

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA
Program Welcome to Poland
(nabór 2023)
WEBINARIUM z 11.01.2024

Pytanie 1) Czy pełnomocnictwo musi być podpisane elektronicznie, czy może to być skan podpisanego ręcznie?

Zgodnie z *Regulaminem Programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej* Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć skan pełnomocnictwa dla tej osoby w przypadku, gdy wniosek jest złożony przez inną osobę, aniżeli wynika to z zasad reprezentacji. Istnieje możliwość przesłania pełnomocnictwa opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej).

Pytanie 2) Czy liczba wniosków (3) dotyczy całej Uczelni czy jednostki działającej w Uczelni.

Maksymalna liczba wniosków (3) dotyczy całej Uczelni jako Wnioskodawcy.

Pytanie 3) Czy federacja może składać się z również z podmiotów z zagranicy?

Kwestia federacji podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, nawiązuje do art. 165 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Federacje mieszczą się w liście podmiotów uprawnionych wskazanych w Ogłoszeniu o naborze w punkt 2.4. ustęp 8. Zgodnie z art. 165 federacje składają się z polskich instytucji, ewentualnie w ich skład może wchodzić instytut międzynarodowy z siedzibą w Polsce. Warto zaznaczyć, że federacja musi już istnieć w momencie składania wniosku, a jej utworzenie następuje zgodnie z trybem przewidzianym w art. 166 ustawy.

Pytanie 4) Czy można pojechać na program na krócej niż 12 miesięcy?

Nie można jednoznacznie odpowiedzieć na tak ogólnie sformułowane pytanie. Działania takie muszą wynikać z analizy potrzeb i wpisywać się w cele Programu. Zgodnie z ogłoszeniem o naborze Projekt może trwać 12, 18 lub 24 miesiące. Działania, które Państwo umieszczą w Projekcie muszą wynikać z zapisów Ogłoszenia, z analizy potrzeb i wpisywać się w cele Programu. Muszą być uzasadnione logiką projektu, a ich celowość przedstawiona i opisana we wniosku. Ponadto należy zaznaczyć, że program Welcome to Poland nie obejmuje stypendiów, więc sformułowanie „pojechać na program” wydaje się nie mieć zastosowania do tego programu.

Pytanie 5) Czy wniosek projektowy może dotyczyć tylko części zakresu działań realizowanych w ramach programu - np. tylko stworzenie biur kontaktowego i świadczenie usług doradczych i szkoleniowych w zakresie MSCA?

Tak. Wnioskodawca dowolnie wybiera zakres tematyczny działań realizowanych w ramach Programu, które są wskazane w Ogłoszeniu.

Pytanie 6) Czy w działaniu polegającym na otwarciu centrum naukowego za granicą np. w Kirgistanie, wszelkie działania (catering na konferencje, materiały promocyjne – roll-upy, ulotki i inne gadżety) powinny być realizowane przez firmy polskie, lokalne czy lokalne, które posiadają także filie w Polsce? Innymi słowy – czy roll-upy, które będą wykorzystane w Kirgistanie, powinny być kupione w Polsce i wysłane tam czy mogą być zakupione na miejscu? Czy wyposażenie pomieszczeń służących funkcjonowaniu centrum naukowego musi

być zakupione w Polsce i tam przewiezione czy może być kupione w Kirgistanie? Czy catering zakupiony w ramach konferencji, która odbywa się poza Polską, np. w Kirgistanie, może być rozliczony w ramach kosztów kwalifikowalnych, skoro zakup następuje poza Polską?

Zgodnie z punktem 2.3 Ogłoszenia o naborze, Program dopuszcza realizację 12 działań, do których nie jest dostosowany pomysł otwarcia centrum naukowego za granicą.

