



REGULAMIN PROGRAMU
WYMIANY OSOBOWEJ STUDENTÓW I NAUKOWCÓW
W RAMACH WSPÓŁPRACY BILATERALNEJ
- OFERTA WYJAZDOWA

Warszawa, 17 października 2019 r.

Spis treści:

1.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	3
1.1.	Podstawowe terminy i skróty.....	3
1.2.	Główny cel Programu	3
1.3.	Cele szczegółowe	4
1.4.	Harmonogram Programu.....	6
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	7
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy	7
2.2.	Termin i forma składania wniosków.....	8
2.3.	Składanie wniosków w systemie.....	9
2.4.	Lista wymaganych załączników do wniosku.....	9
3.	PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW	11
3.1	Przebieg procesu oceny wniosków	11
3.2	Ocena formalna	11
3.3	Ocena merytoryczna.....	12
3.4	Kryteria oceny merytorycznej.....	12
3.5	Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru	13
3.6	Sposób publikowania informacji o wynikach naboru.....	13
3.7	Procedura odwoławcza	14
4.	UMOWA STYPENDIALNA	15
5.	OBOWIĄZKI BENEFICJENTA	15
6.	ZASADY FINANSOWANIA.....	16
6.1	Okres realizacji projektu	16
6.2	Zasady realizacji płatności.....	17
6.3	Wstrzymanie stypendium.....	18
6.4	Rozwiązanie umowy stypendialnej.....	18
6.5	Aneksowanie umowy stypendialnej	18
7.	SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA.....	18
8.	EWALUACJA.....	19
9.	ZMIANY W REGULAMINIE	19
10.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	20
11.	KONTAKT Z NAWA	21

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Beneficjent** – stypendysta NAWA lub stypendysta strony przyjmującej, wyłoniony w naborze do Programu
- 3) **Dyrektor** – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- 4) **Ekspert zewnętrzny** – osoba z kraju lub z zagranicy, dokonująca na zlecenie NAWA oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako recenzent albo być członkiem Zespołu oceniającego
- 5) **Ośrodek goszczący** – zagraniczny ośrodek naukowy lub akademicki
- 6) **Program** – wymiana osobowa studentów i nauczycieli akademickich w szkolnictwie wyższym w oparciu o umowy międzynarodowe i współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym
- 7) **Studia częściowe** – studia trwające semestr lub dwa semestry w uczelni goszczącej
- 8) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Beneficjenta
- 9) **Stypendium** – środki przyznane w ramach Programu
- 10) **Ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1582, dalej „u.n.a.w.a.”)
- 11) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w pkt 2.1. Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
- 12) **Zespół oceniający** – zespół składający się z ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w regulaminie zakresie.

1.2. Główny cel Programu

Celem Programu jest zwiększenie internacjonalizacji polskiego szkolnictwa wyższego, nawiązywanie współpracy akademickiej i jej realizacja poprzez wymianę osobową studentów i nauczycieli akademickich w oparciu o umowy międzynarodowe pomiędzy Polską a wskazanymi w regulaminie krajami partnerskimi oraz współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym. Wyjazdy stypendialne w ramach programu pozwolą na nawiązanie lub pogłębienie już istniejącej współpracy

między ośrodkami akademickimi w Polsce i za granicą, a także na podwyższenie kompetencji specjalistycznych uczestniczących w nich przedstawicieli środowiska akademickiego. Dzięki realizacji wymiany studentów i naukowców w ramach umów międzynarodowych rozwijane będą relacje pomiędzy krajami partnerskimi, pogłębiane wzajemne zrozumienie, zaufanie i szacunek.

Działanie realizowane jest na podstawie art. 2 ust. 3 pkt 1 u.n.a.w.a.

Wyjazdy w ramach programu mogą trwać od 5 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim – w zależności od zapisów umowy, w oparciu o którą odbywa się współpraca. Jeśli umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą, Program zapewnia finansowanie stypendium na pokrycie kosztów utrzymania Beneficjenta związanych z jego pobytem w zagranicznym ośrodku goszczącym w wysokości uzależnionej od kraju pobytu oraz etapu kariery akademickiej Beneficjenta. W przypadku, gdy umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą, wypłata stypendium dokonywana jest przez stronę przyjmującą, w trybie i wysokości przewidzianej przepisami kraju przyjmującego.

Oferta w ramach programu dotyczy wyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2020/21¹ (w uzasadnionych przypadkach od 15 sierpnia 2020 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2020 roku.

