



Webinarium dla Wnioskodawców naboru Welcome to Poland 2026

15 kwietnia 2026 - pytania i odpowiedzi

- 1. Czy w ramach wniosku można zaplanować środki na zastępstwo nieobecności pracownika Welcome Point - finansowanego również z programu? Czy przy organizacji szkolenia czy konferencji możemy zaplanować koszty noclegów uczestników?** W budżecie należy zaplanować wydatki związane z realizacją konkretnych zadań w projekcie - czyli danego pracownika, który wykonuje te zadania (i jego wynagrodzenie). W projekcie możliwe jest zaplanowanie wydatków dot. podróży i utrzymania - delegacji kadry, szczególnie w Podręczniku Beneficjenta
- 2. Czy w ramach projektu można kwalifikować koszt nagrody – pieniężnej lub rzeczowej – przyznawanej w konkursie na najlepszy referat naukowy, organizowanym jako wydarzenie towarzyszące międzynarodowej konferencji naukowej?** (Uprzejmie zaznaczam, że nie zwracam się o merytoryczną ocenę zasadności takiego kosztu w kontekście projektu, lecz wyłącznie o informację, czy tego rodzaju wydatek co do zasady może stanowić koszt kwalifikowalny w programie.) Zaplanowane we wniosku wydatki muszą być powiązane z uprawnionymi działaniami w ramach Programu wskazanymi w pkt. IV Ogłoszenia o naborze oraz zadaniami zaproponowanymi we wniosku. Ponadto muszą być zgodne z wykazem kwalifikowalnych wydatków wskazanym w pkt. VIII Ogłoszenia o naborze oraz szczegółowymi zasadami dotyczącymi tych grup wydatków opisanymi w Podręczniku Beneficjenta. Podlegają one ocenie pod względem zasadności i kwalifikowalności w kryterium jakościowym nr 5 (cena merytoryczna). Co do zasady nagrody pieniężne nie wpisują się w żadną ze wskazanych w Ogłoszeniu o naborze grupę wydatków, zatem nie mogą stanowić wydatków kwalifikowalnych. Należy również zaznaczyć, że wydatek musi spełniać wszystkie ogólne warunki kwalifikowalności wskazane w pkt. 6.3 Podręcznika Beneficjenta, w tym musi być niezbędnym do realizacji celów Projektu.
- 3. Czy wywiad jest akceptowalną formą potwierdzenia i pomiaru kompetencji uczestników projektu?** Wywiad może stanowić formę potwierdzenia i pomiaru kompetencji uczestników projektu, pod warunkiem że sposób jego przeprowadzenia będzie zgodny z wymogami dotyczącymi weryfikacji efektów uczenia się określonymi w dokumentacji programu, w tym w załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta pn. Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
W szczególności należy zapewnić odpowiednią metodologię oceny, możliwość obiektywnego potwierdzenia nabytych kompetencji, właściwe udokumentowanie wyników oraz zachowanie rozdzielności funkcji pomiędzy procesem szkolenia a procesem walidacji, zgodnie z zasadami wskazanymi w Podręczniku Beneficjenta.
- 4. Czy treść pełnomocnictwa może być dostosowana do uczelni?** Treść pełnomocnictwa może zostać dostosowana do wewnętrznych regulacji oraz struktury organizacyjnej uczelni, ale z dokumentu musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania danej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy, w szczególności do złożenia wniosku w programie Welcome to Poland 2026. Pełnomocnictwo powinno zostać sporządzone zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u Wnioskodawcy.



