



Najczęściej zadawane pytania Wnioskodawców dotyczące naboru wniosków uczelni w projekcie "Akredytacje zagraniczne"

1. Czy planują Państwo zorganizować spotkania informacyjne dotyczące składania przez uczelnie wniosków w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pt. „Akredytacje zagraniczne”?

6 spotkań informacyjnych z przedstawicielami uczelni odbyło się w latach 2016-2017 w Gdyni, Krakowie (2 spotkania), Warszawie (2 spotkania) i Wrocławiu). Nie planujemy kolejnych spotkań.

2. Czy udostępnią Państwo wzór umowy, o którym mowa jest § IV pkt. 4 „Zaproszenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do składania wniosków w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pt. „Akredytacje zagraniczne””?

Umowy zostaną sporządzone indywidualnie dla każdej uczelni, której wniosek zostanie pozytywnie oceniony.

3. Czy będzie opublikowany szczegółowy katalog kosztów kwalifikowalnych?

Każda akredytacja ma swoje specyficzne wymagania i katalog kosztów. Nie jest możliwe przygotowanie szczegółowego katalogu kosztów kwalifikowalnych dla wszystkich możliwych procedur akredytacyjnych.

4. W związku z ubieganiem się o zagraniczną akredytację konieczne jest tłumaczenie szeregu dokumentów bezpośrednio związanych z procedurą akredytacyjną (np. raporty, etc.). Czy w związku z tym koszty tłumaczeń są kosztami kwalifikowalnymi i mogą być ujęte w zastawieniu kosztów bezpośrednich akredytacji dołączonym do wniosku o dofinansowanie w ramach projektu?

Do kosztów kwalifikowalnych należą koszty bezpośrednio wymienione w katalogu kosztów danej procedury akredytacyjnej lub certyfikacyjnej i potwierdzone przez instytucję akredytującą lub certyfikującą. Nie mogą to być koszty, które nie są bezpośrednio określone przez procedury akredytacyjne, zatem koszty tłumaczenia dokumentów w zasadzie nie mogą być zaliczone do kosztów kwalifikowalnych.

5. Jak długich i szczegółowych uzasadnień Państwo oczekują?

Długość uzasadnienia nie jest określona. Uzasadnienie powinno przekonać zespół ekspertów do sprawy oceny wniosków uczelni, że uzyskanie akredytacji ma istotne znaczenie dla procesu umiędzynarodowienia uczelni / jednostki organizacyjnej uczelni i poprawy jej konkurencyjności na arenie międzynarodowej.

6. Czy jeden wniosek może zawierać kilka akredytacji, czy tylko jedną?

Jeden wniosek może dotyczyć tylko jednej akredytacji. Jeśli uczelnia chce się ubiegać o kilka akredytacji, do każdej akredytacji składa oddzielny wniosek.



7. W jaki sposób można lepiej uzasadnić wniosek? Czy można tu podać takie argumenty jak zwiększenie liczby studentów zagranicznych, zwiększenie liczby międzynarodowych umów z uczelniami o współpracy (m.in. podwójne dyplomy), zwiększenie liczby zagranicznych pracowników akademickich?

Argumenty uzasadniające celowość wydatkowania środków publicznych na pokrycie kosztów kwalifikowalnych procedur akredytacyjnych formułuje uczelnia w taki sposób, aby przekonać zespół ekspertów do spraw oceny wniosków uczelni, że korzyści z uzyskania akredytacji dla umiędzynarodowienia uczelni (wynikające ze strategii jej rozwoju) i poprawy jej pozycji konkurencyjnej na arenie międzynarodowej są istotne. W odniesieniu do poszczególnych uczelni czy ich jednostek organizacyjnych (jeśli to one mają być beneficjentami projektu) mierniki mogą być różne.

8. W jaki sposób zespół będzie oceniał prawdopodobieństwo uzyskania przez uczelnie danej akredytacji?

W końcowej ocenie znajdzie się konkluzja uzasadniająca decyzję.