Głównym celem Programu Welcome to Poland jest budowanie potencjału Wnioskodawców w zakresie **przyjmowania i obsługi** zagranicznych studentów, doktorantów, kadry dydaktycznej i naukowej oraz promowanie Wnioskodawców na arenie międzynarodowej, w szczególności poprzez współpracę z zagranicznymi absolwentami. Działanie związane z **organizacją i rozwijaniem stałego miejsca dedykowanego obsłudze studentów, naukowców i kadry zagranicznej, tzw. Welcome Centre powinno odbywać się na terenie Polski.**

Oczywiście, realizacja wydarzeń, szkoleń, spotkań, udział w targach za granicą jest dopuszczalna. Należy podkreślić, że ideą Programu Welcome to Poland jest budowanie potencjału Wnioskodawcy w przyjmowaniu i obsłudze studentów, naukowców i kadry z zagranicy i temu ma służyć tzw. Welcome Centre oraz wszelkie działania związane z **internacjonalizacją „w domu”**. **Zasadniczo jednak wątpliwość budzi pomysł tworzenia za granicą centrum naukowego czy innego w ramach programu Welcome to Poland.** Program umożliwia organizację wydarzeń promocyjnych za granicą lub udział w takich wydarzeniach, ale nie tworzenie punktów obsługi

W przypadku kwestii budżetowych dotyczących materiałów promocyjnych użytkowanych za granicą, istotne jest kto będzie ponosił wydatki, a nie to kto będzie wystawcą faktury. Należy mieć na względzie, że koszty ponoszone w ramach kategorii kosztów zakupu pozostałych towarów i usług od podmiotów zewnętrznych mogą wymagać przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zgodnie z ogłoszeniem usługi cateringowe (przerwy kawowe, lunch) w ramach kategorii kosztów organizacji szkoleń lub spotkań i innych wydarzeń w kraju lub za granicą są dopuszczalne.

Decyzję w zakresie zasadności tego rodzaju rozwiązań będą podejmować eksperci i Zespół Oceniający na etapie oceny merytorycznej.

Pytanie 7) Czy w przypadku aplikacji mobilnej musi być ona stworzona od podstaw przez nas, czy może bazować na wykupionej licencji/platformie już istniejącej? Przykładowo stworzenie czatu od zera wymaga nakładu czasowego i ludzkiego. Czy dopuszczalny jest zakup gotowego czatu i dopasowanie go do potrzeb naszej uczelni?

Zgodnie z ogłoszeniem o naborze tworzenie lub zakup aplikacji, stron www, baz danych lub systemów informatycznych (bez urządzeń hardware, których koszt powinien być poniesiony ze środków Wnioskodawcy) są to koszty kwalifikowalne. Istnieje możliwość zakupu gotowych rozwiązań informatycznych, jeśli służą realizacji celów projektu jak i rozbudowy posiadanych już rozwiązań.

Pytanie 8) Jakie są możliwości realizacji kampanii promocyjnej przez firmy zewnętrzne w kilku państwach? Czy forma wyboru jednej firmy marketingowej do każdego państwa na podstawie zapytań ofertowych jest lepsza? Czy może na podstawie zamówienia publicznego? Wtedy byłaby to jedna kampania do wszystkich wybranych państw. Chodzi o rodzaj finansowania, który jest lepiej preferowany przez komisję oceniającą projekty w konkursie NAWA. Czy lepiej rozbić sobie kampanię z kilku mniejszych czy zrobić jedną dużą?

Wszystko zależy od specyfiki projektu, a sposób przeprowadzenia postępowania determinuje wartość zamówienia publicznego. Zgodnie z Regulaminem Programów NAWA wydatki w ramach Projektu (środki publiczne) muszą być ponoszone w sposób konkurencyjny. Po stronie Beneficjenta leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków w ramach Projektu. NAWA nie

ocenia sposobu przeprowadzenia postępowania na wybór wykonawców działań. Beneficjent musi zastosować tu przepisy krajowe w tym zakresie w porozumieniu z komórką odpowiedzialną za zamówienia publiczne w ramach własnej struktury. Proszę też uwzględnić w tej kwestii zapisy w części V Podręcznika Beneficjenta, dotyczące trybu wyboru wykonawców/dostawców usług. Zasadniczo dzielenie zamówienia na mniejsze części nie jest dopuszczalne w zamówieniach publicznych.

