

REGULAMIN PROGRAMU
IM. PROFESORA FRANCISZKA WALCZAKA
WSPARCIE MOBILNOŚCI NAUKOWCÓW –
SPECJALISTÓW Z OBSZARU KARDIOLOGII, ONKOLOGII, ALERGOLOGII
I CHOROÓB ZAKAŻNYCH

Warszawa, marca 2019 r.

Spis treści:

1.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE.....	3
1.1.	Główne założenia Programu	3
1.2.	Podstawowe terminy i skróty	3
1.3.	Orientacyjny harmonogram Programu	5
1.4.	Warunki programu	5
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	6
2.1.	Uprawnieni wnioskodawcy.....	6
2.2.	Lista wymaganych załączników do wniosku	6
2.3.	Termin i forma składania wniosków.....	8
3.	PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW	9
3.1.	Ocena formalna	9
3.2.	Ocena merytoryczna.....	9
3.3.	Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach	12
3.4.	Procedura odwoławcza	12
4.	UMOWA STYPENDIALNA.....	13
5.	FINANSOWANIE	14
5.1.	Okres realizacji projektu.....	14
5.2.	Budżet projektu i zasady realizacji płatności.....	14
5.3.	Dokumentowanie wydatków.....	15
5.4.	Rozwiązanie umowy stypendialnej	15
6.	ROZLICZENIE STYPENDIUM.....	15
7.	EWALUACJA	16
8.	ZMIANY W REGULAMINIE	17
9.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	17
10.	KONTAKT Z NAWA.....	18
11.	LISTA ZAŁĄCZNIKÓW.....	18

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Główne założenia Programu

Celem programu jest wzmocnienie potencjału polskich jednostek naukowych i podmiotów leczniczych poprzez wsparcie mobilności międzynarodowej badaczy z obszaru kardiologii, onkologii, alergologii i chorób zakaźnych. W ramach programu możliwe są **wyjazdy trwające od 3 do 6 miesięcy** do najlepszych ośrodków medycznych zlokalizowanych na terenie **Stanów Zjednoczonych Ameryki**. Osoby realizujące projekty w ramach programu zyskują możliwość rozwoju naukowego i zawodowego, a także zdobycia cennego doświadczenia w naukowym środowisku międzynarodowym w zakresie profilaktyki, diagnostyki i terapii chorób układu krążenia, nowotworów, alergii oraz chorób zakaźnych, co w efekcie przyczyni się do poprawy opieki medycznej w Polsce.

Program zapewnia finansowanie stypendium obejmującego koszty utrzymania stypendysty związane z pobytem naukowca w zagranicznym ośrodku goszczącym w wysokości **12 000 zł na każdy miesiąc pobytu w tym ośrodku**, jak i jednorazowy **dodatek mobilnościowy w wysokości 10 000 zł**.

Wnioskodawcami w programie są **indywidualni naukowcy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub mający otwarty przewód doktorski**, prowadzący badania w zakresie kardiologii, onkologii, alergologii lub chorób zakaźnych, zatrudnieni w polskich uczelniach, instytutach lub szpitalach klinicznych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Wymogiem uczestnictwa w programie jest biegłe posługiwanie się językiem angielskim.

Program został zlecony do realizacji Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej **przez Ministra Zdrowia** na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy o NAWA, **przy jednoczesnym zapewnieniu środków na powyższy cel**.

1.2. Podstawowe terminy i skróty

1. **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
2. **Dyrektor** – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
3. **Ekspert zewnętrzny** – osoba wykonująca na zlecenie NAWA ocenę merytoryczną 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
4. **Jednostka macierzysta:**
 - 1) **uczelnia**, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce¹, zwana dalej uczelnią,

¹ Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.