9. Czy rektor potrzebuje pełnomocnictwa do podpisania wniosku?

We wniosku wśród załączników jest wskazane „Pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do reprezentowania uczelni / jednostki organizacyjnej uczelni i podpisania wniosku” Rektor uczelni publicznej oczywiście nie potrzebuje pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo dotyczy innych osób, które mogą podpisać wniosek w imieniu rektora. Wniosek może złożyć np. kanclerz lub dziekan, jeśli posiadają stosowne pełnomocnictwo. W przypadku uczelni niepublicznej należy dołączyć akt powołania rektora oraz Statut uczelni, z którego wynikają uprawnienia rektora.

10. W naszym przypadku o akredytację chce wystąpić uczelnia. Co należy wpisać w załączniku nr 1 do zaproszenia(wniosek) w części I.3?

Jak wynika z „Zaproszenia”, wniosek może dotyczyć całej uczelni lub jej jednostki organizacyjnej. Należy wypełnić dane tej jednostki, która będzie ubiegała się o akredytację lub certyfikat.

11. Czy wnioskować można o sfinansowanie tylko jednej akredytacji? Czy jest jakiś limit? Czy wnioskowanie o kilka akredytacji może wpłynąć pozytywnie czy negatywnie na ostateczną ocenę wniosku?

Można się ubiegać o kilka akredytacji/certyfikatów. Jednak w takim przypadku należy złożyć oddzielne wnioski na każdą z nich. Każdy z takich wniosków będzie rozpatrywany indywidualnie i ta ocena nie będzie miała wpływu na ocenę pozostałych wniosków. Należy wziąć pod uwagę możliwości organizacyjne, merytoryczne i finansowe prowadzenia kilku procesów akredytacyjnych jednocześnie. Decyzja w tej sprawie należy do składających wniosek.

12. Co konkretnie oznacza, że „...okres realizacji projektu nie może wykraczać poza datę 31 grudnia 2020? Czy w tym okresie cały proces akredytacji ma się zakończyć? Czy może jest to okres kwalifikowalności kosztów (tylko wydatki poniesione w tym okresie mogą być finansowane ze środków projektu), zaś sam proces akredytacji może trwać dłużej?



Pod pojęciem „projekt” jest rozumiany projekt pozakonkursowy, w ramach którego dofinansowywane są wnioski uczelni prowadzących lub zamierzających prowadzić proces akredytacyjny. Okres do 31 grudnia 2020 r. to okres realizacji umów z uczelniami. rozliczenia i zamknięcia projektu pozakonkursowego przez MNiSW. Oznacza to, że wydatki uczelni obejmujące cały proces akredytacyjny nie mogą być poniesione później niż do 31 grudnia 2020. W tym okresie uczelnia może jeszcze nie posiadać decyzji o otrzymaniu lub odmowie przyznania akredytacji. Certyfikat lub decyzja o odmowie przyznania akredytacji powinna być przekazana przez uczelnię w jak najszybszym terminie, tzn. nie później niż do dn. 1 grudnia 2021 r.

13. Z informacji w pkt 2 zaproszenia wynika, że "koszty członkostwa w instytucji akredytującej nie są kosztami kwalifikowalnymi.....". W przypadku akredytacji, o które zamierza ubiegać się moja uczelnia, konieczne jest członkostwo w danej instytucji. Czy mogę zaliczyć opłaty członkowskie jako koszty kwalifikowalne zarówno w przypadku ubiegania się o akredytację po raz pierwszy, jak i reakredytację?

W "Zaproszeniu" w pkt.2 jest zapis następującej treści: „Generalnie koszty członkostwa w instytucji akredytującej nie są kosztami kwalifikowalnymi. Jednak jeśli warunkiem rozpoczęcia procedury kwalifikacyjnej jest wniesienie opłaty członkowskiej, to w takim przypadku koszty członkostwa są kosztami kwalifikowalnymi”. Oznacza to, że jeśli uczelnia będzie ubiegała się o akredytację, której warunkiem uzyskania jest członkostwo w danej instytucji, to koszty te będą kosztami kwalifikowalnymi. Te same reguły kwalifikowalności odnoszą się do procedury akredytacji i reakredytacji.