5. **Czy przy organizacji szkolenia czy konferencji możemy zaplanować koszty noclegów uczestników? W tym pytaniu chciałam zapytać o uczestników szkolenia czy konferencji która będzie organizowana w ramach projektu WtP a uczestnikami nie będą pracownicy beneficjenta ale pracownicy innych instytucji. Czy dla takich uczestników pokrycie kosztów noclegów jest wydatkiem kwalifikowalnym?** Zgodnie z Ogłoszeniem o naborze Uczestnikami projektu jest kadra Beneficjenta, wskaźniki obligatoryjne również odnoszą się do tej grupy, dlatego wsparcie powinno zostać skierowane dla kadry Beneficjenta, a nie pracowników innych instytucji.
6. **Czy można we wskaźnikach obligatoryjnych - szkolenia - wykazywać uczestników, którzy są gośćmi w JRP z innych polskich uczelni zaproszonych np. na wydarzenie?** Nie. We wskaźnikach obligatoryjnych dotyczących szkoleń należy wykazywać wyłącznie Uczestników projektu należących do grupy określonej w Ogłoszeniu o naborze, tj. kadre administracyjną, dydaktyczną i naukowo-badawczą zatrudnioną u Beneficjenta.
7. **Czy w przypadku wskaźnika obligatoryjnego 1 i 2 należy uwzględnić również przedstawicieli innych podmiotów szkolnictwa wyższego, niż przedstawiciele beneficjenta, o ile takowi są planowani?** Nie. W ramach wskaźników obligatoryjnych nr 1 i 2 należy uwzględniać wyłącznie Uczestników projektu, czyli kadre Beneficjenta - administracyjną, dydaktyczną i naukowo-badawczą zatrudnioną u Beneficjenta, zgodnie z zapisami Ogłoszenia o naborze.
8. **Czyli wskaźniki obligatoryjne nr 1 i 2 muszą być zawarte razem, w parze, w jednym zadaniu?** Tak, zgadza się. Para wskaźników obligatoryjnych nr 1 i 2 musi być wykazana w jednym, tym samym zadaniu. Dodając do zadania wskaźnik nr 1 (produktu) należy do tego samego zadania dodać również wskaźnik nr 2 (rezultatu). Te wskaźniki zawsze występują w parze. Możliwe jest dodanie pary wskaźników nr 1 i 2 do większej liczby zadań.
9. **Czy na konferencji którą będziemy realizować w ramach projektu możemy kwalifikować noclegi i pozostałe wsparcie dla grupy odbiorców działań projektowych czyli uczestnikom konferencji?** Zgodnie z Budżetem wskazanym w pkt. VIII Ogłoszenia możliwe są wydatki dot. podróży i utrzymania - szczegóły w pkt. 6.11-6.14 Podręcznika Beneficjenta. Należy wziąć pod uwagę, że w ramach tej kategorii dopuszczalne jest ponoszenie wydatków związanych z podróżami osób biorących udział w Projekcie, których podróż jest niezbędna w celu realizacji zaplanowanych działań i zadań. Wszelkie podróże muszą być wyraźnie motywowane działaniami Projektu i muszą być niezbędne dla skutecznego jego wdrożenia. Ocena zasadności wydatków prowadzona jest w ramach kryterium jakościowego nr 5.
10. **Czy dobrze rozumiem, że wskaźnik obligatoryjny nr 1 dotyczy tego ile osób przeszkolimy, a wskaźnik nr 2 - ile osób udowodniło, że się czegoś nauczyło? Jaki dokument potwierdza kompetencje? Certyfikat wydany przez prowadzących? Mikropoświadczenie?** Co do zasady wskaźnik nr 1 odnosi się do liczby osób objętych wsparciem szkoleniowym, natomiast wskaźnik nr 2 odnosi się do liczby osób, które nabyły kompetencje, co zostało potwierdzone zgodnie z wymogami dokumentacji programu. Dokumentem potwierdzającym nabycie kompetencji może być np. certyfikat, zaświadczenie, mikropoświadczenie lub inny dokument, o ile wynika z niego odpowiednie przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się oraz spełnienie zasad określonych w dokumentacji programu, w szczególności w załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
11. **Czy koszty pracy pracowników - uczestników działań projektowych np. szkoleń jest kwalifikowany w ramach projektu?** Jeśli pytanie dotyczy wydatków na wynagrodzenia osób prowadzących szkolenia to jest to możliwe zgodnie z p. VIII. Budżet Ogłoszenia o naborze. Proszę zwrócić uwagę, że możliwe jest zaplanowanie w projekcie wydatków dotyczących wynagrodzeń osób, które realizują działania merytoryczne w projekcie. Należy mieć również