- 2) **instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk**, o którym mowa w art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk²,
- 3) **instytut badawczy**, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych³,
- 4) **międzynarodowy instytut naukowy** utworzony na podstawie odrębnych ustaw, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) **inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły**, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 6 i 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadający kategorię naukową, lub
- 6) **podmiot leczniczy**, o którym mowa w art. 89 ust. 1-3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej⁴,
w których jest zatrudniony naukowiec
5. **Ośrodek goszczący** – zagraniczny ośrodek naukowy lub akademicki na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki, do którego wyjazd planuje Wnioskodawca
6. **Program** – Program im. profesora Franciszka Walczaka wsparcie mobilności naukowców – specjalistów z obszaru kardiologii, onkologii, alergologii i chorób zakaźnych
7. **Projekt** – działania realizowane w ramach stypendium NAWA, obejmujący badania lub zdobycie nowego doświadczenia oraz inne formy działalności o charakterze naukowym realizowane w Ośrodku goszczącym
8. **Recenzent** – ekspert zewnętrzny dokonujący indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie
9. **System teleinformatyczny Agencji** – system, o którym mowa w art. 14 Ustawy o NAWA w którym prowadzony jest m.in. nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Stypendystę
10. **Stypendium** – środki przyznane decyzją Dyrektora w ramach Programu
11. **Stypendysta** – osoba, która otrzymała stypendium Dyrektora NAWA
12. **Ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1530, z późn. zm.)
13. **Wnioskodawca** – naukowiec, który złożył lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
14. **Zespół oceniający** – zespół składający się z ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w regulaminie zakresie

² Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.

³ Dz. U. z 2018 r. poz. 736, z późn. zm.

⁴ Dz. U. z 2018 r., poz. 2190, z późn. zm.

1.3. Orientacyjny harmonogram Programu



1.4. Warunki programu

1. W ramach programu uprawnione są wyjazdy, których celem jest:
 - 1) przeprowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych (wypracowanie nowego lub udoskonalenie istniejącego rozwiązania);
 - 2) zdobycie nowego doświadczenia zawodowego i naukowego, poznanie dobrych praktyk i nowych metod pracy stosowanych w Ośrodku goszczącym (job-shadowing);
 - 3) pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
 - 4) inne formy aktywności naukowej lub akademickiej.
2. Wnioskodawca przedstawia projekt obejmujący jedno lub więcej działań, które zamierza zrealizować w zagranicznym Ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, oraz uzasadniając wybór Ośrodka goszczącego i zespołu badawczego dla planowanych działań i opisując korzyści z projektu zarówno dla naukowca, jak i dla Jednostki macierzystej. Wnioskodawca załącza zaproszenie z Ośrodka goszczącego, potwierdzające wolę podjęcia współpracy i przyjęcia przyszłego stypendysty NAWA na wnioskowany okres.

2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

2.1. Uprawnieni wnioskodawcy

1. O udział w Programie mogą ubiegać się:
 - 1) naukowcy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, w chwili składania wniosku zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym, międzynarodowym instytucie naukowym lub innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły i posiadającym kategorię naukową albo podmiocie leczniczym lub
 - 2) doktoranci, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18l) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.) w zw. z art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.), mający otwarty przewód doktorski, **nie dłużej niż 3 lata w dniu złożenia wniosku**, w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym albo międzynarodowym instytucie badawczym lub
 - 3) osoby przygotowujące rozprawę doktorską, na dzień zakończenia naboru mające otwarty przewód doktorski **nie dłużej niż 3 lata** oraz zatrudnione na podstawie umowy o pracę w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym albo międzynarodowym instytucie naukowym lub innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły i posiadającym kategorię naukową, posiadający zaproszenie z Ośrodka goszczącego i udokumentowany dorobek naukowy, o których mowa w części 2.2 Regulaminu.
2. Program przeznaczony jest dla naukowców prowadzących badania z zakresu **onkologii, kardiologii, alergologii lub chorób zakaźnych**, posługujących się biegle językiem angielskim. **Ośrodek goszczący może być zlokalizowany wyłącznie na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki.**
3. Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o finansowanie w danym naborze w ramach Programu, obejmujący wyjazd do jednego Ośrodka goszczącego. Możliwy jest jednokrotny udział Wnioskodawcy w Programie.
4. Wnioskowany wyjazd ma charakter nieprzerwany (tj. planowany wyjazd od dnia jego rozpoczęcia do dnia jego zakończenia winien odbyć się bez przerw w jego realizacji).

