



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

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

Warszawa, 15 grudnia 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.	Orientacyjny harmonogram Programu	6
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	7
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy	7
2.2.	Termin i forma składania wniosków	7
2.3.	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.	Rejestracja w systemie.....	9
3.4.	Sposób publikowania informacji o wynikach naboru	10
3.5.	Procedura odwoławcza	10
4.	UMOWA STYPENDIALNA	11
5.	OBOWIĄZKI BENEFICJENTA.....	11
6.	ZASADY FINANSOWANIA.....	12
6.1.	Okres realizacji projektu.....	12
6.2.	Zasady realizacji płatności.....	12
6.3.	Wstrzymanie stypendium.....	13
6.4.	Rozwiązanie umowy stypendialnej	14
6.5.	Zmiany umowy stypendialnej.....	14
7.	SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA.....	14
8.	EWALUACJA.....	15
9.	ZMIANY W REGULAMINIE.....	15
10.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	15
11.	KONTAKT Z NAWA	16
12.	LISTA ZAŁĄCZNIKÓW	17

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Beneficjent** – stypendysta Agencji lub stypendysta strony wysyłającej, wyłoniony w naborze do Programu
- 3) **Dyrektor** – dyrektor Agencji
- 4) **Ośrodek goszczący** – instytucja polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- 5) **Nabór** – nabór wniosków o udział w Programie
- 6) **Program** – wymiana osobowa studentów i nauczycieli akademickich w oparciu o umowy międzynarodowe i współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym w ramach współpracy bilateralnej - oferta przyjazdowa rok akademicki 2021/2022
- 7) **Regulamin** – niniejszy regulamin Programu
- 8) **Studia częściowe** – studia trwające semestr lub dwa semestry w Ośrodku goszczącym
- 9) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym dokonywana jest rejestracja Beneficjenta oraz – w przypadku osób będących stypendystami strony przyjmującej - podpisywana w formie dokumentowej umowa stypendialna z Beneficjentem
- 10) **Stypendium** – środki przyznane w ramach Programu i wypłacane przez Agencję
- 11) **u.n.a.w.a.** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- 12) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w rozdz. 2.1. Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
- 13) **Zagraniczna instytucja partnerska** – właściwa dla kraju, z którym prowadzona jest współpraca bilateralna, instytucja publiczna, mająca uprawnienia do prowadzenia wymiany akademickiej na poziomie międzyrządowym lub międzyresortowym. Zależnie od uwarunkowań, rolę tę pełnić może również polska placówka dyplomatyczno-konsularna lub Instytut Polski.

1.2. Główny cel Programu

Celem Programu jest zwiększenie stopnia internacjonalizacji polskiego szkolnictwa wyższego oraz stworzenie możliwości nawiązania bądź pogłębienia już istniejącej współpracy akademickiej pomiędzy polskimi i zagranicznymi instytucjami systemu szkolnictwa wyższego i nauki. Oferta przyjazdowa w ramach Programu pozwoli na zwiększenie liczby zagranicznych studentów i pracowników zagranicznych szkół wyższych w polskich uczelniach, jak również wpłynie pozytywnie na podniesienie poziomu wykształcenia i specjalistycznych kompetencji w krajach rozwijających się, z którymi Polska podpisała stosowne umowy. Dzięki realizacji wymiany studentów i pracowników zagranicznych instytucji nauki i szkolnictwa wyższego w ramach umów międzynarodowych o współpracy w zakresie szkolnictwa wyższego rozwijane będą relacje pomiędzy krajami partnerskimi, pogłębiane wzajemne zrozumienie, zaufanie i szacunek. Program pozwoli na wzmacnianie pozytywnego wizerunku Polski jako kraju o atrakcyjnych i konkurencyjnych możliwościach edukacyjnych i naukowych. Przyczyni się ponadto do upowszechnienia znajomości języka polskiego i polskiej kultury w krajach partnerskich.