Wnioskodawcami w Programie mogą być osoby fizyczne, spełniające wymogi o których mowa w pkt 2.1. Regulaminu.

1.3. Cele szczegółowe

W ramach Programu uprawnione są wyjazdy, których celem może być:

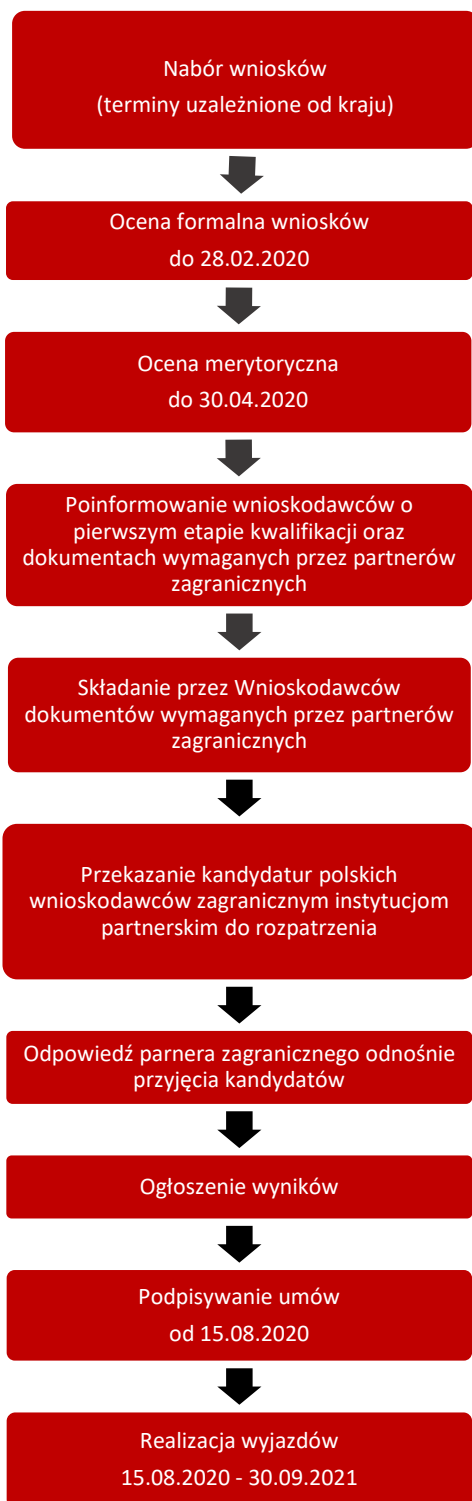
- 1) odbycie stażu naukowego;
- 2) odbycie studiów częściowych;
- 3) odbycie studiów wyższych (II stopnia lub doktoranckich²);
- 4) wizyta studyjna;
- 5) pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
- 6) uczestnictwo w szkole letniej języka i kultury kraju partnera;
- 7) prowadzenie w ośrodku goszczącym zajęć dydaktycznych;
- 8) inna forma lub formy aktywności naukowej lub akademickiej powiązane z realizacją studiów, pracy doktorskiej lub pracy naukowej.

¹ Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2021 r. oraz i Tajwanu, których oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2019.

² Dotyczy wyjazdów na Tajwan.

We wniosku Wnioskodawca przedstawia jedno lub więcej wskazanych powyżej działań, które zamierza zrealizować w zagranicznym ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, znaczenie dla jego studiów lub rozwoju jego kariery naukowej oraz uzasadniając wybór ośrodka goszczącego dla planowanych działań. Wnioskodawca załącza także zaproszenie z ośrodka goszczącego, potwierdzające wolę przyjęcia stypendysty na wnioskowany okres chyba, że warunki szczegółowe ubiegania się o pobyt w danym kraju określają inaczej.