Pytanie 9) Na ile szczegółowe muszą być opisy sprzętów elektronicznych zakupionych w ramach realizacji projektu, jeśli planujemy np. zakup kamery do promocji? Marka, model, rok produkcji?

Opis sposobu kalkulacji kosztu powinien być opisany tak, aby nie budził wątpliwości. Nie ogólnie, a szczegółowo powołując się na konkretne dokumenty. Zasadne jest opisanie potrzeby zakupu danego sprzętu, liczby sztuk i ceny jednostkowej oraz wskazanie np. cennika. Marka i model nie są wymagane. Tego typu zakupy mogą być częścią większego zamówienia publicznego (dopiero planowanego), a opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do konkretnego produktu dostępnego u danego producenta. Należy pamiętać, że opis ten będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest dokonywana przez ekspertów zewnętrznych, w szczególności przez Zespół Oceniający. Natomiast warto przemyśleć, czy zakup kamery faktycznie niezbędny jest do realizacji projektu, ponieważ zasadność takiego zakupu będzie podlegać ocenie. Ponadto zgodnie z Ogłoszeniem możliwy jest zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia na potrzeby punktu tzw. Welcome Centre do 5% wartości Projektu.

Pytanie 10) Czy realizując działania w ramach projektu dopuszczalne jest zaangażowanie studentów w pomoc, np. studentów uczestniczących w programie mentorskim dedykowanym studentom zagranicznym, i „zapłata” w formie zaliczenia obowiązkowych praktyk studenckich?

Koszty kwalifikowalne w projekcie zostały określone w Ogłoszeniu o naborze. Nie jest możliwe jednoznaczne przypisanie zaproponowanego kosztu do któregoś ze wskazanych w Ogłoszeniu z katalogu. Wszelkie koszty powinny być zgodne z prawem krajowym i np. ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Należy pamiętać, że ocena merytoryczna takiego rozwiązania będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego.

Pytanie 11) Jeżeli składając trzy wnioski planowane są identyczne gadżety, np. długopisy na targi międzynarodowe i na wyjazd integracyjno-szkoleniowy dla jego uczestników, czy te same gadżety mogą się powtarzać w kilku wnioskach, z odpowiednim uzasadnieniem?

Nie. Niedopuszczalne jest umieszczanie przez tego samego Wnioskodawcę w budżetach kilku wniosków identycznych pozycji kosztowych, co w przypadku otrzymania dofinansowania prowadziłoby do podwójnego finansowania tych samych działań. Obowiązuje zakaz podwójnego finansowania, tzn. koszty zadań planowanych w projekcie w ramach Programu Welcome to Poland 2023 nie mogą pokrywać się z kosztami zaplanowanymi w innych projektach.

Pytanie 12) Czy opisy i doświadczenie jednostki w realizacji projektów międzynarodowych mogą zawierać te same informacje czy powinny być zmienione/inaczej napisane (nie słowo w słowo), skoro w przypadku każdego wniosku te elementy pozostają bez zmian?

Poza danymi teleadresowymi i opisem potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy, wnioski nie mogą zawierać tych samych treści. Niedopuszczalne jest kopiowanie treści merytorycznych pomiędzy wnioskami, bądź przyjmowanie identycznych rozwiązań i zapisów w merytorycznych opisach wniosków. W przypadku stwierdzenia przez Recenzentów lub Zespół Oceniający, że różne wnioski złożone przez tego samego Wnioskodawcę zawierają te same treści (poza danymi teleadresowymi i opisem

potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy), wnioski te otrzymają 0 (czyt.: zero) punktów na etapie oceny merytorycznej.

Pytanie 13) Czy szkolenie lub warsztaty z zakresu prawnego w przyjmowaniu studentów zza granicy będzie kosztem kwalifikowalnym?

Zgodnie z ogłoszeniem koszty organizacji szkoleń są kwalifikowalne. Natomiast zakres szkoleń zależy od działań dopuszczalnych i zaplanowanych w projekcie. Działania te muszą wynikać z celów Projektu. Należy pamiętać, że zasadność merytoryczna takiego rozwiązania będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego.

