

## NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

### *Welcome to Poland 2021*

**Pytanie 1)** Czy warunek prowadzenia kształcenia studentów zagranicznych dotyczy Wnioskodawcy czy jednostki realizującej projekt? Pytanie dotyczy konkretnie uczelni wyższej. Wnioskodawcą jest uczelnia, jednostką realizującą Wydział.

Warunek dotyczy Wnioskodawcy jako uczelni (lub instytutu naukowego prowadzącego kształcenie).

**Pytanie 2)** Czy w ramach naboru WTP 2021 można sfinansować "System identyfikacji Wizualnej uczelni". Wiele uczelni posiada takich system.

Zgodnie z ppkt 2.3.2 system anglojęzycznego lub polsko-anglojęzycznego oznakowania budynków i pomieszczeń Wnioskodawcy, którego celem będzie zwiększenie komfortu i ułatwienia aklimatyzacji nowych studentów i kadry zagranicznej jest możliwy do zrealizowania.

**Pytanie 3)** Czy kontynuacja Welcome Centre z 2019 r. jest możliwa?

Tak, można kontynuować uruchomione wcześniej Welcome Centre, oczywiście pod warunkiem, że wydatki na jego utrzymanie będą odpowiednio uzasadnione i nie będą miały charakteru finansowania bieżącej działalności instytucji.

**Pytanie 4)** W dokumentacji jest zapis: „Za kwalifikowalne w Projekcie mogą być uznane zakupy środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu umożliwiające jednorazowe zaliczenie do kosztów wydatków na nabycie tych środków lub wartości (o wartości początkowej niższej niż 10 000,00 zł).” Czy jeżeli chcemy kupić aplikację mobilną wspomagającą proces obsługi studentów i kadry z zagranicy (wartości niematerialne i prawne) to czy jej wartość początkowa musi być niższa niż 10 tys.?

Generalnie zasada jest taka, że rozliczenie danego kosztu zależy od tego, jak zostanie on określony na fakturze przez wykonawcę. Jeśli faktura obejmować będzie wykonanie usługi stworzenia lub konfiguracji systemu i usługa nie dotyczy sprzedaży licencji, a wykonania rozwiązania dla danego klienta, to taka usługa nie musi obejmować nabycia licencji. Natomiast jeśli usługa będzie polegać na samym nabyciu licencji, wówczas wartość początkowa musi być poniżej 10 000 zł. Kluczowe jest zatem to, jak się Beneficjent zaplanuje wykonanie usługi. Kwestia ta dotyczy zatem głównie etapu wykonania projektu.

**Pytanie 5)** Czy jako działanie obligatoryjne szkolenia muszą być skierowane zarówno do kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej, czy można zaplanować tylko dla kadry administracyjnej i czy można dokonać węższego wyboru niż wymieniony zakres szkoleń?

Zgodnie z pkt 2.3 ogłoszenia zakres szkoleń i ich grupa docelowa zależy tylko od wnioskodawcy, najważniejsze aby szkolenia spełniały wymogi określone w tym punkcie ogłoszenia.

**Pytanie 6)** Czy uczelnia składając 3 wnioski w każdym może ująć koszt szkoleń językowych z tym, że w każdym wniosku będzie inny język?

Złożenie 3 wniosków, które będą się różnić tylko językami szkoleń, może spowodować problem podobieństw treści we wnioskach. Wnioski, w których powielają się treści merytoryczne, mogą być

ocenione negatywnie. Natomiast jeśli każdy z wniosków będzie miał inną treść, bo np. będzie nastawiony na inną grupę docelową czy rozwiązanie innego problemu, to możliwe jest złożenie różnych wniosków.

**Pytanie 7)** Do jakiej kategorii kosztów można zakwalifikować dodatki do wynagrodzeń pracowników, będących już pracownikami uczelni. We wniosku mamy trzy kategorie zlecenie/dzielo/umowę o pracę dla nowo zatrudnionych. Nie ma kategorii dodatków do wynagrodzeń.

Dodatki do wynagrodzeń są częścią wynagrodzenia wypłacanego na umowę o pracę, więc zgodnie z ppkt 2.8.1 ogłoszenia są wydatkiem kwalifikowalnym.

