

REGULAMIN PROGRAMU
WYMIANY OSOBOWEJ STUDENTÓW I NAUKOWCÓW
W RAMACH WSPÓŁPRACY BILATERALNEJ
- OFERTA WYJAZDOWA – ROK AKADEMICKI 2021/2022

Warszawa, 1 października 2020 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.....	5
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	6
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy	6
2.2.	Termin i forma składania wniosków	6
2.3.	Składanie wniosków w systemie	7
2.4.	Lista wymaganych załączników do wniosku.....	8
3.	PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW	9
3.1.	Przebieg procesu oceny wniosków.....	9
3.2.	Ocena formalna	9
3.3.	Ocena merytoryczna.....	9
3.4.	Kryteria oceny merytorycznej	10
3.5.	Lista rankingowa i rozstrzygnięcie Naboru	10
3.6.	Sposób publikowania informacji o wynikach Naboru.....	11
3.7.	Procedura odwoławcza.....	11
4.	UMOWA STYPENDIALNA	12
5.	OBOWIĄZKI STYPENDYSTY.....	12
6.	ZASADY FINANSOWANIA.....	13
6.1.	Okres realizacji projektu.....	13
6.2.	Zasady realizacji płatności.....	14
6.3.	Wstrzymanie stypendium	14
6.4.	Rozwiązanie umowy stypendialnej	14
6.5.	Aneksowanie umowy stypendialnej	14
7.	SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA.....	15
8.	EWALUACJA.....	15
9.	ZMIANY W REGULAMINIE	15
10.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	16
11.	KONTAKT Z AGENCJĄ.....	17

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Stypendysta** – osoba, której przyznano środki finansowe w ramach Programu
- 3) **Dyrektor** – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- 4) **Ekspert zewnętrzny** – osoba dokonująca na zlecenie Agencji oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach Naboru
- 5) **Nabór** – nabór wniosków o udział w Programie
- 6) **Ośrodek goszczący** – zagraniczny ośrodek naukowy lub akademicki przyjmujący Stypendystę
- 7) **Program** – wymiana osobowa studentów i nauczycieli akademickich w szkolnictwie wyższym w oparciu o umowy międzynarodowe i współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym
- 8) **Regulamin** – niniejszy regulamin Programu
- 9) **Studia częściowe** – studia trwające semestr lub dwa semestry w uczelni goszczącej
- 10) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Stypendystę
- 11) **Stypendium** – środki przyznane w ramach Programu i wypłacane przez Agencję
- 12) **u.n.a.w.a.** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- 13) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w Regulaminie, która złożyła 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

1.2. Główny cel Programu

Celem Programu jest zwiększenie internacjonalizacji polskiego szkolnictwa wyższego 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.

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 międzynarodowa (bilateralna)**. Jeśli umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą, Program zapewnia środki finansowe w formie stypendium w związku z pobytem Stypendysty w zagranicznym Ośrodku goszczącym w wysokości uzależnionej od kraju pobytu oraz etapu kariery akademickiej Stypendysty.

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 2021/22¹ (w uzasadnionych przypadkach od 15 sierpnia 2021 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2021 roku.