Pytanie 14) Czy we wniosku można wpisać zatrudnienie nowego pracownika do obsługi punktu Welcome Center?

Tak. Należy mieć na względzie, że w przypadku gdy Wnioskodawca posiada już Welcome Center, w ramach Projektu powinien zaplanować działania związane z rozwijaniem tego miejsca i przygotować odpowiednio zakres obowiązków nowego pracownika.

Pytanie 15) Czy stawka wynagrodzenia dla zatrudnionego pracownika musi być kalkulowana godzinowo czy kwotowo (np. miesięcznie)?

Sposób kalkulacji musi być czytelny oraz zostać wyjaśniony i uzasadniony we wniosku, a także powinien być zgodny z dotychczasową praktyką obowiązującą u Wnioskodawcy.

Pytanie 16) Do tej pory skupialiśmy się głównie na studentach zagranicznych. Teraz chcielibyśmy objąć wsparciem obszar związany z przyjmowaniem i goszczeniem zagranicznej kadry, gdyż jest to obszar działania uczelni, który wymaga wsparcia i rozwoju. Czy kolejny nasz projekt może skupiać się na wspieraniu umiędzynarodowienia uczelni w zakresie przyjmowania i obsługi zagranicznej kadry naukowej i dydaktycznej?

Zasadniczo tak. Zgodnie z Ogłoszeniem koszty szkoleń dla kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej są kwalifikowalne jeśli są oczywiście niezbędne do realizacji celów projektu. Należy pamiętać, że zasadność takiego rozwiązania będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego.

Pytanie 17) Czy nowy Welcome Centre także powinien działać na poziomie rekomendowanym przez EURAXESS?

Nie, jest to jedno z działań w Programie możliwe do wykonania, ale nie obowiązkowe. Rozwijanie Welcome Centre zgodnie ze standardami EURAXESS jest zasadne np. jeśli planują Państwo dołączyć do sieci EURAXESS.

Pytanie 18) Czy koszty wyposażenia Welcome Point muszą być rozbite na pojedyncze np. meble? Czy można wpisać koszt łączny mebli przewidzianych do zakupu? Ostatni wniosek został odrzucony min. z powodu zbyt ogólnie opisanych kosztów. Proszę określić jak szczegółowo maja być opisane koszty.

Sposób kalkulacji kosztu powinien być opisany tak, aby nie budził wątpliwości. Nie ogólnie, a szczegółowo powołując się na konkretne dokumenty/źródła. Można dokonywać grupowania danego rodzaju kosztów w budżecie, ale w opisie sposobu kalkulacji należy przedstawić je poszczególne

składowe. Należy pamiętać, że opis ten będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest prowadzona przez ekspertów zewnętrznych, w szczególności przez Zespół Oceniający.

Pytanie 19) *Czy zakup pakietów relokacyjnych w postaci bonów zakupowych (np. 30 szt.) do takich sklepów np. jak IKEA (np. średnio przyjeżdża 15 naukowców rocznie czyli 30 przez 2 lata) na kwotę 1000 - 2000 zł/1 jest kosztem kwalifikowanym?*

Zasadniczo bony zakupowe i vouchery nie są kosztem kwalifikowalnym w programie, m.in. ze względu na brak możliwości weryfikacji daty faktycznego dokonania transakcji, brak możliwości weryfikacji kto z nich korzystał, jaki asortyment „zakupił” itp.

Pytanie 20) *W ramach projektu organizacja kursu j. polskiego nie jest możliwa. Czy bon na udział w kursie j. polskiego może być nagrodą w konkursie organizowanym w ramach projektu?*

Nie jest to koszt kwalifikowalny. Zgodnie z Regulaminem koszty przeprowadzenia kursów języka polskiego dla zagranicznej kadry i studentów są niekwalifikowalne. Finansowanie realizowanych kursów nie jest możliwe.