2.2. Lista wymaganych załączników do wniosku

1. Życiorys naukowy Wnioskodawcy obejmujący wykształcenie, przebieg pracy naukowej i zawodowej w kraju i za granicą, staże naukowe, nagrody, dodatkową działalność naukową

- (członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych) – o objętości nie większej niż 3 strony;
2. Wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów badawczych, z zaznaczeniem projektów międzynarodowych i wskazaniem źródła finansowania oraz roli Wnioskodawcy w projekcie;
 3. Kopię zaproszenia z Ośrodka goszczącego, potwierdzającego wolę podjęcia współpracy i **przyjęcia stypendysty NAWA na wnioskowany okres z zapewnieniem realizacji opisanych we wniosku zadań**, wraz z danymi kontaktowymi ośrodka;
 4. Informację o planowanym sposobie i możliwościach wykorzystania przez Jednostkę macierzystą zdobytych przez uczestnika projektu umiejętności i wiedzy, podpisaną przez kierownika jednostki;

Dodatkowe wymagane załączniki dla wnioskodawcy posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, o którym mowa w części 2.1 ust. 1 pkt 1.

5. wykaz publikacji obejmujący do 10 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat przed zgłoszeniem wniosku;
 6. kopię **trzech najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
 7. kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia lub tytułu naukowego;
 8. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie i jego formę **wystawione z aktualną datą** (do 1 miesiąca wstecz);
- W przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadającej kategorię naukową, należy dołączyć dokument potwierdzający, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut.

Dodatkowe wymagane załączniki dla doktorantów, o których mowa w części 2.1 ust. 1 pkt 2.

9. wykaz publikacji obejmujący do 5 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat przed zgłoszeniem wniosku;
10. kopię **dwóch najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
11. kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu doktoranta/ki **wystawione z aktualną datą** (do 1 miesiąca wstecz przed złożeniem wniosku);
12. kopię uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub kopię pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, **uwzględniającego datę jego otwarcia**;

Dodatkowe wymagane załączniki dla osób przygotowujących rozprawę doktorską, o których mowa w części 2.1 ust. 1 pkt 3.

13. wykaz publikacji obejmujący do 5 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat przed zgłoszeniem wniosku;

14. kopię **dwóch najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
15. kopię uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub kopię pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, **uwzględniającego datę jego otwarcia**;
16. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie i jego formę podpisane **wystawione z aktualną datą** (do 1 miesiąca wstecz);

W przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadającej kategorię naukową, należy dołączyć dokument potwierdzający, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut.

2.3. Termin i forma składania wniosków

1. Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie **od 21 marca do 20 maja 2019 roku do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+01:00)** wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Agencji. **Złożenie wniosków do Programu po tym terminie nie będzie możliwe.** Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość e-mail.
2. Złożenie wniosku możliwe jest po rejestracji w systemie dostępnym na stronie internetowej <https://programs.nawa.gov.pl>.
3. Zakres danych wymaganych we wniosku określa niniejszy Regulamin oraz wzór wniosku dostępny na stronie www.nawa.gov.pl.
4. Wniosek jest sporządzany **w języku angielskim**, z wyjątkiem następujących załączników, o których mowa w części 2.2:
 - 1) kopii najważniejszych publikacji Wnioskodawcy, które załączane są **w języku oryginału**;
 - 2) kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia lub tytułu naukowego albo kopii uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub skanu pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, które załączane są **w języku polskim lub angielskim, a dyplomu także w języku łacińskim**;
 - 3) kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu doktoranta/ki, który załączany jest **w języku polskim lub angielskim**;
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie i jego formę w Jednostce macierzystej, które sporządzone jest **w języku polskim lub angielskim**;
 - 5) dokumentu potwierdzającego, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut – w przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, posiadającym kategorię naukową, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,

posiadającej kategorię naukową, który jest przedstawiany w języku polskim lub angielskim.