**Pytanie 8)** Czy możliwa jest sytuacja, w której projekt jest skierowany tylko do kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej Wnioskodawcy? Projekt ma przygotować uczelnię do uruchomienia studiów w języku angielskim, w okresie realizacji projektu studenci zagraniczni będą dopiero rekrutowani. A jak dobrze rozumiem, działania w ramach projektu nie mogą być kierowane do kandydatów.

Tak, zgodnie z ppkt 2.3.1 kadra własna może być grupą docelową. Natomiast projekt nie może być kierowany do kandydatów na studia (celem naboru nie jest wspieranie rekrutacji nowych kandydatów).

**Pytanie 9)** Czy we wniosku można zaplanować koszty wsparcia w postaci szkoleń (językowych, zarządczych) dla kadry administracyjnej zaangażowanej do pozyskiwania i zarządzania projektami międzynarodowymi, osób współpracujących z kadrą zagraniczną?

Zgodnie z ogłoszeniem o naborze ppkt 2.3.1 wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej Wnioskodawcy zaangażowanej do przyjmowania studentów i kadry z zagranicy, w szczególności w obszarze kompetencji zarządczych, międzykulturowych, komunikacyjnych, językowych, analitycznych, informatycznych oraz innych wynikających z potrzeb szkoleniowych uczestników Programu co oznacza, że również szkolenia z tego zakresu podanego w pytaniu są działaniem dopuszczalnym

**Pytanie 10)** Czy zadania mogą być częściowo finansowane ze środków własnych a częściowo ze środków projektu: np. jeżeli wartość wyposażenia Welcome Center przekracza 10% wartości projektu?

Tak, takie rozwiązanie jest możliwe. Wszystkie nadwyżki ponad limity kosztów określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków finansuje beneficjent ze środków własnych.

**Pytanie 11)** Czy w działaniu "kształtowanie postaw otwartości i tolerancji w środowisku akademickim i otoczeniu społecznym Wnioskodawcy poprzez" kosztem kwalifikowanym mogą być np. a) koszt biletów dla studentów i kadry (zagranicznych i polskich) do muzeum lub na wydarzenie kulturalne, b) powiązane koszty transportu; c) koszty cateringu w restauracji?

**Pytanie 12)** Zgodnie z ppkt 2.8.2.3 ogłoszenia można je uznać za inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia. We wniosku, który składamy w systemie NAWA, w pkt II.9. Typ działań w Projekcie mamy na stałe wpisany „Główny typ działania” i dwa dodatkowe typy działania – które to dwa dodatkowe typy trzeba obligatoryjnie wybrać z listy. Czy oznacza to że w projekcie de facto obligatoryjne są 3 działania??

Nie, to jest wymóg "statystyczny". Proszę wybrać najbliższe tematycznie 2 dodatkowe typy działań. Jeżeli uważają Państwo, że tylko dwa działania wpisują się w projekt to proszę wybrać tylko te dwa działania.

**Pytanie 13) Odnośnie niekopiowania treści wniosków - przecież uczelnia realizuje jedną strategię i jeden sposób zarządzania projektami oraz posiada jedno doświadczenie w zakresie realizacji projektów międzynarodowych. Wpisanie różnych informacji w 2-3 wnioskach będzie kłamstwem. Na siłę zmieniać szyk zdań i stylistykę?**

Zgodnie z Regulaminem Programów dla instytucji cz. III; pkt 5. w Programach, w których możliwe jest złożenie więcej niż jednego wniosku, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku niedopuszczalne jest kopiowanie treści merytorycznych pomiędzy wnioskami, bądź przyjmowanie identycznych rozwiązań i zapisów w merytorycznych opisach wniosków. Niedopuszczalne jest też umieszczanie przez tego samego Wnioskodawcę w budżetach kilku wniosków identycznych pozycji kosztowych, co w przypadku otrzymania dofinansowania prowadziłoby do podwójnego finansowania tych samych działań. W przypadku stwierdzenia przez Recenzentów lub Zespół Oceniający, że różne wnioski złożone w ramach jednego naboru zawierają te same treści (poza danymi teleadresowymi i opisem potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy), wnioski te otrzymają 0 punktów na etapie oceny merytorycznej. Reasumując pewne elementy - np. opis wnioskodawcy, jego potencjału itp. - będą identyczne w różnych wnioskach, ale opis analizy potrzeb, działań w projekcie, budżetu - to wszystko powinno być indywidualnie dopasowane do każdego projektu.