Oferta przyjazdowa w ramach Programu stanowi realizację umów międzynarodowych, programów międzyresortowych i współpracy bilateralnej z krajami wskazanymi w Regulaminie i obejmuje wymianę osobową studentów i pracowników zagranicznych instytucji nauki i szkolnictwa wyższego w oparciu o te umowy i współpracę dwustronną. Działanie realizowane jest na podstawie art. 2 ust. 3 pkt 1 u.n.a.w.a.

Przyjazdy w ramach Programu mogą trwać od 3 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim – w zależności od zapisów umowy międzynarodowej, w oparciu o którą odbywa się współpraca. Jeśli umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą, Program zapewnia finansowanie Stypendium na okres pobytu Beneficjenta w polskim ośrodku akademickim. W przypadku, gdy umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą, wypłata stypendium dokonywana jest przez stronę wysyłającą, w trybie i wysokości przewidzianej przepisami kraju wysyłającego.

Jeśli zapisy danej umowy międzynarodowej przewidują przyjęcie cudzoziemca na pełne studia doktoranckie (kształcenie doktorskie), Agencja pokrywa Ośrodkowi goszczącemu koszty wypłaty stypendium wynikającego z art. 209 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Kandydaci do szkół doktorskich zobowiązani są przejść procedurę rekrutacyjną określoną w regulaminie wybranej szkoły doktorskiej.

Oferta w ramach Programu dotyczy przyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2021/2022¹.

Wnioskodawcami w Programie mogą być osoby fizyczne, spełniające wymogi, o których mowa w rozdz. 2.1. Regulaminu, przy czym konieczne jest oficjalne **zgłoszenie Wnioskodawcy przez Zagraniczną instytucję partnerską** w ramach obowiązującej umowy międzynarodowej lub współpracy bilateralnej. **Zagraniczne instytucje partnerskie przyjmują zgłoszenia we wskazanych przez siebie terminach.**

W przypadku zgłoszenia na staże, studia częściowe lub wizyty studyjne, posiadanie zaproszenia z Ośrodka goszczącego lub potwierdzenie istniejącej współpracy jest warunkiem koniecznym uzyskania Stypendium.

1.3. Cele szczegółowe

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

- 1) odbycie stażu naukowego;
- 2) odbycie studiów częściowych;
- 3) odbycie studiów wyższych (I, II stopnia, jednolite magisterskie lub kształcenie w szkole doktorskiej); studia wyższe lub kształcenie w szkole doktorskiej mogą być poprzedzone kursem przygotowawczym do studiów²;

¹ Jeśli zapisy danej umowy przewidują przyjęcie na pełne studia w Polsce, wówczas czas trwania Programu dla Beneficjenta to regulaminowy okres trwania podjętych przez niego studiów. Studia mogą być poprzedzone rocznym kursem przygotowawczym do studiów. Studia lub kurs przygotowawczy muszą rozpocząć się w roku akademickim 2021/22.