1.3. Cele szczegółowe

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

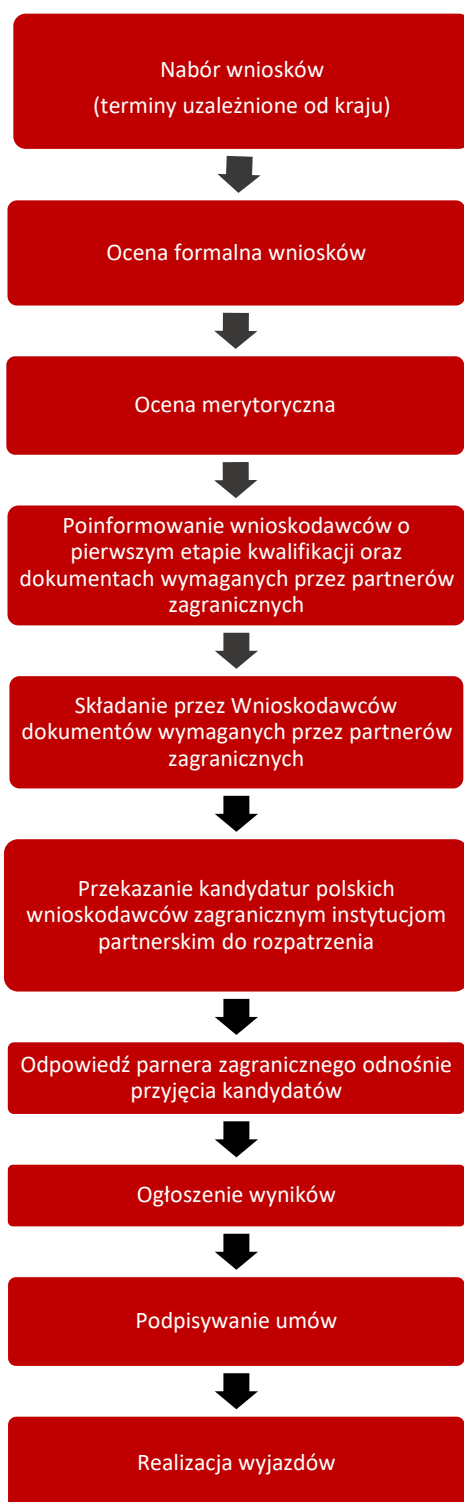
- 1) odbycie stażu naukowego;
- 2) odbycie studiów częściowych;
- 3) odbycie studiów wyższych (II stopnia lub doktoranckich²);
- 4) wizyta naukowa (tj. krótki pobyt studyjny od 5 do 21 dni);
- 5) uczestnictwo w szkole letniej języka i kultury kraju partnera;
- 6) prowadzenie w ośrodku goszczącym zajęć dydaktycznych;
- 7) inna forma lub formy aktywności naukowej lub akademickiej powiązane z realizacją studiów, pracy doktorskiej lub pracy naukowej.

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 Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2022 r. oraz Tajwanu, których oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2021.

² Dotyczy wyjazdów do Japonii i na Tajwan.

1.4. Harmonogram Programu³



³ Nie dotyczy szkół letnich języka i kultury; ponadto w przypadku Naboru na wyjazdy do niektórych krajów (np., 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 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 w zw. z art. 279 ust. 1 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - b) instytutach naukowych Polskiej Akademii Nauk, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,
 - c) instytutach badawczych, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,
 - d) instytutach działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, działających w oparciu o ustawę z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz;
 - e) 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 dniem ogłoszenia naboru oraz którzy planują wyjazd do kraju, z którym współpraca przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą lub
- 4) będące nauczycielami akademickimi lub – w szczególnych przypadkach – 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 ramach Naboru, 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. Meksyk). Posiadanie zaproszenia, czy potwierdzenie istniejącej współpracy jest 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 Agencji
Białoruś	18 grudnia 2020 r.
Bułgaria	18 grudnia 2020 r.
Chiny	18 grudnia 2020 r.

Kraj	Termin zgłoszenia wniosku do Agencji
Chorwacja	18 grudnia 2020 r.
Czechy	18 grudnia 2020 r.
Egipt	18 grudnia 2020 r.
Grecja	18 grudnia 2020 r.
Japonia	31 marca 2021 r.
Kazachstan	18 grudnia 2020 r.
Macedonia Północna	18 grudnia 2020 r.
Meksyk	wrzesień 2021 r.
Rumunia	18 grudnia 2020 r.
Serbia	18 grudnia 2020 r.
Słowacja	18 grudnia 2020 r.
Tajwan	18 grudnia 2020 r.
Ukraina	18 grudnia 2020 r.
Węgry	18 grudnia 2020 r.
Wietnam	18 grudnia 2020 r.

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

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 Agencję 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 przyjęciu 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 Regulaminie.

