

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW o udział w programie Naukowcy w potrzebie NAWA nr 20/2025 z dnia 11 kwietnia 2025 roku

I. ZAKRES NABORU

Na podstawie art. 19 ust. 1 Ustawy o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej z 7 lipca 2017 r. Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej ogłasza nabór wniosków o udział w Programie **Naukowcy w potrzebie NAWA** (dalej „Program”).

II. OPIS PROGRAMU

2.1. Cel Programu

Celem Programu jest zapewnienie kontynuacji kariery naukowej naukowcom z zagranicy posiadającym decyzję Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców o udzieleniu jednej z form ochrony międzynarodowej wydaną na podstawie Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz. 223), posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora, narażonym w kraju pochodzenia na ryzyko prześladowania, przemocy lub dyskryminacji, w szczególności ze względu na rasę, płeć, wyznanie, poglądy polityczne lub przynależność do określonych grup społecznych, a także zagrożonym aktywnym konfliktem zbrojnym, katastrofą naturalną, łamaniem praw człowieka lub brakiem wolności naukowej. Program zapewnia finansowanie wynagrodzenia naukowców zatrudnionych na pełen etat w polskich uczelniach, instytutach naukowych lub instytutach badawczych. Program pomoże stworzyć stabilne warunki zatrudnienia w Polsce dla naukowców w potrzebie, umożliwi kontynuację działalności badawczej lub akademickiej w bezpiecznym środowisku, bez względu na wiek, reprezentowaną dziedzinę czy kraj pochodzenia.

2.2. Ramy czasowe Programu i inne warunki dotyczące złożenia wniosku

Termin złożenia wniosku	Nabór wniosków w trybie ciągłym prowadzony będzie od 11 kwietnia 2025 do 15 grudnia 2025 roku godz. 15:00:00 czasu lokalnego (Warszawa).
Sposób złożenia wniosku	Wyłącznie w formie elektronicznej, w Systemie teleinformatycznym Agencji. WYPEŁNIJ WNIOSEK
Język, w którym należy sporządzić wniosek	Wniosek należy sporządzić w języku polskim. Wyjątek stanowią merytoryczne sekcje wniosku, które mogą być uzupełnione/zamieszczone w języku polskim lub angielskim.
Maksymalna liczba wniosków, jakie może złożyć Wnioskodawca	Nie ma ograniczenia liczby Wniosków składanych przez Instytucję zatrudniającą, pod warunkiem, że każdy Wniosek jest złożony z innym Naukowcem. Wnioskodawcy, który otrzyma mniej niż 60 punktów i decyzję odmawiającą przyznania środków finansowych, przysługuje możliwość złożenia nowego wniosku, uwzględniającego uwagi/rekomendacje wskazane przez Agencję. Złożenie wniosku będzie możliwe po upływie

	terminu, z którym decyzja stanie się decyzją ostateczną, pod warunkiem złożenia wniosku w okresie naboru wniosków.
--	--

2.3. Uprawnieni Wnioskodawcy

Do wnioskowania o finansowanie Projektu w ramach Programu uprawnione są Instytucje zatrudniające Naukowca - podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-7 u.p.s.w.n.

Program otwarty jest dla naukowców posiadających decyzję Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców o udzieleniu jednej z form ochrony międzynarodowej, wydaną na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz. 223).

Funkcję wspierającą w Projekcie pełni Osoba Zapraszająca, odpowiedzialna za opiekę nad naukowcem w zakresie adaptacji, integracji w środowisku naukowym i mentoringu dotyczącego możliwości rozwoju naukowego.

2.4. Zakres tematyczny działań realizowanych w ramach Programu

W ramach Programu uprawnione są działania umożliwiające kontynuację kariery naukowej naukowcom z zagranicy, polegające na:

- 1) prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych;
- 2) pozyskaniu materiałów do pracy naukowej lub publikacji;
- 3) odbyciu stażu podoktorskiego;

oraz dodatkowo – tylko jako uzupełnienie do powyższych celów – inne formy aktywności naukowej lub akademickiej, w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych.