Pozostałe załączniki są sporządzane w języku angielskim.

5. W systemie nie ma możliwości wystania wniosku bez załączników.
6. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę regulaminu Programu.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

Wnioski o udział w Programie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

3.1 Ocena formalna

1. Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA i obejmuje weryfikację wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz sprawdzenie kompletności wniosku. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania konkursowe.
2. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. NAWA może również zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu teleinformatycznego Agencji na adres mailowy Wnioskodawcy podany w systemie lub bezpośrednio drogą e-mailową.
3. Formą komunikacji z Wnioskodawcą jest system teleinformatyczny Agencji, a Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wnioskodawcy są informowani za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji o wyniku oceny formalnej.
6. Wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, na podstawie art. 25 ust. 2 Ustawy o NAWA.

3.2 Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół oceniający i dwóch recenzentów na podstawie kryteriów oceny merytorycznej:

Kryterium		Maksymalna liczba punktów			Suma dla poszczególnych kryteriów oceny
		Preselekcja (zespół oceniający)	Punktacja dwóch recenzentów (uwzględniana jest średnia arytmetyczna obu ocen)	Punktacja zespołu oceniającego	
1.	Dotychczasowy przebieg kariery zawodowej i akademickiej oraz osiągnięcia naukowe i zawodowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej	20	10	-	30
2.	Renoma i poziom naukowy Ośrodka goszczącego, zespołu badawczego oraz jego lidera, adekwatność wyboru ośrodka do zaplanowanych działań pod kątem wyboru dyscypliny, wykonywanych procedur, stosowanych technik i narzędzi etc.	10	5	-	15
3.	Wartość naukowa i praktyczna projektu, m.in. zakres planowanych działań, wykorzystane metody, planowane rezultaty, adekwatność czasu trwania projektu do zaplanowanych działań	-	20	15	35
4.	Wpływ uczestnictwa w programie na dalszy rozwój naukowy/ akademicki Wnioskodawcy oraz na rozwój dziedziny/ dyscypliny naukowej pod kątem organizacji pracy, procedur, zabiegów, technik, procesów, technologii, narzędzi, zasobów, systemów i innych działań stosowanych na rzecz	-	5	15	20

	profilaktyki, diagnostyki i terapii chorób układu krążenia nowotworów, alergii i/lub chorób zakaźnych. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w jednostce macierzystej Wnioskodawcy				
	Maksymalna liczba punktów	30	40	30	
	Suma	100			

2. Na ocenę merytoryczną składają się trzy etapy:

- 1) Preselekcja dokonywana przez Zespół oceniający na podstawie kryteriów: „Dotychczasowy przebieg kariery zawodowej lub akademickiej oraz osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej” oraz „Renoma i poziom naukowy Ośrodka goszczącego, adekwatność wyboru ośrodka do zaplanowanych działań pod kątem wyboru dyscypliny, wykonywanych procedur, stosowanych technik i narzędzi etc.”

Zespół oceniający, po dokonaniu preselekcji, rekomenduje do drugiego etapu wnioski z najwyższych pozycji listy rankingowej, których łączna kwota planowanych nakładów nie przekracza dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na dany nabór. Wnioskodawcy, których wnioski znajdą się w grupie wniosków nierekomendowanych do kolejnego etapu oceny, otrzymują powiadomienie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji.

- 2) Wnioski z pozytywnym wynikiem preselekcji kierowane są do recenzji dokonywanej przez dwóch recenzentów z bazy ekspertów NAWA, wybieranych po uwzględnieniu specjalności naukowej wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku. Recenzenci oceniają wnioski według wszystkich kryteriów oceny merytorycznej, wskazując liczbę punktów i podając uzasadnienie do punktacji. W podsumowaniu recenzent przedstawia mocne i słabe strony wniosku.