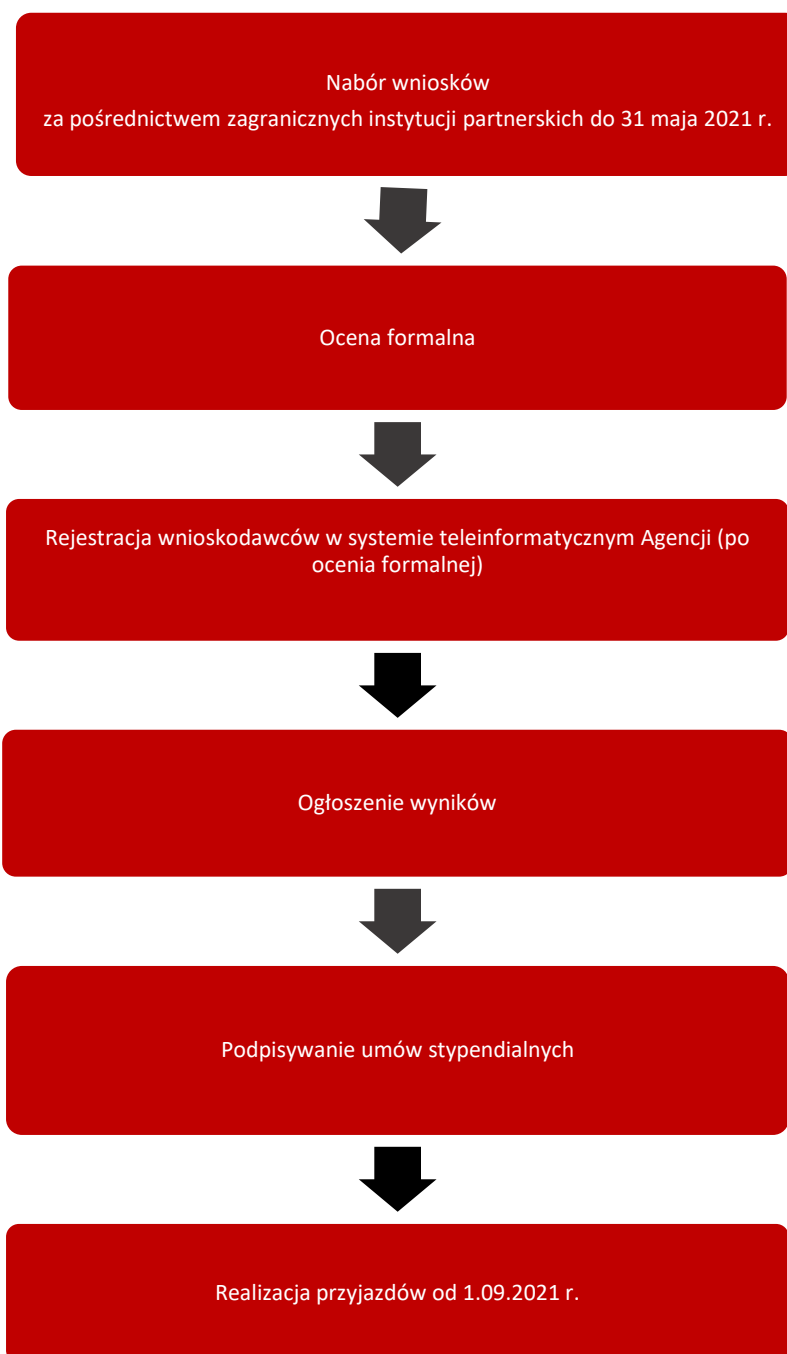
² Kurs przygotowawczy do studiów w Polsce odbywa się w ośrodku wskazanym przez Agencję i polega na trwającej dwa semestry nauce języka polskiego, profilowanej pod kątem planowanych studiów. W przypadku osób zamierzających podjąć pełne studia w Polsce, odbycie kursu przygotowawczego jest obowiązkowe.

- 4) wizyta studyjna;
- 5) pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
- 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 Ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, znaczenie dla jego studiów lub rozwoju jego kariery naukowej oraz uzasadniając wybór Ośrodka goszczącego dla planowanych działań. W przypadku zgłoszenia na staże, studia częściowe lub wizyty studyjne Wnioskodawca załącza także zaproszenie z Ośrodka goszczącego, podpisane przez kierownika jednostki, potwierdzające wolę przyjęcia stypendysty na wnioskowany okres. W przypadku zgłoszenia na pełne studia, Wnioskodawca musi spełnić wymogi rekrutacyjne wybranej uczelni. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje Ośrodek goszczący.

Z obowiązku tego zwolnione są osoby, które zakończyły poprzedni etap nauki w polskiej szkole średniej lub w polskiej uczelni lub osoby, posiadające Certyfikat Znajomości Języka Polskiego jako Obcego na poziomie co najmniej B2, wydany na podstawie ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1480, z późn. zm.).

1.4. Orientacyjny harmonogram Programu



2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

2.1. Uprawnieni Wnioskodawcy

Oferta przyjazdowa dotyczy następujących krajów:

Białoruś, Bułgaria, Chiny, Chorwacja, Czechy, Egipt, Francja, Grecja, Japonia, Jemen, Kazachstan, Macedonia Północna, Meksyk, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwajcaria, Tajwan, Ukraina, Węgry, Wietnam, Włochy.