Pytanie 21) *Czy kurs języka angielskiego organizowany przez firmę zewnętrzną - nie na uczelni, jako nagroda dla pracowników administracyjnych (za udział w konkursie lub podobną aktywność) byłby kosztem kwalifikowanym?*

Kursy angielskiego można uwzględnić w projekcie, ale muszą być one niezbędne do realizacji celów Projektu i wpisywać się w działania wskazane we wniosku, nie jako nagroda dla pracowników administracyjnych. Działania takie muszą wynikać z analizy potrzeb i wpisywać się w cele Programu. Wszelkie koszty muszą odnosić się do realizacji celów Programu i logiki założonych przez Państwa działań w Projekcie opisanych we wniosku.

Pytanie 22) *Można finansować wynagrodzenie pracownika Welcome Center w formie dodatków dla pracowników, którzy już pracują w jednostce i otrzymują nowe zadania, a czy można zatrudnić nową osobę, na nowe stanowisko, tylko do obsługi Welcome Center, którego finansowanie w całości pokrywane byłoby z Programu Welcome to Poland?*

Wynagrodzenie dla obecnych pracowników Wnioskodawcy może być wypłacane na podstawie umowy o pracę i oddelegowania do Projektu w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy w formie wynagrodzenia lub dodatku do wynagrodzenia, albo umowy cywilnoprawnej. Istnieje również możliwość zaangażowania nowej osoby, która nie jest pracownikiem Wnioskodawcy i dotychczas z nim nie współpracowała. Umowy cywilnoprawne objęte są obowiązkiem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia (w zależności od wartości zamówienia).

W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada już Welcome Center w Projekcie powinien przewidzieć działania związane z rozwijaniem (a nie tylko organizacją) tego miejsca i dostosować odpowiednio zakres obowiązków jego pracowników.

Pytanie 23) *Jeśli chcemy zorganizować wyjazd integracyjny dla nowych studentów zagranicznych, ale posiadamy własny ośrodek wypoczynkowy, czy mimo wszystko musimy przedstawiać kontroferty? Czy zamiast rozliczać koszty wynajęcia ośrodka można rozliczyć koszty poniesione przez nasz ośrodek w czasie trwania wyjazdu?*

Zgodnie z ogłoszeniem koszty związane z integrowaniem zagranicznych studentów lub poznawaniem przez nich Polski i polskiej kultury są możliwe i kwalifikowalne. Wydatki w projekcie muszą być ponoszone w sposób konkurencyjny. Istnieje możliwość rozliczania kosztów własnych na podstawie dokumentów wewnętrznych z zastrzeżeniem, że Wnioskodawca nie może osiągać z tego tytułu

zysku/przychodu (rozliczane są wyłącznie koszty – bez marży). Taki sposób rozliczeń stwarza niejednokrotnie problemy z właściwym dokumentowaniem, a w konsekwencji kwalifikowalnością wydatków dlatego prosimy o rozważenie innych rozwiązań.

Pytanie 24) Czy koordynator/kierownik projektu otrzymuje wynagrodzenie? Czy koszty związane z zarządzaniem Projektem są kwalifikowalne?

Nie. Zgodnie z Regulaminem Programów NAWA koszty koordynacji i kierowania Projektem są kosztami niekwalifikowalnymi. Są to tzw. koszty personelu obsługowego, niestanowiące bezpośrednich działań merytorycznych zaplanowanych w Projekcie. Jeśli koordynator bezpośrednio nie wykonuje prac merytorycznych, to jego praca wpisuje się w katalog kosztów administracyjnych niekwalifikowanych.

Pytanie 25) Czy jeśli stworzenie aplikacji zlecone byłoby firmie zewnętrznej, natomiast pracownik wnioskodawcy opracowałby treść merytoryczną do tej aplikacji to można ująć wynagrodzenie dla tego pracownika czy tylko dla zewnętrznego wykonawcy?

Koszty takie można ująć w Projekcie, ale trzeba je rozdzielić na dwie odrębne kategorie kosztów tj.:

- a) Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację Projektu, w tym:
 - przygotowujących zmiany w serwisach internetowych oraz tworzących aplikacje mobilne,
- b) Zakup oprogramowania, sprzętu i wyposażenia, w tym:
 - przystosowanie serwisów internetowych oraz przygotowanie aplikacji mobilnych wspomagających proces obsługi studentów, kadry z zagranicy i absolwentów, albo
 - tworzenie lub zakup aplikacji, stron www, baz danych lub systemów informatycznych (bez urządzeń hardware, których koszt powinien być poniesiony ze środków Wnioskodawcy).