- 3) Finalna ocena Zespołu oceniającego uwzględniająca opinie dwóch recenzentów oraz punktację Zespołu w pozostałych kryteriach oceny 3-4, które nie były oceniane przez Zespół podczas preselekcji.

W uzasadnionych przypadkach Zespół oceniający może zarekomendować zmniejszenie wnioskowanej kwoty finansowania, np. w przypadku gdy proponowana we wniosku długość pobytu jest nieuzasadniona.

Wniosek, któremu Zespół oceniający przyzna ocenę punktową zero, w którymkolwiek kryterium oceny merytorycznej, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania

3. Dane o ekspertach zewnętrznych dokonujących oceny merytorycznej nie są udostępniane. NAWA publikuje corocznie alfabetyczną listę ekspertów zewnętrznych uczestniczących w ocenie wniosków w danym roku kalendarzowym, łącznie dla wszystkich Programów.

3.3 Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach

1. Zespół oceniający ustala dolny próg punktowy dla wniosków rekomendowanych do finansowania, który nie może być niższy, niż 60 pkt.
2. Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę rankingową wniosków, która jest przedstawiana do akceptacji Dyrektorowi Agencji. Lista rankingowa obejmuje:
 - 1) wnioski rekomendowane do finansowania,
 - 2) wnioski nierekomendowane do finansowania.
3. Na podstawie listy rankingowej Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. Dyrektor NAWA może podjąć decyzję o nieprzyznaniu finansowania dla wniosków rekomendowanych do finansowania. Przestankami do odmowy przyznania finansowania są:
 - 1) zaleganie przez Wnioskodawcę z zobowiązaniami wobec NAWA;
 - 2) pozyskanie przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację stypendium;
 - 3) brak środków finansowych,
 - 4) inne okoliczności, uniemożliwiające udział Wnioskodawcy w Programie.
4. Decyzja Dyrektora o przyznaniu albo o odmowie przyznania stypendium w ramach Programu przesyłana jest Wnioskodawcy w systemie teleinformatycznym Agencji. Lista Stypendystów zawierająca ich imiona i nazwiska zamieszczana jest na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

3.4 Procedura odwoławcza

1. Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA, Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia lub decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do naruszeń formalnych w procesie przyznawania środków finansowych, nie zaś do zasadności oceny merytorycznej. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy z innej przyczyny będzie skutkowało wydaniem postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji bądź otrzymania informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia na adres:
Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
ul. Polna 40
00-635 Warszawa.
4. W przypadku:

- 1) wydania postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- 2) wydania decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych w przypadku uznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- 3) wydania decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych bądź decyzji podtrzymującej decyzję Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych,

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 lub postanowienia.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym wnioskiem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Dyrektor, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

4. UMOWA STYPENDIALNA

1. W decyzji przyznającej stypendium Dyrektor określa czynności i terminy, które Wnioskodawca powinien wykonać pod rygorem stwierdzenia wygaśnięcia wydanej decyzji, a co za tym idzie rezygnacji z podpisania umowy o finansowanie projektu („umowa stypendialna”), której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Obowiązki Stypendysty wynikające z umowy stypendialnej:
 - 1) posiadanie wizy uprawniającej do przejazdu i pobytu na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki⁵ (NAWA rekomenduje rozpoczęcie procedury wizowej co najmniej 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem projektu i nie pośredniczy w załatwianiu spraw związanych z uzyskaniem wizy przez Stypendystę);
 - 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;
 - 3) terminowe złożenie potwierdzenia rozpoczęcia realizacji Projektu przez Stypendystę;
 - 4) realizacja, zgodnie z wnioskiem, aktywności naukowej lub innej wskazanej we wniosku o finansowanie;
 - 5) terminowe złożenie raportu końcowego w systemie teleinformatycznym Agencji;
 - 6) informowanie NAWA o zmianach w realizacji projektu;
 - 7) informowanie NAWA o swoich sukcesach naukowych – zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i na etapie raportowania oraz ewaluacji;

⁵ Szczegółowe informacje na temat procedury uzyskania wizy są dostępne na stronie Ambasady USA w Warszawie <https://pl.usembassy.gov/pl/>; rekomendowane typy wiz to J1 (dla wyjazdów, których celem jest przeprowadzenie badań) i B1 (dla pozostałych wyjazdów).

