
7	TOTALES 1 QR M1-3 2 QR M4-6 3	3 QR M7-9 4 0	QR M10-12	5 QR M13-15	6 QF	R M16-18	7 (	QR M19-21	8 QR M22-	-24 9 (	QR M25-27	10 QR M	28-30	11 QR N	//31-33	12 QR I	M34-36	13 QR M37	-39 1	4 QR





## Project liquidation

	COMUNICACI	ÓN CIERRE DE F	ROYECTO DE COO	PERACIÓN INT	ERNACIONAL	
Identificación del p	royecto					
Referencia					Orgánica	
Nererenda					Organica	
Denominación	Example					
Investination						
Investigador re	esponsable					
Resumen Econón	mico					
Período inicio-fin del pr	a un et a	1/12/17	1/12/20			
Periodo inicio-fin dei pr	oyecto	1/12/1/	1/12/20			
Subvención recibida para costes directos tras la aprobación de l			10.000,00 €			
justificación final (A)						
Gastos imputados en la orgánica del proyecto (B) Recursos liberados disponibles (A-B)			5.000,00 € 5.000,00 €			
Recursos liberados disp	onibles (A-B)		5.000,00 €			
Recursos Liberados Di	isponibles					
Cantidad reserv	Cantidad reservada a la UCA					
25% RLD	1.250,00 €					
Cantidad a disposi						
75% RLD	3.750,00 €					

Cierre	Hoja1 +							
						ar		
					7			
			1			14	<u>UCA</u>	
		4	11 1	1		, <b>)</b>	Universidad de Cádiz	

## PARTICIPATION DIPLOMA





nternacionalización

Proyectos de Cooperación Internacional Hospital Real Plaza Falla, 8 | 11003 Cádiz Tel. 956 015 759 http://www.uca.es intprojects@uca.es

RAFAEL JIMÉNEZ CASTAÑEDA, VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,

#### INFORMA:

De acuerdo con la información obrante en este Vicerrectorado, D./D.\* XXXXX
XXXXX. con NIF XXXXXXXXXXXX , ha participado, y participa, como integrante del equipo de trabajo, en la ejecución del Proyecto de Cooperación Internacional que se detalla a continuación:

TÍTULO: "Example Erasmus+"

REFERENCIA: 2020-1-XXX-KA203-XXX

FINANCIACIÓN: XXXX €

ENTIDAD FINANCIADORA: Agencia Nacional Polaca del Programa

Erasmus Plus

ENTIDADES PARTICIPANTES: XXXXX, XXXXX y la Universidad de Cádiz

(UCA).

DURACIÓN: 01/09/2020-31/08/2023



Y para que conste y surta los efectos oportunos, firma el presente en Cádiz el día de la firma.



# Thank you for your attention! Puno Hvala!

Contact Email: intprojects@uca.es