Uwaga: możliwe jest rozszerzenie oferty przyjazdowej w przypadku wejścia w życie dalszych umów międzynarodowych i programów współpracy lub podjęcia przez Polskę współpracy bilateralnej z innymi krajami. W przypadku wycofania się kraju partnerskiego lub Polski ze współpracy, oferta przyjazdowa może zostać wycofana, także po zakończeniu oceny wniosków.

Informacja o powyższym pojawi się bezzwłocznie na stronie www.nawa.gov.pl.

O udział w Programie mogą ubiegać się osoby fizyczne:

- 1) będące absolwentami szkół średnich, posiadającymi w momencie rozpoczęcia Programu (rozpoczęcie realizacji kształcenia w Polsce) świadectwo ukończenia szkoły, dające im prawo do podjęcia studiów w kraju wydania świadectwa na dowolnym kierunku i typie uczelni, lub
- 2) będące studentami w zagranicznych uczelniach, lub
- 3) posiadające status doktoranta w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego i nauki, lub
- 4) będące absolwentami studiów wyższych, które uzyskały dyplom nie wcześniej niż dwa lata przed obecną rekrutacją i posiadające rekomendację swojej uczelni – ubiegające się o przyjęcie na kolejny stopień kształcenia, lub
- 5) będące pracownikami zagranicznej instytucji nauki i szkolnictwa wyższego, prowadzącymi badania lub kształcenie

zgłoszone przez Zagraniczne instytucje partnerskie w ramach obowiązującej umowy międzynarodowej lub współpracy bilateralnej.

Program otwarty jest dla studentów i pracowników uczelni prowadzących badania lub kształcenie, reprezentujących wszystkie dziedziny nauki, chyba że dana umowa międzynarodowa stanowi inaczej. Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w danym naborze w ramach Programu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, rozpatrywany będzie wniosek, który wpłynął wcześniej. Wnioski złożone później zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

W przypadku zgłoszenia na staże, studia częściowe lub wizyty studyjne, Wnioskodawca załącza także potwierdzenie znajomości języka polskiego lub języka obcego, umożliwiającego komunikację z Ośrodkiem goszczącym w Polsce, na poziomie minimum B1.

Ostateczną decyzję o akceptacji kandydatów podejmują Ośrodki goszczące.

2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie do 31 maja 2021 r. w formie pisemnej, **za pośrednictwem Zagranicznych instytucji partnerskich w krajach wysyłających**, które wskazują Wnioskodawców. Decyduje data wpływu zgłoszenia do Agencji.

Wnioski złożone indywidualnie, bez rekomendacji i pośrednictwa Zagranicznych instytucji partnerskich, będą pozostawiane bez rozpatrzenia jako niespełniające wymagań formalnych.

Wzór formularza wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) **maturzyści i pozostali kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia I, II stopnia lub jednolite studia magisterskie w Polsce:**
 - a) świadectwo ukończenia szkoły średniej, dające prawo do podjęcia studiów w kraju wydania na dowolnym kierunku i typie uczelni; w przypadku osób, które w momencie wnioskowania są uczniami ostatniej klasy szkoły średniej – wykaz ocen za ostatni semestr nauki;
 - b) kopię dyplomu lub - w przypadku osób, które w momencie wnioskowania są studentami ostatniego roku studiów - transkrypt ocen z dotychczasowego przebiegu studiów (dotyczy kandydatów na studia II stopnia);
 - c) uzasadnienie wyboru Polski jako kraju studiów (dla kandydatów na studia I stopnia lub jednolite magisterskie) lub uzasadnienie wyboru Ośrodka goszczącego (dla kandydatów na studia II stopnia);

- 2) **studenci ubiegający się o przyjęcie na staż lub studia częściowe:**
 - a) kopię dyplomu lub transkrypt ocen z dotychczasowego przebiegu studiów;
 - b) CV studenta o objętości nie większej niż 2 strony³;
 - c) uzasadnienie wyboru Ośrodka goszczącego;
 - d) kopię potwierdzenia przyjęcia na staż lub studia przez Ośrodek goszczący;
 - e) opinię nauczyciela akademickiego;