Wniosek może objąć jedno lub kilka powyższych działań. We wniosku należy uwzględnić cele Projektu, znaczenie dla rozwoju kariery i dyscypliny naukowej, korzyści dla jednostki zatrudniającej oraz przedstawić zakres wsparcia ośrodka goszczącego dla planowanych działań.

2.5. Lista informacji wymaganych we wniosku i załączników do wniosku

We wniosku należy zamieścić wszelkie informacje wymagane formularzem wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Ogłoszenia.

Do wniosku muszą zostać załączone w formie pliku pdf następujące dokumenty:

- 1) Skan dyplomu doktorskiego lub potwierdzenia uzyskania stopnia naukowego doktora wraz z urzędowo poświadczonym tłumaczeniem na język angielski lub polski, w przypadku, gdy językiem oryginału jest język inny niż angielski lub polski. Nostryfikacja dyplomu nie jest konieczna do ubiegania się o finansowanie.
- 2) Pozostałe załączniki wskazane w formularzu wniosku, których wzory stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

2.6. Ramy czasowe realizacji Programu Naukowcy w potrzebie

Termin rozpoczęcia i długość trwania Projektu	Projekt powinien być realizowany przez okres 24 miesięcy i powinien rozpocząć się nie później niż 1 kwietnia 2026 roku Wniosek należy złożyć nie później niż 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem projektu.
---	--

2.7. Procedura oceny i wyboru wniosków do finansowania

Założenia ogólne	Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. NAWA zastrzega sobie okres 3 miesięcy na przeprowadzenie procesu oceny. Wniosek może zostać pozostawiony bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych także na późniejszym etapie oceny, po zakończeniu oceny formalnej. Ocena wniosków jest przeprowadzana w trybie ciągłym.
Ocena formalna	Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosków pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu i w Regulaminie Programów NAWA dla Instytucji.
Ocena merytoryczna	Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół oceniający, złożony z ekspertów reprezentujących poszczególne dziedziny nauki. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana w trybie ciągłym dla wniosków, które spełniły wymogi formalne. Celem oceny merytorycznej jest weryfikacja wniosków pod kątem spełniania kryteriów jakościowych wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wnioskodawcę zasad etycznych lub niezetelności w przygotowaniu wniosku, Zespół oceniający może przyznać wnioskowi ocenę 0 (zero) punktów, uzasadniając taką decyzję we właściwym polu karty oceny wniosku. Zespół rekomenduje do finansowania wnioski, które w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż 60 punktów , na 100 punktów możliwych do zdobycia. Decyzja o przyznaniu albo o odmowie przyznania finansowania w ramach Programu przesyłana jest Wnioskodawcy w Systemie teleinformatycznym Agencji.

Ocena merytoryczna Wniosków w ramach Programu dokonywana jest w oparciu o poniższe kryteria:

Opis kryterium		Ocena Zespołu Oceniającego
1	Osiągnięcia i doświadczenie Naukowca oraz dotychczasowy przebieg kariery naukowej lub akademickiej w relacji do jej etapu	0 - 30
2	Zakres wsparcia udzielony Naukowcowi przez jednostkę zatrudniającą oraz korzyści z zatrudnienia Naukowca w jednostce zatrudniającej	0 - 40
3	Poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji, w tym m. in. ich wartość naukowa i nowatorstwo, wpływ na rozwój dyscypliny naukowej, metody badawcze lub dydaktyczne, planowane rezultaty	0 - 30
Maksymalna liczba punktów		100 pkt

3. Kwota środków dostępnych w Naborze

Całkowita alokacja na Nabór wynosi **4 368 000 PLN**, przy czym Agencja zastrzega sobie możliwość jej zmiany.

4. Budżet Programu Naukowcy w potrzebie

Program Naukowcy w Potrzebie obejmuje wyłącznie

1. finansowanie wynagrodzenia Naukowca zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę w maksymalnej wysokości (łącznie w okresie trwania projektu) **408 000 zł** wraz z kosztami pracodawcy – kwota brutto brutto – przy założeniu zatrudnienia na pełen etat na 24 miesięcy.
2. finansowanie wynagrodzenia Osoby Zapraszającej w postaci dodatku zadaniowego w maksymalnej wysokości **28 800 zł** łącznie na cały okres trwania Projektu wraz z kosztami pracodawcy, przy czym miesięczna kwota dodatku nie może przekraczać **1 200 zł** brutto.