Pytanie 26) Czy koszty związane z prowadzeniem kursów językowych są kwalifikowalne?

Zgodnie z Regulaminem Programów NAWA, kursy języka polskiego nie są kwalifikowalne w programie Welcome to Poland. Natomiast można uwzględnić w projekcie kursy języków obcych, w tym np. angielskiego.

Pytanie 27) Czy jest ograniczona ilość pracowników wnioskodawcy, którym może przysługiwać wynagrodzenie?

Nie ma takich ograniczeń. Proszę pamiętać o 30% limicie kosztów wynagrodzeń w stosunku do całego budżetu Projektu. Do przedmiotowego limitu wliczają się koszty wynagrodzeń z tytułu umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.

Pytanie 28) Jeżeli gość zagraniczny przyjeżdża w ramach delegacji wystawionej przez zagraniczną instytucję to czy można rozliczyć diety zgodne z wytycznymi/regulaminami/stawkami instytucji zagranicznej?

Rozliczenie delegacji osoby z zagranicy według zasad jej instytucji macierzystej, czyli instytucji zagranicznej, nie jest możliwe. Rozliczenie może się odbywać tylko w oparciu o regulacje krajowe, w tym istniejące w Państwa instytucji. Jeśli mają Państwo w tym zakresie stosowne regulacje, to jest taka możliwość. Proszę pamiętać, że jeśli chcą Państwo rozliczyć taki koszt, to muszą Państwo wykazać w raporcie odpowiedni dokument księgowy, a następnie potwierdzić go potwierdzeniem zapłaty. To musi być koszt Beneficjenta, a nie koszt podmiotu zagranicznego. Ponadto zasadność takiego kosztu będzie podlegała analizie na etapie oceny merytorycznej wniosku.

Pytanie 29) Jeżeli na uczelni dopiero powstanie Welcome Centre, ale będzie ono obsługiwane przez osoby już zatrudnione na uczelni, czy wynagrodzenie dla tych osób będzie kosztem kwalifikowalnym?

Tak, ale jeśli te osoby będą miały stosowne oddelegowanie, zakresy obowiązków itd.

Pytanie 30) Jaką stawkę wynagrodzenia dla zatrudnionego pracownika należy przyjąć? Godzinową (zł/h) czy kwotową (np. kwota na dany miesiąc bez podania ilości godzin)?

Przede wszystkim musi być to stawka zgodna ze stawkami stosowanymi w regulaminie wynagrodzeń instytucji wnioskującej. Wybór rodzaju stawki (godzinowa/całościowa) zależy od Wnioskodawcy i od tego, jak Państwo to opisać. Może to być np. godzinowa przy umowach cywilnoprawnych lub np. miesięczna w przypadku umów o pracę i należy wtedy zaznaczyć wymiar etatu pracownika. Wnioskodawca sam określa te stawki według cen rynkowych i zgodnie z obowiązującymi u Wnioskodawcy zasadami wynagradzania. Należy pamiętać, że ocena zasadności i racjonalności wysokości stawek będzie przedmiotem oceny merytorycznej, która jest kompetencją ekspertów zewnętrznych, w szczególności Zespołu Oceniającego.

Pytanie 31) Co w przypadku dodatku do wynagrodzenia? Czy wymagana jest stawka godzinowa?

W formularzu wniosku jest pole „stawka”, ale jest też pole „opis kalkulacji kosztu”, w którym można wszystko wyjaśnić. W przypadku dodatku do wynagrodzenia wiadomo, że to będzie jakaś część wynagrodzenia. Stawka musi być zgodna z regulaminem wynagrodzeń Wnioskodawcy.

Pytanie 32) Zarządzanie a praca administracyjna to dwa różne rodzaje prac. Czym innym jest sporządzanie dokumentów (kadrowych, księgowych, PZP, itp.), a czym innym zarządzanie projektem. Jeśli mogą cokolwiek zasugerować na przyszłość, to rozważenie tej kwestii.