- 3) **doktoranci i nauczyciele akademicy oraz kandydaci na kształcenie w szkole doktorskiej**
 - a) plan badawczy opisujący aktywności planowane do realizacji w Ośrodku goszczącym, wraz z uzasadnieniem wyboru Ośrodka goszczącego;
 - b) kopię najwyższego uzyskanego dyplomu;
 - c) CV kandydata, z uwzględnieniem publikacji, realizowanych projektów badawczych, staży zagranicznych oraz szczególnych osiągnięć kandydata o objętości nie większej niż 3 strony⁴;
 - d) kopię potwierdzenia przyjęcia na staż lub studia przez Ośrodek goszczący; (nie dotyczy kandydatów na kształcenie w szkole doktorskiej);
 - e) opinię samodzielnego pracownika naukowego (nie dotyczy osób ze stopniem dr. hab. lub tytułem profesora).

Wniosek jest sporządzany w języku polskim albo angielskim. Wniosek wraz z towarzyszącymi mu załącznikami należy złożyć wraz z identyczną kopią. Załączniki do wniosku mogą być sporządzone

³ W przypadku dłuższego cv brane będą pod uwagę dwie pierwsze strony.

⁴ W przypadku dłuższego cv brane będą pod uwagę trzy pierwsze strony

w polskiej lub angielskiej wersji językowej. W przypadku dokumentów wydanych w innych językach, niezbędne jest ich tłumaczenie na język polski lub angielski poświadczony urzędowo.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

3.1 Przebieg procesu oceny wniosków

Zgodnie z postanowieniami umów międzynarodowych, **ocena merytoryczna wniosków leży po stronie wysyłającej**. Po stronie Agencji wnioski przedstawione przez Zagraniczną instytucję partnerską podlegają ocenie formalnej.

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 rozdz. 2.3 niniejszego regulaminu.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do statusu Wnioskodawcy, Agencja może zwrócić się za pośrednictwem zgłaszającej Zagranicznej instytucji partnerskiej do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

Bez rozpatrzenia pozostawia się wnioski:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków⁵;
- 2) niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie.

Elementem procesu oceny formalnej jest rejestracja Wnioskodawcy w systemie teleinformatycznym Agencji.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników Agencji.

3.3 Rejestracja w systemie

Wnioskodawcy, którzy przejdą wstępną analizę wniosków zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie teleinformatycznym Agencji dostępnym na stronie internetowej www.nawa.gov.pl;

W przypadku niepełnej bądź niewłaściwej rejestracji wzywa się Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji do jej uzupełnienia lub poprawienia **w terminie 14 dni od dnia wystania wezwania**, z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku w Programie bez rozpatrzenia.

⁵ W przypadku wolnych miejsc przewidzianych limitem, możliwe jest złożenie wniosku po terminie za pośrednictwem zagranicznej instytucji partnerskiej, jeśli kandydat uzyskał pozytywną ocenę merytoryczną strony wysyłającej.

Sprawdzenie, czy operacja rejestracji w systemie zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem Wnioskodawcy.

Niedokonanie rejestracji w systemie we wskazanym terminie traktowane jest jako brak formalny skutkujący pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i rezygnacja przez Beneficjenta z pobytu w Polsce w ramach Programu.

3.4 Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Po dokonaniu oceny formalnej oraz rejestracji w systemie teleinformatycznym, Agencja zgłasza Wnioskodawcę do Ośrodka goszczącego, do którego należy decyzja o przyjęciu kandydatów. Po otrzymaniu od Ośrodka goszczącego informacji o akceptacji zgłoszonych Wnioskodawców, Dyrektor wydaje w stosunku do zaakceptowanych osób:

- 1) decyzję o przyznaniu finansowania – w przypadku stypendystów strony przyjmującej;
- 2) decyzję o odmowie przyznania finansowania wraz z informacją o pozytywnym zakończeniu procesu rekrutacji – w przypadku stypendystów strony wysyłającej.

