

## Najczęściej zadawane pytania

### Spis treści

|  |   |
|--|---|
| Wymagania wobec Kierownika Projektu..... | 1 |
| Osoba zapraszająca .....                 | 2 |
| Przygotowanie i złożenie wniosku.....    | 2 |
| Budżet projektu .....                    | 3 |
| Realizacja projektu .....                | 4 |
| Specjalna ścieżka .....                  | 4 |

### Wymagania wobec Kierownika Projektu

Q: Czy osoba, która jest już w Polsce i podjęła zatrudnienie w polskiej jednostce naukowej może być Kierownikiem Projektu w naborze?

**A: Nie, program jest skierowany do osób, które przyjadą do Polski po otrzymaniu grantu. Przez trzy lata przed zakończeniem naboru nie mogą one:**

- mieszkać w Polsce (pobyt powyżej trzech miesięcy)
- pracować (zatrudnienie w instytucji zarejestrowanej w RP + wynagrodzenie)
- studiować (pełne studia, roczne lub semestralne)

Q: Czy osoba, która jest wskazana jako Kierownik Projektu może zostać zatrudniona w Instytucji zatrudniającej nie czekając na wyniki naboru?

**A: Nie. Warunkiem podpisania umowy o finansowanie projektu jest niepodjęcie przez Kierownika Projektu zatrudnienia w Polsce od złożenia wniosku do momentu otrzymania decyzji NAWA. Wyjątkiem są projekty wyróżnione w ramach specjalnej ścieżki.**

Q: Czy mogę być kierownikiem Projektu, jeśli podczas pracy w jednostce zagranicznej byłam zatrudniona na umowę o pracę w polskiej jednostce, ale w jej ramach przebywałam na długoterminowym urlopie bezpłatnym?

**A: Tak, jeśli nie było wypłacane wynagrodzenie w ramach umowy o pracę w polskiej jednostce we wskazanym w ogłoszeniu okresie, to warunek jest spełniony.**

Q: Czy przyjazd do Polski może być „częściowy”, przy utrzymaniu zatrudnienia za granicą? Czy można zaplanować kontynuowanie współpracy z zagraniczną jednostką?

**A: W programie oczekuje się przeniesienia się Kierownika Projektu do Polski i jego zatrudnienia na pełen etat w jednostce Beneficjenta. Kontynuowanie współpracy z zagraniczną jednostką jest natomiast możliwe i korzystne w kontekście rozwoju polskiej instytucji zatrudniającej i grupy projektowej. Podwójna afiliacja w publikacjach jest możliwa w uzasadnionych przypadkach.**

Q: Czy są określone wymagania co do stanowiska, na jakim ma być zatrudniony Kierownik Projektu (np. stanowisko naukowe, naukowo-dydaktyczne)?

**A: Może być to stanowisko naukowe lub naukowo-dydaktyczne, w zależności od uzgodnień pomiędzy Kierownikiem Projektu a Instytucją zatrudniającą. Zaangażowanie w dydaktykę może być dodatkowym elementem projektu poza prowadzeniem badań zaplanowanych we wniosku, ale nie jest to element obowiązkowy.**

## Osoba zapraszająca

**Q: Kto może pełnić funkcję Osoby Zapraszającej?**

**A: Jest to pracownik naukowy jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony będzie Kierownik Projektu, którego zadaniem jest wsparcie w realizacji zadań merytorycznych oraz wsparcie w sprawach formalnych związanych z pobytem Kierownika Projektu przez cały okres realizacji Projektu.**

**Q: Czy Osoba Zapraszająca musi mieć stopień doktora habilitowanego lub profesora? Czy dorobek merytoryczny osoby zapraszającej jest brany pod uwagę przy ocenie wniosku?**

**A: Osoba zapraszająca musi być pracownikiem naukowym. Ogłoszenie nie określa stanowiska.**

**Q: Czy będzie można zmienić osobę zapraszającą w trakcie projektu?**

**A: W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszczamy taką możliwość.**

## Przygotowanie i złożenie wniosku

**Q: Kto składa wniosek w systemie NAWA?**

**A: Wnioskodawcą jest instytucja, która będzie zatrudniała naukowca z zagranicy. Osoba uprawniona do reprezentowania tej instytucji - czyli rektor/prorektor w przypadku uczelni lub dyrektor w przypadku instytutu badawczego - wystawia pełnomocnictwo dla osoby składającej wniosek. Osoba składająca wniosek to osoba, do której należy konto w systemie NAWA, z którego został złożony wniosek. Taką osobą może być pracownik instytucji zatrudniającej (np. Osoba Zapraszająca, pracownik biura projektów lub inny). Wzór pełnomocnictwa jest podany w załączniku nr 3 do ogłoszenia. Wzór można modyfikować, o ile będzie zawierał wymagane informacje jak we wzorze.**