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 Agencji 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 oraz absolwenci studiów wyższych, którzy uzyskali dyplom nie wcześniej niż dwa lata przed obecną rekrutacją:
 - 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 Regulaminu⁴
 - b) cv studenta z uwzględnieniem jego szczególnych osiągnięć
 - c) plan badawczy pobytu – zakres planowanych do realizacji zadań wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego
 - d) list motywacyjny uzasadniający chęć wyjazdu i opisujący zakładany wpływ uczestnictwa na dalszą karierę akademicką
 - 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 nauczyciele akademicki oraz pracownicy naukowci:
 - 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
 - e) przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy
 - 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

⁴absolwenci studiów wyższych, którzy w momencie składania wniosku nie posiadają statusu studenta nie mają obowiązku załączania pisma z uczelni (dotyczy wyłącznie wyjazdów do krajów, z którymi współpraca przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą)

- 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 Regulaminie. W trakcie oceny formalnej analizowana jest kompletność wniosku. Za kompletny uważa się wniosek, w którym wszystkie pola uzupełniono zgodnie z Regulaminem oraz do którego dołączono wszystkie wymagane załączniki.

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy wzywa się Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji 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. Możliwa jest jednokrotna korekta wniosku w danym zakresie.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do statusu Wnioskodawcy, Agencja 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 Agencji na adres mailowy Wnioskodawcy.

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

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.

3.3 Ocena merytoryczna

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

3.4 Kryteria oceny merytorycznej

Dla studentów i absolwentów będą obowiązywać następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
Dotychczasowy przebieg studiów, osiągnięcia akademickie	40
Uzasadnienie wyjazdu naukowego (lub – w przypadku osób składających wnioski w Programie kolejny raz - przedłużenia pobytu), plan badawczy, oraz uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego (jeśli dotyczy)	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
Wartość naukowa przedstawionego projektu badawczego, uzasadnienie wyjazdu oraz wyboru ośrodka goszczącego	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 Dyrektorowi Agencji. Lista rankingowa obejmuje:

- 1) wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, w tym rekomendowane 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 dofinansowania.

Uwaga (dotyczy Wnioskodawców, których stypendia są finansowane przez stronę przyjmującą): Wnioskodawcy zostaną powiadomieni za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji o wynikach postępowania, zaś osoby zakwalifikowane dodatkowo o wymaganiach odnośnie do dokumentów wymaganych przez Zagraniczną instytucję partnerską oraz o terminie, w jakim zobowiązane są złożyć te dokumenty w Agencji. Zagraniczne instytucje partnerskie mogą stawiać też dodatkowe wymagania, w tym rejestracji we własnych systemach teleinformatycznych.

Agencja przekaże Zagranicznym instytucjom partnerskim informacje o zakwalifikowanych kandydatach wraz ze złożoną przez nich dokumentacją do rozpatrzenia.

Po otrzymaniu od Zagranicznej instytucji partnerskiej informacji o przyjęciu zgłoszonych Wnioskodawców, Dyrektor Agencji podejmuje w stosunku do zaakceptowanych osób decyzję

o przyznaniu środków finansowych. W odniesieniu do osób zakwalifikowanych na pobyt na warunkach stypendium strony przyjmującej, Wnioskodawca otrzymuje informację o rezultacie procedury rekrutacyjnej, przy czym otrzyma on decyzję Dyrektora NAWA umarzającą postępowanie w sprawie przyznania środków finansowych (przez Dyrektora NAWA). W ww. decyzji Wnioskodawca zostanie poinformowany o dalszych czynnościach związanych z realizacją wyjazdu do kraju, w którym stypendium ma być realizowane.

3.6 Sposób publikowania informacji o wynikach Naboru

Agencja powiadomi Wnioskodawcę o treści rozstrzygnięcia. Ponadto listę podmiotów, którym zostały przyznane środki finansowe, zawierającą imiona i nazwiska, zamieszcza się na stronie podmiotowej Agencji i w Biuletynie Informacji Publicznej.

3.7 Procedura odwoławcza

W przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych Wnioskodawca może zwrócić się do Dyrektora Agencji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do kwestii formalnych w procesie przyznawania środków finansowych, nie zaś do zasadności oceny merytorycznej. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy z innej przyczyny może skutkować wydaniem postanowienia, stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

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

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

lub drogą elektroniczną na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Agencji w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej).

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 Agencji, rozpatrując ww. wnioski, może posilkować się ekspertami zewnętrznymi.

Na postanowienie stwierdzające niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub decyzję Dyrektora Agencji, Wnioskodawca może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, na adres:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie

ul. Jasna 2/4
00-013 Warszawa.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w terminie 30 dni od daty doręczenia ww. decyzji lub postanowienia.