Ww. rozstrzygnięcia zostaną przekazane Wnioskodawcom w systemie teleinformatycznym Agencji oraz ewentualnie za pośrednictwem Zagranicznej instytucji partnerskiej, w formie pisemnej.

Lista Beneficjentów zawierająca ich imiona i nazwiska, zamieszczana jest na stronie podmiotowej Agencji w Biuletynie Informacji Publicznej.

3.5. Procedura odwoławcza

W przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych Wnioskodawca może zwrócić się do Dyrektora 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, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

Na postanowienie stwierdzające niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub decyzję Dyrektora, 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.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy nie przysługuje od decyzji Ośrodka goszczącego.

4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej z Beneficjentem zakwalifikowanym na przyjazd do Polski z kraju, z którym obowiązuje umowa międzynarodowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą następuje w formie dokumentowej, na podstawie ostatecznej decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej wniosku oraz po akceptacji kandydata przez Ośrodek goszczący, nie później jednak niż 30 dni od dnia udostępnienia umowy w systemie teleinformatycznym Agencji.

W przypadku zakwalifikowania Beneficjenta na przyjazd do Polski z kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą, może być on zobowiązany przez Zagraniczną instytucję partnerską do podpisania umowy stypendialnej, o treści określonej przepisami kraju wysyłającego.

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 pobytu, 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); pobyt powinien mieć charakter ciągły;
- 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; Stypendysta będący obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, o ile podlega tam ubezpieczeniu, jest zobowiązany posiadać co najmniej Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.

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

- 3) terminowe złożenie raportu częściowego (o ile jest wymagany) i raportu końcowego, wraz z zaświadczeniem z Ośrodka goszczącego 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.

6. ZASADY FINANSOWANIA

6.1. Okres realizacji projektu

Pobyt może być realizowany przez okres od 3 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim. Oferta dotyczy pobytów, które odbędą się w roku akademickim 2021/2022⁶.

6.2. Zasady realizacji płatności

Beneficjentom przebywającym w Polsce na warunkach stypendium strony przyjmującej, Stypendium będzie przekazywane co miesiąc, **za pośrednictwem Ośrodka goszczącego**. Szczegółowe warunki finansowania określi umowa stypendialna zawarta pomiędzy Beneficjentem i Agencją.

Beneficjent:	Stawka miesięczna stypendium
Studenci studiów: <ul style="list-style-type: none"> • pierwszego stopnia, • studenci I, II i III roku studiów jednolitych magisterskich 	1250 PLN
<ul style="list-style-type: none"> • studenci studiów drugiego stopnia • studenci IV i V roku studiów jednolitych magisterskich 	1500 PLN

⁶ Jeśli zapisy danej umowy przewidują przyjęcie na pełne studia w Polsce, wówczas czas trwania Programu dla Beneficjenta to regulaminowy okres trwania podjętych przez niego studiów. Studia mogą być poprzedzone rocznym kursem przygotowawczym do studiów. Studia lub kurs przygotowawczy muszą rozpocząć się w roku akademickim 2021/22.

<ul style="list-style-type: none"> stażyści ze stopniem magistra 	2200 PLN
<ul style="list-style-type: none"> doktoranci w szkole doktorskiej 	Stawka określona w art. 209 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
<ul style="list-style-type: none"> osoby ze stopniem doktora 	3000 PLN

W przypadku uczestników kursu przygotowawczego do studiów, obowiązują następujące stawki miesięczne:

<ul style="list-style-type: none"> kurs przygotowawczy do studiów I stopnia i jednolitych studiów magisterskich 	1450 PLN
<ul style="list-style-type: none"> kurs przygotowawczy do studiów II stopnia 	1700 PLN
<ul style="list-style-type: none"> kurs przygotowawczy do kształcenia w szkole doktorskiej 	2400 PLN

Ponadto, studentom studiów pełnych w Polsce przysługuje:

- na I roku studiów pierwsze miesięczne Stypendium powiększone o kwotę 500 zł ryczałtu z uwagi na zagospodarowanie w Polsce (dotyczy osób, które nie ukończyły studiów niższego stopnia w Polsce);
- na ostatnim roku studiów ostatnie miesięczne Stypendium powiększone o kwotę 500 zł ryczałtu z uwagi na koszty związane z przygotowaniem pracy dyplomowej.