- 8) udział w ewaluacji Programu na zasadach określonych w części 7 Regulaminu;
 - 9) prawidłowe wykonanie umowy stypendialnej, w szczególności rozliczenie się z przyznanych środków finansowych.
3. Po podpisaniu umowy Stypendysta może podejmować czynności zarobkowe w związku z realizacją projektów w Ośrodku goszczącym, jak również może się ubiegać o finansowanie projektów badawczych, o ile nie zachodzi podwójne finansowanie tych samych kosztów.

5. FINANSOWANIE

5.1 Okres realizacji projektu

Projekt może być realizowany przez okres **od 3 do 6 miesięcy**, przy czym **wyjazd nie może rozpocząć się wcześniej niż 15 października 2019 r. ani nie później niż 15 kwietnia 2020 r.**

5.2 Budżet projektu i zasady realizacji płatności

1. Przy obliczaniu wysokości stypendium uwzględnia się:
 - 1) koszty utrzymania w wysokości **12 000 zł** miesięcznie **na każdy pełny miesiąc pobytu** Stypendysty w Ośrodku goszczącym;
 - 2) **jednorazowy dodatek mobilnościowy**, o który podwyższona jest kwota, o której mowa powyżej, wynoszący **10 000 zł**.
2. Wysokość stypendium przysługującego Stypendyście jest obliczana automatycznie we wniosku.
3. Stypendium otrzymane w ramach Programu **nie obejmuje** kosztów związanych z wykonywaniem świadczeń medycznych przez Stypendystę.
4. Stypendium przekazane będzie w całości na rachunek bankowy Stypendysty, po podpisaniu umowy stypendialnej w terminie wskazanym w tej umowie, nie późniejszym niż do 31 grudnia 2019 r.
5. NAWA zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat Stypendium. Zmiana ta uzależniona będzie od dostępności środków przeznaczonych na sfinansowanie Projektów.
6. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.) wolne od podatku dochodowego są stypendia przyznawane na podstawie decyzji Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wydanej na podstawie przepisów Ustawy o NAWA.
7. Wypłaty stypendium uzależnione są od przekazania dotacji celowej przez Ministra Zdrowia.

5.3 Dokumentowanie wydatków

1. Stypendium, o którym mowa w części 5.2, będące zestawieniem kwot ryczałtowych, traktowane będzie jako wydatek poniesiony. Stypendysta nie jest zobowiązany do gromadzenia i przedstawiania dowodów księgowych w celu potwierdzenia wydatków.
2. Weryfikacja wydatków w przypadku kwot ryczałtowych opiera się na sprawdzeniu, czy założone we wniosku rezultaty zostały osiągnięte, a deklarowane działania zrealizowane.
3. Na prośbę NAWA Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie działań oraz osiągnięcie założonych rezultatów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem – pod rygorem uznania stypendium za niekwalifikowalne.

5.4 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 Stypendysta został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. ROZLICZENIE STYPENDIUM

1. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia raportu z realizacji stypendium poprzez system teleinformatyczny Agencji zgodnie z zapisami umowy stypendialnej oraz przedstawienia potwierdzenia rozpoczęcia realizacji działań w Ośrodku goszczącym:
 - 1) Potwierdzenie rozpoczęcia realizacji stypendium przez Stypendystę, wystawione w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż po upływie miesiąca, podpisane przez przedstawiciela Ośrodka goszczącego.
 - 2) Raport końcowy składany jest w terminie do 30 dni od zakończenia stypendium i obejmuje:
 - a) opis rezultatów wyjazdu naukowego w odniesieniu do deklaracji wskazanych we wniosku oraz informację o dalszej, planowanej współpracy z Ośrodkiem goszczącym,
 - b) opinię bezpośredniego opiekuna lub lidera zespołu, podpisaną przez Przedstawiciela Ośrodka goszczącego, o przebiegu realizacji stypendium, osiągniętych rezultatach, wraz z potwierdzeniem dat pobytu Stypendysty w Ośrodku goszczącym, w tym nieprzebywania poza Ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż 10% ogólnego wymiaru pobytu,
 - c) rozliczenie finansowe wydatkowanych środków.
2. Kompletny i formalnie poprawny raport końcowy przekazywany jest do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół oceniający powołany przez Dyrektora Agencji.