4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej ze Stypendystą zakwalifikowanym na wyjazd do kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą następuje w Systemie teleinformatycznym Agencji, na podstawie ostatecznej decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu.

W przypadku niepodpisania umowy stypendialnej z Agencją przez Wnioskodawcę wyłonionego w Naborze, środki finansowe może otrzymać kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej.

W przypadku zakwalifikowania Wnioskodawcy 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 STYPENDYSTY

Do obowiązków Stypendysty 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; Stypendysta 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;

Do obowiązków Stypendysty, który pobiera Stypendium wypłacane przez Agencję należy ponadto:

- 3) terminowe złożenie raportu częściowego (o ile jest wymagany) i raportu końcowego, wraz z zaświadczeniem z uczelni przyjmującej, że planowany pobyt się odbył.
- 4) niezwłoczne informowanie Agencji o zmianach w realizacji projektu;
- 5) informowanie Agencji 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 - **w zależności od zapisów umowy, w oparciu o którą odbywa się współpraca**. Pobyt powinien mieć charakter ciągły. Oferta dotyczy wyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2021/22 (w uzasadnionych przypadkach najwcześniej od 15 sierpnia 2021 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2021 roku⁵.

STAWKI STYPENDIALNE⁶

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
Białoruś	Styp. str. przyjmującej	2000	3000
Bułgaria	1500	2000	3000
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
Japonia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej	n/d
Kazachstan	1500	2000	n/d
Macedonia Północna	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	n/d
Ukraina	1500	2000	3000
Węgry	2200	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Wietnam	2200	2500	3700

⁵ Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2022 r. i Tajwanu, którego oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2021.

⁶ 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 Agencji

W trakcie pobytu w uzasadnionych wypadkach możliwe jest wnioskowanie do Dyrektora NAWA przez Stypendystę, który pobiera stypendium wypłacane przez Agencję, o przyznanie jednorazowego zasiłku losowego w wysokości 1000 zł.

W ramach Programu Stypendystom nie przysługują żadne inne świadczenia poza wyżej wymienionymi. Po rozpoczęciu pobytu nie jest możliwe zwiększenie środków przyznanych decyzją Dyrektora.

Planowane koszty wskazane we wniosku nie mogą być finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł, w tym ze stypendium programu Erasmus.

Aby otrzymać pełną stawkę stypendialną za dany miesiąc, Stypendysta winien przebywać w ośrodku goszczącym przez co najmniej 15 dni w danym miesiącu⁷. 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 Agencji 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 60 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 60 dni przed dniem rozpoczęcia skierowania, druga transza dopełniająca liczbę 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 Agencję informacji o przerwaniu pobytu, konfliktu z ośrodkiem goszczącym oraz rażących nieprawidłowości w realizacji pobytu. Po wystąpieniu do Stypendysty o wyjaśnienia i otrzymaniu wymaganych informacji, dofinansowanie 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 Stypendysta został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6.5 Aneksowanie umowy stypendialnej

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

⁷ Terminy miesięczne liczone są zgodnie z Art. 110 i n. Kodeksu cywilnego

7. SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA

W przypadku pobyków ze stypendium Dyrektora Agencji dłuższych niż 6 miesięcy, Stypendysta zobowiązany jest do przesłania do Agencji drogą elektroniczną raportu częściowego w postaci 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 Agencji raport z pobytu i zaświadczenie z uczelni przyjmującej, że planowany pobyt się odbył.

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

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

8. EWALUACJA

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

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

9. ZMIANY W REGULAMINIE

Agencja 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.

Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu w trakcie Naboru wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. Agencja powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie stosownej informacji.

Agencja 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.

Agencja 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 Agencja zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o środki w ramach Naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Stypendystów, Ekspertów Zewnętrznych i osób do kontaktu jest Agencja (w zakresie danych przetwarzanych w Systemie teleinformatycznym Agencji administratorem jest Dyrektor Agencji).

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 Agencji 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 Agencji, Ekspertom Zewnętrznym, placówkom dyplomatyczno-konsularnym, 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.

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 Stypendystów – 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 AGENCJĄ

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Agata Bader
tel. 22 390 35 13
e-mail: agata.bader@nawa.gov.pl
(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, Macedonia Północna, Meksyk, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Ukraina, Węgry)