na uwadze, że osoby wyłącznie realizujące działania merytoryczne w projekcie, w tym przygotowujące szkolenia i prowadzące szkolenia, nie zaliczają się do grupy *Uczestników projektu* objętych wskaźnikami obligatoryjnymi nr 1 i 2. Zgodnie z Ogłoszeniem o naborze *Uczestnikiem projektu* są osoby należące do kadry Beneficjenta i uczestniczące w formach podnoszenia kompetencji. Nie ma możliwości wypłacania wynagrodzenia za udział w szkoleniu. Sam udział w szkoleniu i możliwość nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji stanowi wsparcie w projekcie.

12. **Czy w ramach budżetu można zaplanować wynagrodzenia dla administracji/ obsługi księgowej Projektu?** Nie, wynagrodzenia dot. administracyjnej obsługi projektu czy związane z zarządzaniem projektem są niekwalifikowalne.
13. **Czy instytucja realizująca projekt w ramach programu Welcome to Poland 2025 może jednocześnie aplikować w naborze Welcome to Poland 2026?** Nie, instytucje realizujące projekty z naboru Welcome to Poland 2025 nie są uprawnionym podmiotem i nie mogą ubiegać się o finansowanie w obecnym naborze Welcome to Poland 2026. Jeśli taka instytucja będzie aplikować, jej wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia na etapie oceny formalnej.
14. **Czy w przypadku powstania oszczędności przy realizacji jednego zadania można kartą zmian przenieść powstałe oszczędności do innego zadania mimo że zgodnie z harmonogramem to pierwsze zadanie (to, na którym powstała oszczędność=niewydatkowana kwota) się zakończyło?** Zmiany w umowie zostały opisane w pkt. 13 Podręcznika Beneficjenta. Beneficjent dokonuje zgłoszenia zmian nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.
15. **Gdzie można odnaleźć szczegóły dot. wymagań w zakresie zamówień publicznych? Czy też stosowane są regulaminy stosowane u beneficjenta?** Zasady realizacji zamówień zostały opisane w pkt. 5 Podręcznika Beneficjenta.
16. **W przypadku działań szkoleniowych dla pracowników administracyjnych i naukowych, czy można wskazać przykłady kompetencji lub tematów szkoleń, które są uznawane za szczególnie istotne oraz najlepiej odpowiadające celom programu Welcome to Poland?** Koncepcja merytoryczna projektu zależy od diagnozy potrzeb przeprowadzonych przez Wnioskodawcę przed przygotowaniem projektu. Zakres planowanych szkoleń powinien ponadto pozostawać w bezpośrednim związku z celami programu Welcome to Poland 2026. Pracownicy NAWA nie konsultują doboru działań merytorycznych przewidzianych przez Wnioskodawcę w ramach projektu i nie oceniają ich istotności, mogą wyłącznie odnieść się do kwestii dopuszczalności formalnej danego rodzaju działania.
17. **Rozwiązania informatyczne - Czy rozwiązania wspierające proces rekrutacji kandydatów zagranicznych — takie jak ustrukturyzowane, przeszukiwalne bazy potencjalnych promotorów zawierające profile i informacje o ich badaniach, zintegrowane ze stroną jednostki realizującej projekt — mogą być uznane za mieszczące się w zakresie 'rozwiązań informatycznych wspierających obsługę osób z zagranicy'?** Pytanie dotyczy pomysłu na projekt - koncepcja merytoryczna, a zatem pracownicy NAWA nie mogą podjąć się jego oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego. Ocena, czy dane rozwiązanie informatyczne mieści się w zakresie działań programu, następuje na etapie oceny merytorycznej wniosku na podstawie opisu projektu, jego uzasadnienia oraz zgodności z celami programu Welcome to Poland 2026. Pod względem formalnym nie ma przeciwwskazań do wdrożenia takiego rozwiązania, jednakże jego zakup/sposób finansowania musi mieścić się w jednej z kategorii wydatków przewidzianej w pkt. VIII Ogłoszenia.