W ramach Programu Beneficjentom (uczestnikom staży, studiów i studiów częściowych) nie przysługują żadne inne świadczenia poza wyżej wymienionymi.

W przypadku osób odbywających staże naukowe, aby otrzymać pełną stawkę stypendialną za dany miesiąc, Beneficjent winien przebywać w Ośrodku goszczącym przez co najmniej 15 dni kalendarzowych w danym miesiącu. 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 za ten miesiąc nie przysługuje. Zasada ta nie stosuje się do studentów studiów pełnych, którym Stypendium w wysokości pełnej stawki miesięcznej przysługuje za każdy rozpoczęty miesiąc nauki.

W przypadku pobytów krótszych niż 15 dni dla osób ze stopniem doktora stosuje się stawkę dzienną wynoszącą 350 zł.

Planowane działania wskazane we wniosku nie mogą być finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł, w tym z innych programów Agencji lub z programu Erasmus.

6.3. Wstrzymanie stypendium

Wstrzymanie wypłaty Stypendium może nastąpić w przypadkach określonych w umowie stypendialnej, w szczególności w przypadku powzięcia przez Agencję informacji o przerwaniu

realizacji pobytu, konfliktu z Ośrodkiem goszczącym (rozumianego jako formalne, pisemne wystąpienie Ośrodka goszczącego do Agencji, opisujące zaistniałą sytuację i wycofujące zgodę na kontynuację pobytu Beneficjenta w Ośrodku goszczącym bądź jako wszczęcie procedury dyscyplinarnej wobec Beneficjenta), powtarzaniu roku studiów przez studenta oraz rażących nieprawidłowości w realizacji pobytu. Po wystąpieniu do Beneficjenta o wyjaśnienia i otrzymaniu satysfakcjonujących informacji, wypłata Stypendium może zostać wznowiona.

6.4. Rozwiązanie umowy stypendialnej

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

6.5. Zmiany umowy stypendialnej

Zmiana umowy stypendialnej może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron. Agencja zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany umowy stypendialnej, które nie będą miały znaczącego wpływu na zwiększenie zobowiązań po stronie Beneficjenta (np. zmiany porządkujące, mające charakter sprostowania etc.), na co ten wyraża zgodę. O zmianie Beneficjent zostanie poinformowany przynajmniej w formie w jakiej zawarto umowę stypendialną (dokumentowej).

7. SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA

W ciągu 30 dni od zakończenia pobytu, Beneficjent pobierający stypendium Agencji zobowiązany jest przedstawić do Agencji raport z pobytu.

W przypadku studentów studiów pełnych I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich, kontynuujących studia w kolejnym roku akademickim, zobowiązani są oni do dnia 30 września każdego roku do złożenia raportu częściowego, w formie zaświadczenia zawierającego średnią ocen za mijający rok akademicki i potwierdzenie wpisania na kolejny rok studiów.

Niezłożenie raportu częściowego może stanowić podstawę do wstrzymania wypłaty Stypendium.

Niezłożenie raportu końcowego może stanowić podstawę do wezwania do zwrotu otrzymanych środków oraz niedopuszczenia Beneficjenta do kolejnego naboru do Programach ogłaszanych przez Agencję.

Dla Beneficjentów pobierających Stypendium, wzory raportu częściowego i końcowego są częścią umowy stypendialnej.

8. EWALUACJA

Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez Agencję 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.

Agencja 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

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 przez 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, Beneficjentów 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 Beneficjentów 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 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
(Chiny, Japonia, Jemen, Kazachstan, Tajwan, Wietnam)

Elżbieta Dybcio-Wojciechowska
tel. 22 390 35 24
e-mail: elzbieta.dybcio@nawa.gov.pl

(Białoruś, Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Egipt, Francja, Macedonia Północna, Meksyk, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwajcaria, Ukraina, Węgry, Włochy)

12. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór formularza wniosku
2. Wzór umowy