**Q: Jakie osoby pojawiają się we wniosku.**

**A: We wniosku pojawiają się trzy osoby:**

- **Osoba reprezentująca instytucję goszczącą, fizycznie składająca wniosek w systemie (dowolna osoba (włącznie z osobą zapraszającą i kierownikiem projektu) posiadająca pełnomocnictwo Rektora, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia).**
- **Osoba zapraszająca – pracownik naukowy w ośrodku goszczącym (podpisane przez niego zaproszenie jest również załącznikiem do wniosku).**
- **Kierownik Projektu – przyjeżdżający naukowiec (któremu można nadać prawo do współredakcji wniosku).**

**Q: W jakim języku należy przygotować wniosek?**

**A: Wniosek należy sporządzić w języku angielskim, z wyjątkiem tytułu i abstraktu, tak jak jest to wskazane we wniosku. Projekty oceniane są przez recenzentów również z zagranicy. Wniosek złożony w języku**

polskim zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Język formularza wniosku zmienia się wybierając ikonę flagi w prawym górnym rogu formularza. Jednocześnie załączniki 3 i 4 są dla Państwa przygotowane w języku polskim, są to Zaproszenie podpisywane przez Osobę Goszczącą i Pełnomocnictwo dla osoby składającej wniosek.

Q: Czy Kierownik Projektu może redagować wniosek wspólnie z przedstawicielem Instytucji zatrudniającej?

A: Tak, możliwa jest współredakcja wniosku. Instrukcja współredakcji znajduje się pod adresem [Informacje dla wnioskodawców - NAWA](#)

Q: Czy w polu 3.6 "Activities planned during the project" można zamieścić symbole, wzory lub ilustracje?

A: W polu 3.6 należy zamieścić główny opis merytoryczny projektu. Limit znaków w tym polu wynosi 50 000. Jeżeli ze względu na charakter projektu jego opis wymaga użycia np. symboli lub wzorów, można zamieścić pełen opis projektu jako jeden dokument pdf w załączniku w punkcie 3.7. „Additional information: graphics, charts, etc.” W takiej sytuacji należy zadbać o zachowanie limitu 50 000 znaków. W Internecie dostępne są narzędzia pozwalające na policzenie liczby znaków w pdf, proszę dołączyć potwierdzenie weryfikacji liczby znaków przy pomocy takiego narzędzia. Plik należy nazwać tak, aby eksperci oceniający wniosek wiedzieli, że jest to główny opis projektu. W punkcie 3.6 proszę napisać „Pełen opis projektu zamieszczono jako załącznik w pkt. 3.7 wniosku ze względu na potrzebę stosowania symboli/wzorów/rysunków wynikających ze specyfiki projektu”. Wnioskodawca nie powinien zamieszczać opisu w dwóch miejscach, ponieważ mogłoby to wprowadzić w błąd ekspertów oceniających wniosek.

## Budżet projektu

Q: Czyli w metodach obliczania i uzasadniania wydatków wystarczy napisać że to finansowanie jest wyliczone na podstawie regulaminu? Czy trzeba jakoś szczegółowo uzasadnić wydatki dla Osoby Zapraszającej?

A: Nie. Nie wymagamy bardzo szczegółowego opisu. Można powołać się na regulamin lub uwzględnić dodatkowe koszty pracodawcy czy trzynastą pensję.

Q: Czy w ramach finansowania NAWA można zaplanować podróże zagraniczne? Regulamin programów instytucjonalnych dla naukowców przewiduje taką grupę wydatków.

A: Finansowaniem obje te jest jedynie wynagrodzenie dla Kierownika Projektu i Osoby zapraszającej. Regulamin programów instytucjonalnych dla naukowców obejmuje szerszą grupę programów, natomiast kwalifikowalne są tylko wydatki wskazane wprost w Ogłoszeniu dla danego naboru (patrz pkt 6.11.1.6 Regulaminu).

Pozostałe środki, na badania, wyjazdy, udział w konferencjach czy publikacji muszą zostać zaplanowane z innych źródeł.

Q: Czy konieczne jest zaplanowanie wynagrodzenia dla osoby zapraszającej, czy jest to dobrowolne?

A: Wynagrodzenie jest dobrowolne, do Państwa decyzji. Wskazany jest tylko górny limit.

Q: Ze względu na ograniczone finansowanie projektu czy zasadnym jest składanie wniosków o inne granty (np. NCN, ERC, FNP)?