Koszt kwalifikowalny stanowią poniższe składniki wynagrodzenia Naukowca, **w proporcji wynikającej z zaangażowania miesięcznego i czasowego pracownika w Projekcie, o czym mowa powyżej:**

- a) wynagrodzenie brutto;
- b) koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny;
- c) nagrody/premie/dodatki, które:
 - i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji;
 - ii. zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi zasadami wynagradzania oraz
 - iii. obejmują wszystkich pracowników danej instytucji;
 - iv. w przypadku premii wysokość kosztu kwalifikowalnego powinna odpowiadać stosunkowi okresu, w jakim dany pracownik był zatrudniony w Projekcie do okresu, za jaki przyznawana jest premia;
- d) dodatek stażowy;
- e) składki podstawowe do PPK;
- f) dodatkowe wynagrodzenie roczne pracownika w proporcji, w której wynagrodzenie jest rozliczane w ramach Projektu.

W ramach wynagrodzenia niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS;
- c) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze.

Dokumentami potwierdzającymi wydatki związane z wynagrodzeniami w ramach umów o pracę są:

- 1) umowa o pracę pracownika, którego wynagrodzenie zostanie rozliczone w ramach Projektu oraz w przypadku zmian w umowie o pracę - aneks do umowy o pracę; dokument musi obejmować okres realizacji Projektu;
- 2) zakres obowiązków lub/i opis stanowiska pracy danego pracownika;
- 3) listy płac dla każdego z raportowanych miesięcy potwierdzające wynagrodzenie brutto pracownika zgodnie z jego umową o pracę oraz pozostałe składniki wynagrodzenia wraz z regulaminem wynagradzania i premiowania u Beneficjenta;
- 4) ewidencja godzin pracy;
- 5) nie ma wymogu prowadzenia kart pracy w sytuacji rozliczania zadaniowego czasu pracy – w tym przypadku wymagane mogą być okresowe raporty ze stanu wykonania zadań i poleceń;
- 6) dowody zapłaty potwierdzające zapłatę każdego ze składników wynagrodzenia brutto oraz pochodnych od wynagrodzenia pracownika zaangażowanego bezpośrednio w realizację Projektu w danym miesiącu okresu raportowania;
- 7) deklaracje ZUS DRA oraz RCA lub Informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej dla każdego z raportowanych miesięcy w okresie raportowania;
- 8) listy obecności lub inne dokumenty potwierdzające obecność pracownika zgodnie z przyjętymi u Beneficjenta regulacjami wewnętrznymi.

Koszty poniesione w ramach Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich poniesienia w okresie realizacji Projektu:

1. początkowa data kwalifikowalności – data początkowa realizacji Projektu wskazana w Umowie;
2. końcowa data kwalifikowalności – końcowa data realizacji Projektu wskazana w Umowie (istnieje możliwość ponoszenia wydatków maksymalnie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, pod warunkiem, że wydatki te powstały w okresie realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w raporcie końcowym).

5. Obowiązki Beneficjenta

Zobowiązania Instytucji zatrudniającej:

1. Zatrudnienie Naukowca na podstawie umowy o pracę na pełny etat na okres co najmniej 24 miesięcy. W przypadku zmniejszenia poziomu zaangażowania miesięcznego w trakcie trwania projektu (na część etatu) lub/i czasowego (skrócenie okresu zatrudnienia) kwota zostanie proporcjonalnie zmniejszona. Umowa o pracę/aneks do umowy o pracę musi zostać zawarta nie później niż w pierwszym dniu okresu realizacji Projektu oraz zawierać informację o okresie zatrudnienia, wymiarze etatu i kwocie wynagrodzenia. NAWA rekomenduje zamieszczenie w umowie informacji o numerze i tytule Projektu oraz finansowaniu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej wraz z nazwą Programu. Dokument powinien w sposób jednoznaczny wskazywać w jakim wymiarze etatu, okresie i za jaką kwotę zaangażowany jest Naukowiec w realizację Projektu.
2. Zapewnienie wsparcia dla Naukowca przez Osobę Zapraszającą.
3. Zagwarantowanie miejsca pracy, stabilnych warunków do rozwoju kariery Naukowca i zasobów niezbędnych do realizacji Projektu, a także udzielanie wsparcia w ubieganiu się o granty badawcze;