14. Obecnie trwają prace mające na celu aktualizację strategii uczelni, która ma zostać zatwierdzona w terminie późniejszym przez senat uczelni. Zgodnie z wnioskami po wizycie komisji akredytacyjnej EQUIS umiędzynarodowienie zostanie na naszej uczelni włączone do głównego dokumentu strategicznego. Czy możemy dołączyć do wniosku strategię, która jest jeszcze projektem, czy też dokument obecnie obowiązujący, który w najbliższym czasie zostanie zastąpiony? Czy też załączyć oba dokumenty?

Załącznikiem mogą być tylko oficjalne dokumenty. Należy zatem złożyć wniosek z aktualnym obowiązującym dokumentem oraz informacją, że zostanie on zaktualizowany. Zamierzenia dotyczące aktualizacji można dołączyć do wniosku lub wykorzystać w „Uzasadnieniu....”

15. Czy w przypadku, gdy koszty podróży członków komisji akredytacyjnych wymagane w procedurze akredytacyjnej będą wyższe od podanych we wniosku, MNiSW uwzględni ten fakt i pokryje całkowity koszt podróży i pobytu członków komisji czy tylko do wnioskowanej kwoty?

We wniosku należy podać koszty szacowane. W przypadku przyznania finansowania blokujemy środki na dany wniosek, a nabór wniosków prowadzimy do wyczerpania środków. Niezwłocznie po poznaniu wysokości kosztów rzeczywistych należy zawiadomić MNiSW o zmniejszeniu zapotrzebowania na środki.

16. Czy w przypadku, gdy od opłaty akredytacyjnej do uzyskania akredytacji upłynie np. 3 lata i przez ten okres konieczne jest ponoszenie opłat członkowskich, opłaty te, jako poniesione w okresie trwania procedury akredytacyjnej są kosztami kwalifikowalnymi w projekcie?”

Generalnie koszty członkostwa w instytucji akredytującej nie są kosztami kwalifikowalnymi. Jednak jeśli warunkiem rozpoczęcia procedury kwalifikacyjnej jest uiszczenie opłaty członkowskiej, to w takim przypadku koszty członkostwa są kosztami kwalifikowalnymi w



całym okresie trwania procedury akredytacyjnej pod warunkiem jednak, że zostaną poniesione w okresie realizacji projektu, tzn. nie wcześniej niż od 1 maja 2016 r. i nie później niż do 30 grudnia 2020 r.

17. Z jaką częstotliwością wnioski spełniające kryteria formalne będą przekazywane do oceny merytorycznej przez ekspertów?

Częstotliwość przekazywania wniosków będzie zależała od liczby wniosków. Będziemy się starali, aby wnioski jak najszybciej trafiły do oceny merytorycznej.

18. Dochodzenie do uzyskania akredytacji AACSB czy EQUIS jest procesem wieloletnim, który nie zostanie zakończony do X.2020. Czy w związku z powyższym można składać wnioski na finansowanie okresu dochodzenia do uzyskania akredytacji bez rezultatu końcowego w postaci uzyskanej akredytacji?

Tak, można składać wnioski na przeprowadzenie wieloletniej procedury akredytacyjnej, której okres realizacji jest dłuższy niż do 31 grudnia 2020 r. W przypadku jednak procedury, która wymaga przeprowadzenia obowiązkowej procedury wstępnej, której pozytywny efekt umożliwi rozpoczęcie właściwej procedury akredytacyjnej, procedura właściwa musi być rozpoczęta przed 31.12.2020 r. i część wydatków z nią związanych musi być poniesiona do tego dnia. W przypadku procedur wieloletnich uczelnia musi się zobowiązać do poniesienia pozostałych wydatków niezbędnych do uzyskania akredytacji z własnych środków.