**Pytanie 14) Dlaczego rozeznanie cenowe nie jest postrzegane jako profesjonalne uzasadnienie kosztu? Jeżeli finansujemy w ramach budżetu usługę, to jego koszt wynikać musi właśnie z przeprowadzonego rozeznania cen. Jak powinno wyglądać zatem profesjonalne uzasadnienie kosztu? Co jest mile widziane przez ekspertów??**

Rozeznanie cenowe jest akceptowalnym uzasadnieniem kosztu pod warunkiem, że zostanie odpowiednio opisane. Nie wystarczy napisać w uzasadnieniu kosztu: "Koszt oszacowany na podstawie rozeznania cenowego/analizy rynku". Takie jednozdaniowe uzasadnienie nie mówi niczego konkretnego o tym, jaka była wysokość ofert, skąd pochodziły itp. Dlatego każde oszacowanie kosztu należy odpowiednio opisać. Np. należy podać linki do stron internetowych czy konkretnych ofert, z których pochodzi rozeznanie. Wartość ofert oraz liczba zebranych ofert powinna być podana (czy to są 2 lub 3 oferty). Można wyliczyć ich średnią lub podać, czym kieruje się wnioskodawca wpisując do wniosku ofertę o danej wartości.

**Pytanie 15) Czy przygotowanie tzw. wirtualnego spaceru po uczelni jest kosztem kwalifikowalnym?**

Tak, zgodnie z ogłoszeniem o naborze pkt. 2.8, ppkt 4c kosztem kwalifikowalnym jest koszt przygotowania i produkcji przewodników, informatorów oraz innych materiałów informacyjno-edukacyjnych w wersji papierowej lub elektronicznej. Wirtualny spacer w jęz. angielskim lub innych językach może być zaproponowany we wniosku, ale finalnie o ocenie takiej propozycji decydują recenzenci i zespół oceniający.

**Pytanie 16) Czy certyfikaty muszą być numerowane?**

Certyfikaty, mają być zgodne z wzorem NAWA, numeracja nie jest wymagana.

**Pytanie 17) Czy promocja wydarzeń związanych z integracją jest kosztem kwalifikowanym?**

Zgodnie z ppkt 2.8.2.d ogłoszenia o naborze wniosków koszty rozpowszechniania informacji o planowanym wydarzeniu są wydatkiem kwalifikowanym.

**Pytanie 18) Czy można załączyć pełnomocnictwo ogólne dla osoby składającej wniosek, tak zrobiliśmy w zeszłym roku i wniosek przeszedł ocenę formalną, czy należy załączyć pełnomocnictwo wg załączonego wzoru?**

Zgodnie z Regulaminem Programów cz. III, pkt 4. Wnioskodawca do wniosku w ramach naboru ma obowiązek dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku, gdy wniosek jest składany przez inną osobę aniżeli wynika to z dokumentów rejestrowych. Może być to pełnomocnictwo ogólne, ale powinno obejmować ono przynajmniej te elementy, które zawiera wzór NAWA.

**Pytanie 19) Czy można zaplanować i zorganizować wykłady naukowe i zaprosić kadrę z zagranicy? Mam na myśli wykłady, których organizacja będzie sprzyjała współpracy polskich i zagranicznych nauczycieli akademickich.**

Wszystko zależy od tego, czy tematyka wykładów będzie miała związek z umiędzynarodowieniem jednostki i zwiększaniem jej potencjału w zakresie umiędzynarodowienia (np. dobre praktyki w zakresie obsługi kadry i studentów międzynarodowych, dobre praktyki prowadzenia Welcome Centre itd.). Zasadniczo program Welcome to Poland nie finansuje działań związanych ze standardową dydaktyką. Natomiast w wyjątkowych sytuacjach, jeśli tematyka takich wykładów, seminariów czy warsztatów byłaby związana z rozwojem umiędzynarodowienia wnioskodawcy i jego potencjału w tym zakresie, to takie działanie jest dopuszczalne. Jednak finalna decyzja w sprawie oceny celowości i zasadności takiego działania zależy od ekspertów, którzy będą oceniać dany wniosek

**Pytanie 20) Co należy rozumieć pod pojęciem termin dostępności – kiedy dany produkt będzie dostępny w punkcie II.11 formularza wniosku**

Termin dostępności produktu może wychodzić poza okres realizacji projektu i określa okres w którym dany produkt (np. publikacja, film, aplikacja mobilna) będący rezultatem realizacji projektu będzie dostępny dla innych użytkowników.