A: Tak, przy czym zakres merytoryczny planowanych grantów powinien być zbieżny lub rozszerzający w stosunku do zadań merytorycznych w projekcie Ułam NAWA. Należy wykluczyć podwójne finansowanie tych samych kosztów.

Q: Czy koszt trzynastej pensji jest kwalifikowalny w przypadku gdy projekt zakończy się przed końcem roku?

A: Tak, można w toku realizacji projektu na bieżąco odkładać kwotę na pokrycie tego wydatku.

Q: Czy w projekcie są koszty pośrednie dla Beneficjenta - Instytucji zatrudniającej?

A: Aktualnie NAWA nie stosuje w swoich programach kosztów pośrednich.

Q: W jaki sposób NAWA przekazuje finansowanie na realizację projektu?

A: Całość finansowania jest przekazywana Instytucji zatrudniającej. Zaliczka stanowiąca 80% finansowania NAWA zostanie przekazana po podpisaniu umowy. Końcowe rozliczenie nastąpi w wyniku weryfikacji raportu końcowego.

Q: Czy koszty przesiedlenia Kierownika Projektu są kosztem kwalifikowalnym w programie?

A: Nie, koszty przesiedlenia nie są kosztem kwalifikowalnym.

## Realizacja projektu

Q: Kiedy powinna rozpocząć się realizacja projektu?

A: Realizacja projektu powinna rozpocząć się pomiędzy 1 lutego 2027 a 1 grudnia 2027. Taką datę należy zaplanować we wniosku. W uzasadnionych przypadkach, po wydaniu decyzji i za zgodą NAWA, data rozpoczęcia projektu wskazana we wniosku może zostać przesunięta, pod warunkiem, że termin zakończenia projektu nie wykróczy poza okres realizacji programu czyli poza 31 grudnia 2030 r.

Q: W ramach opisu projektu należy podać informacje na temat działalności dydaktycznej Czy to oznacza, że każdy projekt powinien przewidywać zajęcia dydaktyczne ze studentami lub opiekę nad magistrantami/doktorantami/młodymi naukowcami? Co jeśli projekt będzie realizowany w jednostce badawczej (np. PAN), która nie przewiduje zajęć dydaktycznych?

A: Działalność dydaktyczna jest dodatkowym, nieobowiązkowym elementem aktywności Kierownika Projektu. Jeśli Instytucja zatrudniająca nie prowadzi takiej działalności, jest zrozumiałe, że wniosek nie będzie jej obejmował. Proszę dodać krótkie wyjaśnienie we wniosku.

Q: Czy po rozpoczęciu realizacji projektu możliwa jest zmiana Instytucji zatrudniającej?

A: Nie jest to możliwe. Finansowanie w ramach grantu Ułam NAWA może być wypłacone jedynie instytucji, która złożyła wniosek w naborze. Należy uwzględnić ten fakt uzgadniając warunki realizacji projektu i zakres wsparcia Instytucji zatrudniającej przed złożeniem wniosku.

## Specjalna ścieżka

Q: Czy w ramach specjalnej ścieżki też nie można zatrudnić Kierownika Projektu przed wydaniem decyzji NAWA?

**A: Nie. Kierownik Projektu może być zatrudniony w jednostce goszczącej nawet w momencie składania wniosku**

Q: Naukowiec, który zgłosił się do nas jako potencjalny Kierownik Projektu posiada certyfikat SoE, który otrzymał za projekt złożony z inną uczelnią. Czy możemy skorzystać z uproszczonej ścieżki?

**A: Nie. Jednostka goszcząca i Kierownik Projektu muszą być ci sami w obydwu wnioskach.**

Q: Czy w specjalnej ścieżce osobą zapraszającą może być osoba inna, niż wskazana we wniosku MSCA jako supervisor?

**A: Tak. Osoba Zapraszająca może być różna.**

Q: Nawa finansuje tylko wynagrodzenia. Czy w związku z tym możemy zmodyfikować projekt złożony w ramach MSCA?

**A: Nie. NAWA zakłada pełną realizację wyróżnionego Projektu, przy czym faktycznie nasze finansowanie nie obejmuje innych kosztów niż wynagrodzenie PI i osoby zapraszającej. Należy zatem przewidzieć środki z innych źródeł.**

Q: Jakie są szanse otrzymania finansowania dla wniosku w uproszczonej ścieżce?

**A: Zgodnie z Ogłoszeniem chcemy finansować wszystkie takie projekty.**

Q: Planujemy wystąpić o finansowanie z innych źródeł. Czy możemy mimo to wystąpić o środki z NAWA?

**A: Tak, nie ma formalnych przeszkód. Prosimy jednak o niezwłoczną informację jeśli projekt będzie finansowany z innych źródeł, tak by nie blokować środków NAWA.**