19. Czy finansowane mogą być takie koszty jak Eligibility Application Fee (opłata aplikacyjna), Initial Accreditation Fee (roczna opłata przedakredytacyjna), Initial Business or Initial Accounting Accreditation Visit Application Fee (opłata związana z wizytacją uczelni), Accreditation fee (Roczna opłata akredytacyjna) oraz koszty przygotowań do akredytacji takie jak tłumaczenia, dostosowanie procesów/rozwiązań do wymogów akredytacyjnych itp.

Podane koszty będą kosztami kwalifikowalnymi, jeśli są wymienione w katalogu kosztów w ramach procedury danej instytucji akredytacyjnej. Koszty przygotowań do akredytacji takie jak tłumaczenia, dostosowanie procesów/rozwiązań do wymogów akredytacyjnych itp. są kosztami niekwalifikowalnymi.

20. W jaki sposób przekazywane będzie dofinansowanie – w transzach kwartalnych, czy rocznych? Jako zaliczka czy refundacja poniesionych kosztów?

Zaliczki są przekazywane w rocznych transzach, które muszą być wykorzystane w danym roku. Niewykorzystane środki z przekazanej zaliczki muszą być zwrócone do 31 grudnia danego roku. W uzasadnionych przypadkach uczelnia może wnioskować o przeniesienie części kosztów na kolejny rok. Jeśli przyczyny niewykorzystania części środków są uzasadnione, to dana kwota powiększy wartość zaliczki na kolejny rok i spowoduje zmianę harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik do umowy. Nie zwalnia to jednak uczelni z konieczności zwrotu niewykorzystanych środków z przekazanej zaliczki do 31 grudnia danego roku.

21. W jaki sposób będzie uczelnia rozliczać się z wydatków : w ujęciu kwartalnym czy rocznym?

Rozliczenia wydatków należy dokonywać sukcesywnie w ciągu roku, z zasady nie później niż 2 miesiące od ich poniesienia.



22. Czy jest ograniczona liczba znaków/stron na strategię umiędzynarodowienia lub uzasadnienie znaczenia uzyskania zagranicznej akredytacji/certyfikatu jakości kształcenia dla rozwoju uczelni i wzrostu poziomu jej umiędzynarodowienia?

Liczba znaków/stron na strategię lub uzasadnienie nie jest ograniczona.

23. W jaki sposób należy oszacować prawdopodobieństwo uzyskania przez uczelnię / jednostkę organizacyjną uczelni zagranicznej akredytacji, skoro przyznaje je podmiot zewnętrzny?

Prawdopodobieństwo uzyskania przez uczelnię / jednostkę organizacyjną uczelni zagranicznej akredytacji/reakredytacji/certyfikatu jakości kształcenia stanowi kryterium oceny wniosków i zostanie ocenione przez ekspertów, będących członkami zespołu do spraw oceny wniosków uczelni.

24. Jeżeli opisujemy koszty związane z akredytacją i w procedurze akredytacyjnej występują obowiązkowe szkolenia, czy wpisujemy tylko koszty udziału czy również koszty podróży?

Jeżeli opisujemy koszty związane z akredytacją, w której katalogu kosztów są obowiązkowe szkolenia, to do kosztów kwalifikowalnych zaliczamy zarówno koszty udziału w szkoleniach, jak i koszty podróży z nimi związane.

25. Czy MNISW wymaga oficjalnie zatwierdzonej przez władze strategii umiędzynarodowienia?

Jednym z załączników do wniosku jest strategia umiędzynarodowienia lub poświęcona umiędzynarodowieniu odrębną część strategii rozwoju uczelni / jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek studiów, który ma być poddany zagranicznej ocenie jakości. W każdym z tych przypadków dokument musi mieć charakter oficjalny, a więc musi być zatwierdzony przez władze uczelni.