3. Zespół oceniający ocenia raport pod względem rzetelności i poprawności wykonania zaplanowanych działań i wydatkowanych środków finansowych oraz zasadność ewentualnych zmian wprowadzonych w trakcie realizacji Projektu.
4. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
 - 1) zgodność zakresu wykonanych zadań z Umową,
 - 2) jakość osiągniętych rezultatów.
5. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, Zespół oceniający może zasięgnąć opinii recenzenta.
6. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy Umowę można uznać za:
 - 1) wykonaną,
 - 2) wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – ze zwrotem części Stypendium,
 - 3) niewykonaną – ze zwrotem Stypendium.
7. W raporcie końcowym Stypendysta uwzględnia wszelkie odstępstwa zaistniałe w trakcie realizacji Projektu, mające wpływ na kwotę przyznanego finansowania, zwłaszcza mające związek ze skróceniem Projektu.
8. Jeżeli kwota środków przekazana Stypendyście przewyższy kwotę wynikającą z rozliczenia finansowego w raporcie końcowym, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą, a należną kwotą stypendium.
9. W przypadku niezłożenia wymaganego umową raportu lub złożenia raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji.
10. Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy/uznania umowy za niewykonaną i żądania zwrotu otrzymanych środków, oraz do niedopuszczenia Stypendysty do kolejnych naborów przeprowadzonych przez Agencję.
11. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik do Regulaminu.

7. EWALUACJA

1. Stypendyści są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje po pierwsze przesłanie do NAWA ankiety ewaluacyjnej wraz z raportem końcowym. Lista pytań zawartych w ankiecie będzie stanowiła załącznik do umowy stypendialnej. Ponadto udział w ewaluacji obejmuje również uczestnictwo Stypendysty w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badania. Zakłada się, że Stypendysta może zostać zaproszony do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania projektu oraz jeden raz w ciągu 2 lat od momentu zakończenia projektu.
2. NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez Stypendystę w ramach ewaluacji Programu oraz zapewnia, że dane pozyskiwane od Stypendysty w ramach ewaluacji nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanego mu stypendium.

8. ZMIANY W REGULAMINIE

1. NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, 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 wystanie informacji z systemu teleinformatycznego Agencji. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.
2. 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 lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie, gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

Dane będą wykorzystywane w celu:

- 1) przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków w Programie,
- 2) wyłonienia Stypendystów 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 mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom, Recenzentom lub przedstawicielom Ośrodków goszczących w związku z realizacją powyższych celów. Dane osobowe mogą być ponadto przekazywane do Ministerstwa Zdrowia w związku z realizacją zadań, o których mowa w art. 2 ust. 5 Ustawy o NAWA.

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 ww. osób, zaangażowanych w realizację Projektu, będą wykorzystywane na etapie rozpatrywania wniosków, oraz przez okres niezbędny do realizacji celów archiwalnych. Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków oraz przez okres niezbędny do realizacji celów archiwalnych.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo składania wniosku do Agencji w sprawie:

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

- na zasadach określonych w RODO.

Ponadto każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych NAWA: Adam Klimowski, odo@nawa.gov.pl.

10. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących Programu jest:

Paweł Kurzyński

tel. 22 390 35 64

Pawel.Kurzynski@nawa.gov.pl

11. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór wniosku o finansowanie projektu
2. Wzór umowy na realizację projektu
3. Wzór raportu końcowego
4. Wzór ankiety ewaluacyjnej