1.4. Harmonogram Programu³



³ Nie dotyczy szkół letnich języka i kultury; ponadto w przypadku naboru na wyjazdy do niektórych krajów (np. Izrael, Japonia, Meksyk) terminy mogą się różnić od wskazanych

2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

2.1. Uprawnieni Wnioskodawcy

O udział w Programie mogą ubiegać się osoby fizyczne:

- 1) odbywające studia pierwszego stopnia, studia jednolite magisterskie (minimum drugi rok studiów) lub studia drugiego stopnia w polskich uczelniach lub
- 2) kształcące się w szkołach doktorskich lub odbywające studia doktoranckie w polskich
 - a) uczelniach, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 30 sierpnia 2018 r., poz. 1668) w zw. z art. 279 ust. 1 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce⁴,
 - b) instytutach naukowych Polskiej Akademii Nauk, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2018 r. poz. 1475),
 - c) instytutach badawczych, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736),
 - d) międzynarodowych instytutach naukowych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub
- 3) będące absolwentami studiów wyższych, które uzyskały dyplom nie wcześniej niż dwa lata przed obecną rekrutacją i posiadające rekomendację swojej uczelni (dotyczy wyłącznie wyjazdów do krajów, z którymi współpraca przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą) lub
- 4) będące nauczycielami akademickimi lub – w szczególnych wypadkach – innymi pracownikami w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym lub międzynarodowym instytucie badawczym.

Program otwarty jest dla studentów i nauczycieli akademickich reprezentujących wszystkie dziedziny nauki, chyba że dana umowa międzynarodowa stanowi inaczej.

Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w danym naborze w ramach Programu, obejmujący wyjazd do jednego kraju.

Przed wystaniem aplikacji należy zapoznać się z uwagami dotyczącymi kryteriów dla poszczególnych krajów (np. wiek kandydatów). W przypadku niektórych krajów lista uczelni, w których może odbywać się pobyt stypendialny jest zamieszczona w ofercie danego kraju (np. Izrael, Meksyk). Posiadanie

⁴ Dz. U. z 2018 r. poz. 1669

zaproszenia, czy potwierdzenie istniejącej współpracy jest w wielu przypadkach warunkiem koniecznym uzyskania stypendium (chyba że warunki szczegółowe wymiany z danym krajem stanowią inaczej). Nie dotyczy to kursów letnich. Stypendia na letnie kursy językowe przeznaczone są, w pierwszej kolejności, dla studentów i nauczycieli akademickich filologii obcych, pragnących pogłębić znajomość języka studiów.

2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminach wskazanych poniżej:

Kraj	Termin zgłoszenia wniosku do NAWA ⁵
Armenia	20 grudnia 2019 r
Białoruś	20 grudnia 2019 r.
Bułgaria	20 grudnia 2019 r
Chiny	20 grudnia 2019 r.
Chorwacja	20 grudnia 2019 r
Czechy	20 grudnia 2019 r.
Egipt	20 grudnia 2019 r
Grecja	20 grudnia 2019 r.
Izrael	Rekrutacja do potwierdzenia
Japonia	31 marca 2020 r.
Kazachstan	20 grudnia 2019 r
Macedonia	20 grudnia 2019 r.
Meksyk	wrzesień 2020 r.
Rumunia	20 grudnia 2019 r
Serbia	20 grudnia 2019 r.
Słowacja	20 grudnia 2019 r.
Tajwan	28 lutego 2020 r.
Ukraina	20 grudnia 2019 r
Węgry	20 grudnia 2019 r.
Wietnam	20 grudnia 2019 r.

⁵ Termin złożenia wniosku upływa podanego dnia o godzinie 15:00

Uwaga: możliwe jest rozszerzenie powyższej oferty wyjazdowej w przypadku wejścia w życie dalszych umów międzynarodowych i programów współpracy, podjęcia przez Polskę współpracy bilateralnej z innymi krajami lub otrzymania przez NAWA oferty stypendialnej drogą dyplomatyczną. W przypadku wycofania się kraju partnerskiego ze współpracy, oferta wyjazdowa może zostać wycofana, także po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków. Informacja o powyższym pojawi się bezzwłocznie na stronie www.nawa.gov.pl.

Ostateczną decyzję o akceptacji kandydatów podejmują partnerzy zagraniczni.

2.3. Składanie wniosków w systemie

Aby złożyć wniosek należy:

- 1) dokonać rejestracji w systemie teleinformatycznym Agencji dostępnym na stronie internetowej www.nawa.gov.pl;
- 2) wysłać drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami.

W naborze wniosków przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym regulaminie. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy wzywa się Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego NAWA do uzupełnienia lub poprawienia wniosku **w terminie 14 dni od dnia wysłania wezwania**, z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Sprawdzenie, czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem Wnioskodawcy. Wzór wniosku kandydata na wyjazd za granicę stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Szczegółowe informacje na temat oferty stypendialnej oraz procedury aplikacji są zamieszczone na stronie internetowej NAWA w zakładkach, dotyczących wyjazdów do poszczególnych krajów.