26. Czy w punkcie II.4 „Przewidywany okres realizacji procedury akredytacyjnej/certyfikacyjnej” powinienem wpisać okres trwania procesu akredytacji wg danej instytucji akredytacyjnej czy też okres realizacji całego przedsięwzięcia wraz z okresem przygotowawczym? Czy daty te powinny mieścić się w okresie kwalifikowalności podanym w regulaminie, czyli 1.05.2016-30.10.2020?

W punkcie II.4 należy podać orientacyjny czas trwania procedury akredytacyjnej wg danej instytucji akredytacyjnej. Okres ten powinien mieścić się w okresie kwalifikowalności wydatków.

27. Jak szczegółowy powinien być budżet w punkcie II.5 „Przewidywane koszty procedury w PLN (ogółem)”? Czy powinna być to tabela z konkretnymi wydatkami wraz z uzasadnieniem? Czy budżet może obejmować poza kosztami dotyczącymi procedury akredytacyjnej również koszt np. powołania ze strony uczelni zespołu odpowiedzialnego za ten proces? Czy może sfinansować wynagrodzenie takich osób?

W punkcie II 5. wniosku należy podać koszty przewidziane do poniesienia w poszczególnych latach. W załączniku 3 do wniosku trzeba podać oszacowanie wartości i wyszczególnienie poszczególnych kategorii kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich. Należy podać również koszty pośrednie w wysokości 5% kosztów bezpośrednich kwalifikowalnych. Budżet nie może przewidywać żadnych kosztów związanych z przygotowaniem procedury akredytacyjnej. Koszty te mogą być poniesione w ramach kosztów pośrednich



Obecnie uczelnia otrzymała akredytację. Czy w ramach projektu można sfinansować poniesione koszty (od 1.05.2016)? Czy można sfinansować rozszerzenie tej akredytacji na inne kierunki? Czy żadne koszty członkostwa nie mogą być finansowane w ramach projektu, np. składka członkowska, udział/ organizacja konferencji?

Warunkiem otrzymania dofinansowania od 1 maja 2016 r. jest zatwierdzenie wniosku uczelni do finansowania przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego i nieotrzymanie akredytacji przed dniem zatwierdzenia wniosku uczelni do finansowania przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Jeśli warunki akredytacji umożliwiają jej rozszerzenie na inne kierunki, to można złożyć wnioski (oddzielne dla każdego kierunku). Jeśli koszty składki członkowskiej są wyszczególnione przez instytucję akredytującą jako obowiązkowe w procedurze akredytacyjnej, to są one kwalifikowalne. Podobnie jeśli udział w konferencji czy jej organizacja są wyszczególnione jako obowiązkowe, to są kosztami kwalifikowalnymi.

28. Czy w przypadku niezyskania akredytacji będziemy zobowiązani do zwrotu kosztów poniesionych w procesie akredytacji? Albo gdy nie zdążymy z jej uzyskaniem??

Niezyskanie akredytacji na skutek decyzji instytucji akredytacyjnej lub z powodu czasu trwania procedury, który został wydłużony przez instytucję akredytującą, nie spowoduje obowiązku zwrotu poniesionych kosztów.

29. Czy wydział może składać więcej aniżeli jeden wniosek?

Zarówno wydział, jak i uczelnia może się ubiegać o więcej niż jedną akredytację. Na każdą akredytację/certyfikat należy złożyć odrębny wniosek.

30. Czy jest dostępny formularz preliminarza kosztów bezpośrednich, których oszacowanie ma stanowić załącznik do niniejszego wniosku?

Nie ma specjalnego formularza preliminarza kosztów bezpośrednich. Może mieć on np. formę tabeli w Excelu. (przykładowy wzór tabeli znajduje się w narzędziu informatycznym, przy pomocy którego zbierane są wnioski uczelni).

31. W jaki sposób ma być potwierdzony katalog kosztów kwalifikowalnych danej procedury akredytacyjnej?

Koszty bezpośrednie wskazuje instytucja akredytująca. Nie jest wymagane ich poświadczanie.