4. Składanie raportów z realizacji Projektu w porozumieniu z Naukowcem.
5. Złożenie w systemie teleinformatycznym Agencji kopii umowy o pracę z Naukowcem lub aneksu wraz z umową o pracę, której dotyczy nie później niż 30 dni po rozpoczęciu realizacji Projektu. Wypłata płatności zaliczkowej nastąpi w oparciu o weryfikację przedstawionych dokumentów dotyczących zatrudnienia.

6. Składanie raportów i ich weryfikacja

Raport częściowy składany jest nie później niż w ciągu 14 dni za okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia Projektu. Akceptacja raportu częściowego jest warunkiem przekazania kolejnej płatności.

Raport końcowy składany jest nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia projektu wskazanej w umowie. Akceptacja raportu jest warunkiem poprawnego rozliczenia realizacji Projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia raportów z realizacji Projektu poprzez System teleinformatyczny Agencji zgodnie ze wzorami stanowiącym załącznik do Ogłoszenia, przy czym wzory zawierają zakres treści wymaganych do przedstawienia w ramach raportów. Forma wizualna raportów w systemie teleinformatycznym Agencji może ulec zmianie względem wzorów. Powyższe nie stanowi zmiany zasad realizacji Programu.

Beneficjent ma 14 dni kalendarzowych na wniesienie odwołania od rozstrzygnięcia NAWA w zakresie oceny raportu, licząc od dnia otrzymania informacji w systemie teleinformatycznym Agencji NAWA o przedmiotowym raporcie. Odwołanie powinno zawierać oprócz wniosku o ponowną ocenę raportu również uzasadnienie wraz z dokumentami, mogącymi mieć wpływ na zmianę oceny Agencji. Podpisane odwołanie należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego), drogą elektroniczną na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Agencji (skrzynka ePUAP: /NAWA/SkrytkaESP), przesyłką kurierską (decyduje data otrzymania przesyłki przez firmę kurierską), drogą mailową (na adres mail opiekuna projektu w NAWA) lub poprzez system teleinformatyczny Agencji– (decyduje data wpływu) lub dostarczyć osobiście do siedziby NAWA (decyduje data wpływu). W przypadku wysyłki pocztą, kurierem lub dostarczenia osobistego odwołania od oceny raportu należy kierować do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na adres siedziby NAWA, tj. Polna 40, 00-635 Warszawa, z dopiskiem „odwołanie od wyników oceny raportu w sprawie projektu nr.....”.

7. Informacje dodatkowe

Schemat oceny merytorycznej - B, zgodnie z Regulaminem Programów NAWA dla Instytucji.

Schemat płatności – A, zgodnie z Regulaminem Programów NAWA dla Instytucji.

Schemat raportowania - D, zgodnie z Regulaminem Programów NAWA dla Instytucji.

III. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Regulamin Programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej dla Instytucji
- 2) Wzór wniosku
- 3) Wzór pełnomocnictwa
- 4) Wzór oświadczenia o niewystępowaniu pomocy publicznej



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

- 5) Wzory raportów
- 6) Wzór Umowy

IV. KONTAKT Z AGENCJĄ

W sprawie dodatkowych informacji, prosimy o kontakt w dni robocze od godz. 9:00 do godz. 16:00.

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej

ul. Polna 40

00-635 Warszawa

tel.+22 390 35 69

naukowcywpotrzenie@nawa.gov.pl

www.nawa.gov.pl/naukowcywpotrzenie