2.4. Lista wymaganych załączników do wniosku

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) studenci studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich (w przypadku studentów studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich min. II rok studiów w chwili złożenia wniosku o stypendium):
 - a) pismo z uczelni popierające udział Wnioskodawcy w Programie, wydane przez właściwe biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego jednostkę ogólnouczelnianą **wraz z zaświadczeniem o średniej ocen z ostatniego roku studiów**; wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu
 - b) cv studenta z uwzględnieniem jego szczególnych osiągnięć
 - c) plan badawczy pobytu – zakres planowanych do realizacji zadań wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego [*maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami*]
 - d) list motywacyjny uzasadniający chęć wyjazdu i opisujący zakładany wpływ uczestnictwa w dalszej karierze akademickiej [*maksymalnie 2000 znaków ze spacjami*]
 - e) kopie dyplomów wraz z ocenami (dotyczy absolwentów studiów I lub II stopnia)
 - f) opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu
 - g) kopia potwierdzenia przyjęcia na staż lub studia przez partnera zagranicznego – chyba że w opisie szczegółowym oferty do danego kraju widnieje inna informacja; wymóg nie dotyczy kursów językowych)

- 2) Doktoranci i pracownicy naukowo-dydaktyczni:
 - a) pismo z uczelni popierające starania Wnioskodawcy, wydane przez biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego celu jednostkę ogólnouczelnianą; **w przypadku doktorantów pismo musi zawierać potwierdzenie statusu doktoranta**; wzór pisma stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
 - b) cv Wnioskodawcy, w tym m.in.: wykształcenie, przebieg pracy badawczej ze wskazaniem instytucji i roli w projekcie, staże, nagrody, dodatkowa działalność naukowa (członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych) – o objętości nie większej niż 3 strony
 - c) wykaz publikacji – max 10 publikacji nie starszych niż z 5 ostatnich lat
 - d) plan badawczy pobytu opisujący aktywności planowane do realizacji w ośrodku goszczącym wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego [*maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami*]

- e) przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy [maksymalnie 2000 znaków ze spacjami]
- f) opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu (nie dotyczy osób z tytułem dr hab.)
- g) kopia najwyższego uzyskanego dyplomu
- h) kopia potwierdzenia przyjęcia na staż od partnera zagranicznego lub kopia korespondencji z ośrodkiem, do którego kandydat się udaje (nie dotyczy kursów językowych)

Wniosek jest sporządzany w języku polskim. Załączniki do wniosku mogą być sporządzone w polskiej lub angielskiej wersji językowej.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

3.1 Przebieg procesu oceny wniosków

Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski kompletne.

3.2 Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie. W trakcie oceny formalnej analizowana jest kompletność wniosku. Za kompletny uważa się wniosek, w którym wszystkie pola uzupełniono zgodnie z niniejszym regulaminem oraz do którego dołączono wszystkie wymagane załączniki. Załączniki muszą spełniać wymogi zawarte w pkt 2.3 niniejszego regulaminu.

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do statusu Wnioskodawcy, NAWA może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Informacja o konieczności uzupełnienia/udzielenia wyjaśnień do wniosku wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu teleinformatycznego NAWA na adres mailowy Wnioskodawcy.

W celu komunikacji z Wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku, NAWA ustala, że formą komunikacji będzie korespondencja prowadzona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji w systemie teleinformatycznym NAWA

Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- 2) niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA.

3.3 Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół Oceniający powołany przez Dyrektora NAWA i prowadzi do ustalenia listy rankingowej wniosków. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana dla wniosków, które spełniły wymogi formalne.

3.4 Kryteria oceny merytorycznej

Dla studentów będą obowiązywać następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
Średnia ocen z ostatniego roku studiów potwierdzona przez uczelnię	40
Uzasadnienie wyjazdu naukowego (lub – w przypadku osób składających wnioski w Programie kolejny raz - przedłużenia pobytu) i dotychczasowe osiągnięcia	40
Wpływ uczestnictwa w wyjeździe naukowym na dalszy rozwój akademicki	20
SUMA	100

Dla doktorantów i nauczycieli akademickich będą obowiązywać następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
-----------	-----------

Dotychczasowy przebieg kariery naukowej lub akademickiej i osiągnięcia kandydata, w tym przede wszystkim publikacje, udział w projektach badawczych, odbyte staże zagraniczne.	40
Uzasadnienie odbycia badań (lub – w przypadku osób składających wnioski w Programie kolejny raz – ich kontynuacji) i wartość naukowa przedstawionego projektu badawczego	40
Wpływ wyjazdu na dalszy rozwój naukowy wnioskodawcy	20
SUMA	100

Pozytywną ocenę merytoryczną uzyskuje wniosek, który łącznie uzyskał przynajmniej 60 punktów.

3.5 Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru

Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę rankingową wniosków i przedkłada ją do akceptacji Dyrektorowi Agencji. Lista rankingowa obejmuje:

- 1) wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, zakwalifikowane do finansowania;
- 2) wnioski odrzucone z powodu negatywnej oceny merytorycznej – wniosek, któremu w wyniku oceny końcowej przyznanych zostanie mniej niż 60 punktów zostanie uznany za niespełniający kryteriów jakościowych, co oznacza negatywną ocenę merytoryczną. Wówczas nie może otrzymać finansowania.

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji o wynikach postępowania, zaś osoby zakwalifikowane dodatkowo o wymaganiach odnośnie do dokumentów wymaganych przez partnera zagranicznego oraz o terminie, w jakim zobowiązane są złożyć te dokumenty w NAWA. Zagraniczne instytucje partnerskie mogą stawiać też dodatkowe wymagania, w tym rejestracji we własnych systemach teleinformatycznych.

NAWA prześle zagranicznym instytucjom partnerskim informacje o zakwalifikowanych kandydatach wraz ze złożoną przez nich dokumentacją do rozpatrzenia.

3.6 Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Ostateczną decyzję o akceptacji kandydatów podejmują partnerzy zagraniczni. Po otrzymaniu od zagranicznej instytucji partnerskiej informacji o akceptacji zgłoszonych Wnioskodawców, Dyrektor NAWA podejmuje w stosunku do zaakceptowanych osób decyzję o przyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. W odniesieniu do osób zakwalifikowanych na pobyt na warunkach

stypendium strony przyjmującej, Wnioskodawca otrzymuje informację o rezultacie procedury rekrutacyjnej.

NAWA powiadomi o treści rozstrzygnięcia Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji, zaś jego uczelnię macierzystą powiadomi w formie pisemnej.

3.7 Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA, Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia lub decyzji Dyrektora NAWA może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do kwestii formalnych w procesie przyznawania środków finansowych, nie zaś do zasadności oceny merytorycznej przeprowadzonej na podstawie niniejszego Regulaminu w ramach postępowania w pierwszej instancji.

Odwołanie nie może dotyczyć decyzji partnera zagranicznego.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy z innej przyczyny będzie skutkowało wydaniem postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji na adres:

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
ul. Polna 40
00-635 Warszawa

W przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w sytuacji, gdy została wydana decyzja Dyrektora NAWA na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o NAWA, Wnioskodawca może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. Skargę wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej mieszczącej się przy ul. Polnej 40, 00-635 Warszawa, w terminie 30 dni od daty doręczenia ww. decyzji.

Przy rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie biorą udziału osoby, które brały udział w pierwotnej ocenie. Dyrektor, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej z Beneficjentem zakwalifikowanym na wyjazd do kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą następuje na podstawie ostatecznej decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz po akceptacji kandydata przez zagraniczną instytucję partnerską, nie później jednak niż 30 dni od otrzymania decyzji.

W przypadku niepodpisania umowy stypendialnej z NAWA przez Wnioskodawcę wyłonionego w naborze, finansowanie może otrzymać kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej.

W przypadku zakwalifikowania Beneficjenta na wyjazd do kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą, może być on zobowiązany przez partnera zagranicznego do podpisania umowy stypendialnej, o treści określonej przepisami kraju przyjmującego.

5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

Do obowiązków Beneficjenta należy:

- 1) realizacja, zgodnie z wnioskiem, programu studiów, aktywności naukowej, dydaktycznej lub innej wskazanej we wniosku, w trybie ciągłym w okresie realizacji projektu, przy czym okres przebywania poza ośrodkiem goszczącym nie może być dłuższy niż $\frac{1}{4}$ ogólnego wymiaru pobytu (w tym konferencje, urlopy, wyjazdy okolicznościowe, inne nieobecności);
- 2) posiadanie co najmniej podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego, uwzględniającego w szczególności ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do szpitala, obejmującego pobyt w ośrodku goszczącym oraz podróż do tego ośrodka i podróż powrotną do Polski; Beneficjent będący obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, o ile podlega tam ubezpieczeniu, jest zobowiązany posiadać co najmniej Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego, jeżeli ośrodek goszczący znajduje się w Unii Europejskiej;

- 3) terminowe złożenie raportu częściowego (o ile jest wymagany) i raportu końcowego, wraz z zaświadczeniem z uczelni przyjmującej, że planowany staż badawczy się odbył.
- 4) informowanie NAWA o zmianach w realizacji projektu;
- 5) informowanie NAWA o swoich sukcesach naukowych czy dydaktycznych – zarówno w trakcie trwania projektu, jak i na etapie raportowania oraz ewaluacji – w tym o publikacjach powstałych w trakcie lub efekcie pobytu/ wnioskach grantowych/ projektach wdrożeniowych itd.
- 6) umieszczanie na wszystkich publikacjach będących efektem realizacji pobytu pełnej nazwy w języku polskim lub angielskim Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.
- 7) prawidłowe wykonanie umowy stypendialnej, w szczególności rozliczenie się z przyznanych środków finansowych.

6. ZASADY FINANSOWANIA

6.1 Okres realizacji projektu

Pobyt może być realizowany przez okres od 5 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim. Oferta dotyczy wyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2020/2021 (w uzasadnionych przypadkach najwcześniej od 15 sierpnia 2019 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2020 roku⁶.

STAWKI STYPENDIALNE⁷

Kraj	Stawka miesięczna w PLN studenci	Stawka miesięczna w PLN doktoranci, nauczyciele akademicy i inni pracownicy uczelni z tytułem magistra	Stawka miesięczna w PLN nauczyciele akademicy ze stopniem doktora
Armenia	1500	2000	3000
Białoruś	1500	2000	3000
Bułgaria	1500	2000	3000

⁶ Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2020 r. i Tajwanu, którego oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2019.

⁷ Uwaga: nie dotyczy letnich kursów językowych. Letnie kursy językowe są każdorazowo finansowane przez stronę przyjmującą i w przypadku wyjazdu na nie Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowe finansowanie z budżetu NAWA

Chiny	2200	2500	3700
Chorwacja	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Czechy	2200	2500	3700
Egipt	1500	2000	3000
Grecja	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Izrael	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Japonia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Kazachstan	1500	2000	3000
Macedonia	1500	2000	3000
Meksyk	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Rumunia	1500	2000	3000
Serbia	1500	2000	3000
Słowacja	2200	2500	3700
Słowenia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Tajwan	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Ukraina	1500	2000	3000
Węgry	2200	2500	3700
Wietnam	2200	2500	3700

W ramach Programu Beneficjentom nie przysługują żadne inne świadczenia poza wyżej wymienionymi.

Aby otrzymać pełną stawkę stypendialną za dany miesiąc, Beneficjent winien przebywać w ośrodku goszczącym przez co najmniej 15 dni w danym miesiącu⁸. W przypadku pobytu od 5 do 14 dni w danym miesiącu, przysługuje połowa stawki stypendialnej. Za pobyt od 1 do 4 dni w danym miesiącu, stypendium Dyrektora NAWA za ten miesiąc nie przysługuje.

6.2 Zasady realizacji płatności

W ramach projektu Stypendium będzie przekazane:

- 1) w przypadku pobytów do 6 miesięcy w jednej transzy nie wcześniej niż w terminie 15 dni przed dniem rozpoczęcia pobytu
- 2) w przypadku pobytów powyżej 6 miesięcy – pierwsza transza za okres 6 miesięcy będzie przekazana nie wcześniej niż w terminie 15 dni przed dniem rozpoczęcia skierowania,

⁸ Terminy miesięczne liczone są zgodnie z Art. 112 Kodeksu cywilnego (Dz.U.2019.1145)

druga transza dopełniająca ilość miesięcy, na jakie zostanie zawarta Umowa zostanie przekazana po otrzymaniu drogą elektroniczną zaświadczenia z ośrodka goszczącego o kontynuacji stażu/studiów/studiów częściowych.

6.3 Wstrzymanie stypendium

Wstrzymanie stypendium może nastąpić w przypadkach określonych w umowie stypendialnej, w szczególności w przypadku powzięcia przez NAWA informacji o przerwaniu pobytu, konfliktu z ośrodkiem goszczącym oraz rażących nieprawidłowości w realizacji pobytu. Po wystąpieniu do Beneficjenta o wyjaśnienia i otrzymaniu satysfakcjonujących informacji, finansowanie pobytu może zostać wznowione.

6.4 Rozwiązanie umowy stypendialnej

Rozwiązanie umowy stypendialnej może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron, bądź w przypadkach określonych w umowie stypendialnej (w szczególności rażącego niedotrzymania postanowień umowy stypendialnej), bądź gdy Beneficjent został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

6.5 Aneksowanie umowy stypendialnej

Aneksowanie umowy stypendialnej może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron.

7. SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA

W przypadku pobytów ze stypendium Dyrektora NAWA dłuższych niż 6 miesięcy, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania do Agencji drogą elektroniczną zaświadczenia o kontynuacji stażu/studiów częściowych po upływie 5 miesiąca odbywania tegoż stażu/studiów częściowych, ale nie później niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia pobytu; zaświadczenie powinno być wystawione przez Ośrodek goszczący nie wcześniej niż 14 dni przed dniem wysłania,

W ciągu 30 dni od zakończenia pobytu zagranicznego, uczestnik zobowiązany jest przedstawić do NAWA raport z pobytu i zaświadczenie z uczelni przyjmującej, że planowany staż badawczy się odbył.

Nie złożenie raportu końcowego wraz z zaświadczeniem we wskazanym terminie może stanowić podstawę do niedopuszczenia Beneficjenta do kolejnego naboru do Programach ogłaszanych przez NAWA i do wezwania do zwrotu otrzymanych środków.

Wzory raportu częściowego oraz końcowego dla Beneficjentów wyjeżdżających na pobyty ze stypendium Dyrektora NAWA są częścią umowy stypendialnej. Wzór raportu dla Beneficjentów wyjeżdżających na pobyty ze stypendium strony przyjmującej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

8. EWALUACJA

Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Zakłada się, że Beneficjent może zostać zaproszony do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania pobytu oraz jeden raz w ciągu 2 lat od momentu zakończenia pobytu.

NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez Beneficjenta w ramach ewaluacji Programu oraz że dane pozyskiwane od Beneficjenta w ramach ewaluacji nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanego mu stypendium.

9. ZMIANY W REGULAMINIE

NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. NAWA powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie stosownej informacji.

NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.

NAWA zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń

o charakterze siły wyższej, wypowiedzenie partnera zagranicznego umowy międzynarodowej, wycofanie się przez partnera zagranicznego ze współpracy bilateralnej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów, Ekspertów Zewnętrznych i osób do kontaktu jest Agencja.

Dane będą wykorzystywane w celu:

- 1) przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków w Programie,
- 2) wyłonienia Beneficjentów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
- 3) realizacji zawartych umów stypendialnych,
- 4) współpracy NAWA z uczestnikami Projektów po zakończeniu ich realizacji, w tym współpracy w celu promocji Programu.

Dane osobowe nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom Zewnętrznym, placówkom dyplomatycznym, zagranicznym instytucjom partnerskim lub przedstawicielom Ośrodków goszczących w związku z realizacją powyższych celów.

Przekazywanie danych osobowych do zagranicznych ośrodków akademickich, mających siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (państwa członkowskie Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia i Liechtenstein), odbywać się będzie na podstawie standardowych klauzul ochrony danych, przyjętych lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo otrzymania kopii danych przekazanych do zagranicznych ośrodków akademickich.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w realizacji Programu lub Wniosku. Odmowa przekazania danych oznacza

pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu lub Wniosku.

Dane osobowe wnioskodawców będą wykorzystywane przez okres do dwóch lat po zakończeniu procesu naboru. Dane osobowe beneficjentów – będą wykorzystywane przez okres do 25 lat po zakończeniu Programu.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia do Agencji wniosku w sprawie:

- 1) dostępu do jej danych osobowych,
- 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych,
- 4) przenoszenia jej danych osobowych

- na zasadach określonych w RODO. Ponadto osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: odo@nawa.gov.pl.

11. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Agata Bader

tel. 22 390 35 13

e-mail: agata.bader@nawa.gov.pl

(Armenia, Chiny, Japonia, Kazachstan, Tajwan, Wietnam)

Elżbieta Dybcio-Wojciechowska

Tel. 22 390 35 24

e-mail: elzbieta.dybcio@nawa.gov.pl

(Białoruś, Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Egipt, Grecja, Izrael, Macedonia, Meksyk, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Ukraina, Węgry)