32. Jakie kursy walutowe przyjmować w przeliczaniu kosztów na złotówki?

Proponujemy przyjęcie kursu NBP takiego jak w innych rozliczeniach dewizowych uczelni .

33. Jakie są konsekwencje przeszacowanie lub niedoszacowania kosztów we wniosku, np. ze względu na różnice kursowe bądź inne czynniki?

Nie ma żadnych konsekwencji przeszacowania kosztów we wniosku, np. ze względu na różnice kursowe bądź inne czynniki. Koszty rzeczywiste będą rozliczane na podstawie wartości z dokumentów księgowych przedstawianych przez uczelnię jako dowody ich poniesienia. W



kalkulacji kosztów należy uwzględnić ewentualny wzrost kosztów związanych z różnicami kursowymi bądź innymi czynnikami.

34. Czy kosztami kwalifikowalnymi mogą być dodatki dla zespołu pracowników uczelni odpowiedzialnych za akredytację (np. koordynator projektu, specjalista ds. finansów, specjalista ds. programów nauczania, metodyk)?

Budżet nie może przewidywać żadnych kosztów związanych z przygotowaniem procedury akredytacyjnej, np. dodatków dla zespołu pracowników uczelni odpowiedzialnych za akredytację. Koszty te mogą być poniesione w ramach kosztów pośrednich. Należy pamiętać, że koszty pośrednie są naliczone w wysokości do 5% wydatkowanych kosztów bezpośrednich uznanych za kwalifikowalne.

35. Czy kwota 18 400 000 zł to alokacja na cały konkurs "Akredytacje zagraniczne"?

Tak, kwota 18 400 000 zł jest przeznaczona w projekcie "Akredytacje zagraniczne" łącznie dla wszystkich uczelni w Polsce, których wnioski zostaną zakwalifikowane do finansowania.

36. Czy można finansować koszty pracy osób w uczelni, które będą pracowały nad przygotowaniem wniosku akredytacyjnego oraz konieczne wyjazdy na spotkania?

Budżet nie może przewidywać żadnych kosztów związanych z przygotowaniem procedury akredytacyjnej, np. wynagrodzenia dla zespołu pracowników uczelni odpowiedzialnych za akredytację. Koszty te mogą być poniesione w ramach kosztów pośrednich. Należy pamiętać, że koszty pośrednie są naliczone w wysokości 5% wydatkowanych kosztów bezpośrednich uznanych za kwalifikowalne. Jeśli chodzi o wyjazdy na spotkania, to są one kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały wymienione w katalogu kosztów instytucji akredytującej jako koszty spotkań, które związane są z procedurą uzyskania akredytacji.

37. W dokumencie "Zaproszenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do składania wniosków ... o charakterze koncepcyjnym pt. „Akredytacje zagraniczne” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój..." można znaleźć informację, że ..."katalog kosztów kwalifikowalnych danej procedury akredytacyjnej lub certyfikacyjnej jest określony i potwierdzony przez instytucję akredytującą lub certyfikującą". Gdzie można zapoznać się z treścią tego katalogu?

Każda instytucja akredytująca ma swoją stronę internetową, na której można się zapoznać z warunkami, w tym wykazem kosztów, które są związane z przeprowadzeniem procedury uzyskania akredytacji lub udziela takich informacji podmiotom bezpośrednio zainteresowanym daną procedurą. W każdym przypadku w projekcie „Akredytacje zagraniczne” koszty, które są wymienione przez instytucję akredytującą są kosztami uznawanymi za kwalifikowalne. Jeśli są trudności ze znalezieniem konkretnej akredytacji proszę zwrócić się mailowo na adres podany w Zaproszeniu do składania wniosków i podać jej nazwę ewentualnie nr z naszego "Katalogu akredytacji", o którym mowa w Zaproszeniu do składania wniosków, wówczas prześlemy odpowiednie informacje, które pozwolą zlokalizować daną procedurę akredytacyjną.