W obu przypadkach są to tzw. koszty personelu obsługowego, niestanowiące BEZPOŚREDNICH działań merytorycznych zaplanowanych w Projekcie. Dlatego są to koszty niekwalifikowalne.

Pytanie 33) Czy koszty związane z udzielaniem pomocy psychologicznej oraz wsparcie doradcy zawodowego studentom zagranicznym w ramach zaklimatyzowania się po przyjeździe do Polski mogą być kwalifikowalne?

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. Od strony formalnej takie działania nie są zabronione - mogłyby wpisywać się w inne koszty bezpośrednio związane z realizacją Projektu i niezbędne do osiągnięcia jego celów, ale muszą być uzasadnione logiką projektu, a ich celowość przedstawiona i opisana we wniosku.

Pytanie 34) Czy pobyt kadry dydaktycznej z uczelni zagranicznej wraz z wynagrodzeniem za prowadzenie wykładów na uczelni beneficjenta mogą być kosztem kwalifikowalnym?

Zasadniczo program Welcome to Poland nie służy finansowaniu mobilności czy stypendiów. Jego celem jest m.in. rozwijanie potencjału w zakresie umiędzynarodowienia w instytucji wnioskującej. Możliwe jest sfinansowanie krótkiego pobytu i przyjazdu zagranicznego eksperta, który przyczyni się do realizacji ww. celu, natomiast finansowanie programów dydaktycznych nie jest zasadniczo przewidziane w programie. Warto zaznaczyć, że wynagrodzenie dla zagranicznego gościa to osobny koszt w kategorii kosztów. Z kolei koszt przyjazdu tej osoby to inna kategoria kosztów. Zasadność tego rodzaju kosztów będzie podlegać analizie na etapie oceny merytorycznej wniosku.

Pytanie 35) Czy w opisie sposobu kalkulacji kosztu należy wyraźnie podać stawkę podatku VAT?

Zasadniczo nie ma takiej potrzeby. Z punktu widzenia NAWA kluczowe jest określenie stawki jednostkowej, wartości liczbowej i kosztu brutto. Osobne wyszczególnianie stawki VAT nie jest wskazane. Wnioskodawca w formularzu wniosku zaznacza stosowne oświadczenia dotyczące podatku VAT.

Pytanie 36) Czy w uzasadnieniu kosztów należy wpisać konkretne oferty wskazujące na cenę, linki do stron www. potwierdzające stawkę?

Na pewno warto podać źródło, na które się Państwo powołują. Generalnie, sposób kalkulacji musi zostać wyjaśniony i uzasadniony we wniosku, a także powinien być zgodny z dotychczasową praktyką obowiązującą u Beneficjenta. Podanie odniesienia do istniejących cenników internetowych uwiarygodnia i obiektywizuje kalkulację.

Pytanie 37) Czy do przyjazdów do Polski też stosujemy diety według naszego rozporządzenia?

Rozliczenie delegacji osoby z zagranicy może się odbywać tylko w oparciu o regulacje krajowe, w tym istniejące w Państwa instytucji. Proszę pamiętać, że jeśli chcą Państwo rozliczyć taki koszt, to muszą Państwo wykazać w raporcie odpowiedni dokument księgowy, a następnie potwierdzić go potwierdzeniem zapłaty. To musi być koszt Beneficjenta a nie koszt podmiotu zagranicznego. Ponadto zasadność takiego kosztu będzie podlegać analizie na etapie oceny merytorycznej.

Pytanie 38) Czy jednostka badawcza, powołana na podstawie Ustawy o instytutach badawczych, a nie prowadząca „kształcenia” może złożyć wniosek do NAWA? Czy każdy Wnioskodawca musi wykazać, że prowadzi kształcenie?

Zgodnie z punktem 2.4 Ogłoszenia o naborze uprawnionym Wnioskodawcą jest ten, który prowadzi kształcenie i musi to wykazać we wniosku. Warunek ten będzie weryfikowany na etapie oceny formalnej. Prowadzenie kształcenia powinno być rozumiane zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.