18. **O jakich systemach informatycznych jest mowa w ogłoszeniu o konkursie? Czy można prosić o ich przykłady? np. na podstawie innych konkursów?** Ogłoszenie o naborze wskazuje ogólnie na możliwość realizacji działań obejmujących rozwiązania informatyczne wspierające internacjonalizację oraz obsługę osób z zagranicy. Nie zawiera natomiast zamkniętego katalogu konkretnych systemów ani narzuconych typów narzędzi. Ocena zasadności i adekwatności planowanego rozwiązania następuje na etapie oceny merytorycznej wniosku, w odniesieniu do potrzeb Wnioskodawcy oraz celów programu WTP2026.
19. **Czy w ramach projektu można finansować opłaty członkowskie związane ze współpracą z międzynarodowymi organizacjami czy stowarzyszeniami branżowymi? Często dostęp do wydarzeń jest ograniczony tylko do członków danej organizacji.** To w dużej mierze zależy od uzasadnienia potrzeby takiego wydatku, należy przy tym pamiętać, że wydatki powinny m.in. dotyczyć okresu realizacji projektu.
20. **Ja mam trochę problem ze zdefiniowaniem grupy docelowej projektu. Czy są to pracownicy naszej uczelni? Ci którzy skorzystają ze szkoleń i się czegoś nauczą. A fakt, że robimy to też dla studentów/naukowców których będziemy wspierać gdy przyjadą na naszą uczelnię to jest wartość dodana, ale nie stanowią oni grupy docelowej?** Grupa docelowa projektu powinna być określana w odniesieniu do rodzaju planowanych działań i zadań. W przypadku działań kierowanych do *UCZESTNIKÓW PROJEKTU* i dotyczących podnoszenia kompetencji będą to pracownicy Beneficjenta, tj. kadra administracyjna, dydaktyczna oraz naukowo-badawcza objęta wsparciem. Jednocześnie rezultaty projektu mogą oddziaływać również na inne osoby, tj. na *ODBIORCÓW DZIAŁAŃ PROJEKTOWYCH*, czyli np. zagranicznych studentów, absolwentów, doktorantów, naukowców lub kandydatów z zagranicy np. korzystających z usprawnionej obsługi pośrednio dzięki wdrożonym rozwiązaniom. Dla każdego projektu grupy docelowe będą specyficzne, zależne od diagnozy problemów/potrzeb, pomysłu na projekt i wybranych działań oraz określone i opisane przez Wnioskodawcę we wniosku o finansowanie.
21. **Czyli można określić odbiorców bezpośrednich i pośrednich w sumie?** W dokumentacji programu nie występuje formalny podział na odbiorców bezpośrednich i pośrednich. Może być to uznane jedynie za pomocnicze rozróżnienie. We wniosku należy postugiwać się przede wszystkim pojęciami oraz kategoriami wynikającymi z Ogłoszenia o naborze.
22. **W przypadku działań związanych z językiem angielskim dla pracowników administracyjnych, czy dopuszczalne jest definiowanie efektów w kategoriach konkretnych, związanych z wykonywaną pracą kompetencji komunikacyjnych w języku angielskim, zamiast ogólnej poprawy poziomu językowego?** Pytanie dotyczy pomysłu na projekt - koncepcja merytoryczna, a zatem pracownicy NAWA nie mogą podjąć się jego oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego. Prosimy aby zwrócić uwagę na to, że opis efektów uczenia się powinien pozostawać spójny z zakresem planowanego wsparcia, potrzebami Wnioskodawcy oraz celami projektu. Efekty uczenia się powinny określać to, co po ukończeniu uczenia się, Uczestnik projektu będzie wiedział, rozumiał i potrafił wykonać, a także umożliwiać weryfikację tych efektów. Informacje dotyczące formułowania efektów uczenia zostały zawarte w załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta.