

**REGULAMIN PROGRAMU  
STYPENDIALNEGO  
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA**

**studia II stopnia**

Warszawa, 6 marca 2019

## Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STYPENDIALNYM IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA – STUDIA II STOPNIA (STUDIA MAGISTERSKIE) .....	3
1.1. Podstawowe terminy i skróty .....	3
1.2. Cel Programu .....	4
2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA .....	5
2.1. Harmonogram Programu .....	5
2.2. Uprawnieni Wnioskodawcy .....	6
2.3. Zakres przedmiotowy naboru .....	6
2.4. Termin i procedura składania wniosków .....	7
2.5. Lista wymaganych załączników do wniosku .....	7
3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW DO FINANSOWANIA .....	8
3.1. Ocena formalna .....	8
3.2. Ocena merytoryczna .....	9
3.2.1. Informacje ogólne .....	9
3.2.2. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej .....	10
3.2.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach .....	11
3.3. Akceptacja kandydatów przez ośrodki przygotowawcze do studiów w Polsce .....	12
3.4. Akceptacja kandydatów przez uczelnie w Polsce .....	12
3.5. Procedura odwoławcza .....	12
4. UMOWA STYPENDIALNA .....	13
5. PRAWA I OBOWIĄZKI STYPENDYSTY PROGRAMU .....	14
6. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM .....	15
7. RAPORTOWANIE .....	17
8. EWALUACJA .....	18
9. ZMIANY W REGULAMINIE .....	18
10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	19
11. KONTAKT Z NAWA .....	20
12. ZAŁĄCZNIKI .....	20

# 1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STYPENDIALNYM IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA – STUDIA II STOPNIA (STUDIA MAGISTERSKIE)

## 1.1. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **NAWA, Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej,
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej,
- 3) **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.),
- 4) **Program** – Program stypendialny im. Stefana Banacha,
- 5) **Regulamin** – niniejszy Regulamin dostępny na stronie internetowej [nawa.gov.pl](http://nawa.gov.pl);
- 6) **Stypendium** – środki przyznane decyzją Dyrektora NAWA w ramach Programu;
- 7) **Umowa stypendialna, umowa** – umowa podpisana pomiędzy Wnioskodawcą a NAWA po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku i decyzji Dyrektora NAWA o finansowaniu stypendium w ramach Programu,
- 8) **Stypendysta** – osoba, która otrzymała finansowanie w ramach Programu i podpisała umowę stypendialną z NAWA,
- 9) **System teleinformatyczny Agencji** – system, o którym mowa w art. 14 ustawy o NAWA, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków, ewentualnie inne działania programowe, jak składanie i ocena raportów złożonych przez Stypendystów,
- 10) **Wnioskodawca, kandydat** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w pkt. 2.2 Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie,
- 11) **Wniosek** – wypełniony przez Wnioskodawcę formularz w systemie teleinformatycznym NAWA, złożony w procedurze naboru do Programu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA, łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- 12) **Ekspert zewnętrzny** - osoba z kraju lub zagranicy, wykonująca na zlecenie NAWA oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako członek Komisji egzaminacyjnej, recenzent albo członek zespołu oceniającego.

## 1.2. Cel Programu

Program stypendialny im. Ignacego Łukasiewicza ma na celu wspieranie rozwoju społeczno-gospodarczego krajów rozwijających się (z wyłączeniem krajów Europy i Azji Centralnej) poprzez podnoszenie poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych obywateli tych państw. Jest on wspólną inicjatywą Ministerstwa Spraw Zagranicznych i Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej realizowaną w ramach programu polskiej pomocy rozwojowej. Patronem Programu jest Ignacy Łukasiewicz, wybitny polski wynalazca, farmaceuta, pionier przemysłu naftowego i twórca lampy naftowej.

Program oferuje cudzoziemcom możliwość odbycia studiów II stopnia w trybie stacjonarnym w języku polskim w dziedzinie nauk: **inżynieryjno-technicznych, rolniczych oraz ścisłych i przyrodniczych** w uczelniach nadzorowanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z **comiesięcznym stypendium NAWA** na pokrycie kosztów utrzymania w regulaminowym okresie kształcenia w Polsce. W uczelniach publicznych Program oferuje ponadto zwolnienie z opłat za kształcenie.

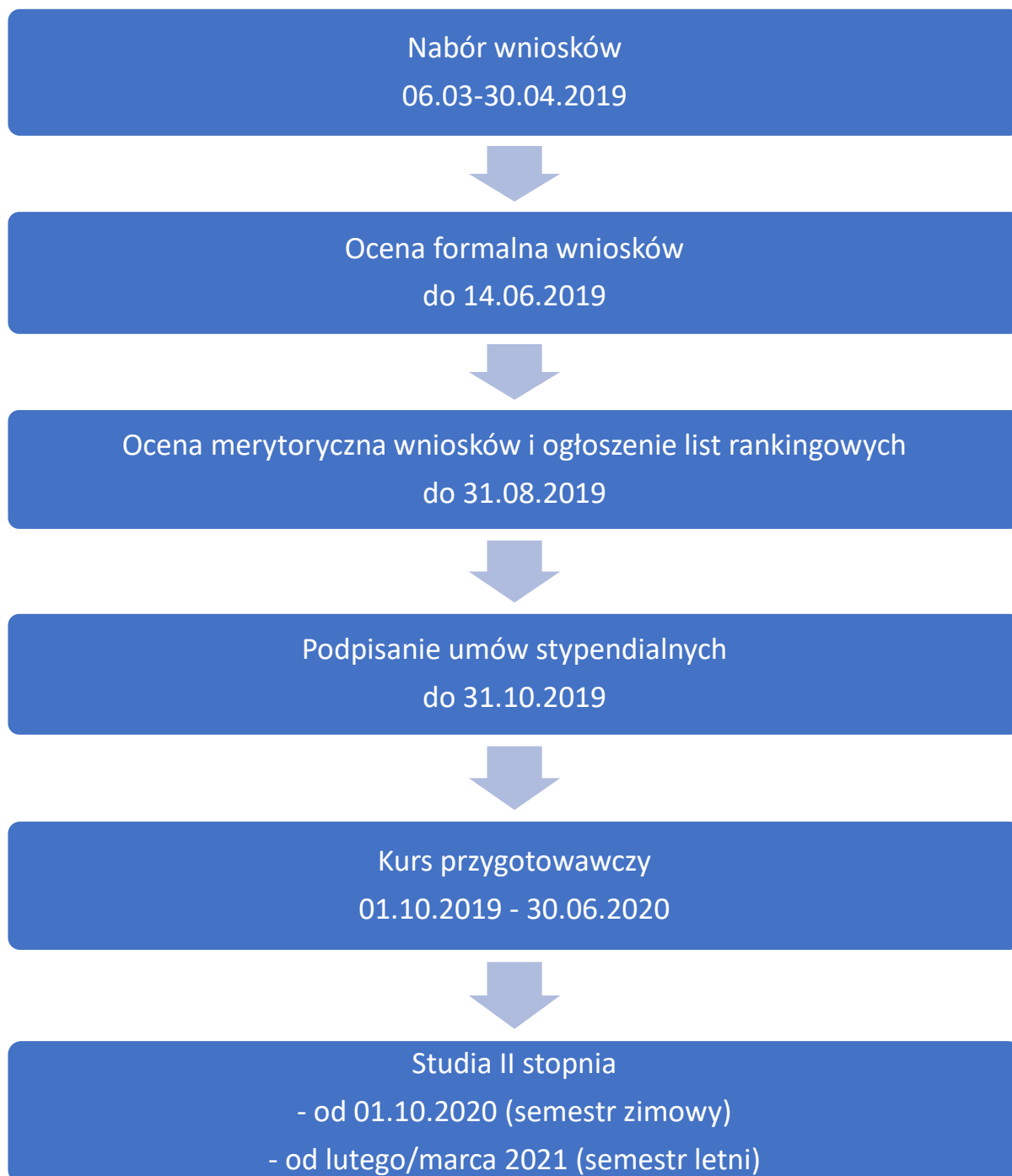
Oferta stypendialna skierowana jest do cudzoziemców - w pierwszej kolejności obywateli państw wskazanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych jako priorytetowe dla Programu tj.: Angola, Etiopia, Filipiny, Indie, Indonezja, Kenia, Kolumbia, Liban, Meksyk, Mjanma, Nigeria, Palestyna, Peru, RPA, Senegal, Tanzania, Uganda, Wietnam; również do pozostałych krajów objętych Oficjalną Pomocą Rozwojową, z wyłączeniem krajów rozwijających się Europy i Azji Centralnej (lista krajów, których obywatele mogą ubiegać się o stypendium w ramach Programu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

Program obejmuje obowiązkowy kurs przygotowawczy ze stypendium, poprzedzający studia w Polsce. Celem kursu jest nauka języka polskiego, przybliżenie kultury polskiej oraz wprowadzenie do przedmiotów kierunkowych związanych z tokiem przyszłych studiów. Koszty kursów oraz stypendiów w trakcie trwania kursu będą pokrywane także przez NAWA w ramach budżetu programów stypendialnych.

Program umożliwia podjęcie studiów w języku polskim lub innym niż polski. Ostateczne decyzje o przyjęciu kandydatów na studia podejmują uczelnie.

## 2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

### 2.1. Harmonogram Programu



## 2.2. Uprawnieni Wnioskodawcy

O stypendium NAWA na studia II stopnia w Polsce w ramach naboru do Programu w 2019 roku mogą ubiegać się cudzoziemcy, którzy w momencie naboru łącznie spełniają następujące kryteria:

- 1) są obywatelami jednego z następujących państw: Angola, Etiopia, Filipiny, Indie, Indonezja, Kenia, Kolumbia, Liban, Meksyk, Mjanma, Nigeria, Palestyna, Peru, RPA, Senegal, Tanzania, Uganda, Wietnam albo innych krajów objętych Oficjalną Pomocą Rozwojową (ang. Official Development Assistance, ODA) z wyłączeniem krajów rozwijających się Europy i Azji Centralnej. Listę krajów, których obywatele są uprawnieni do udziału w Programie przedstawia Załącznik nr 1.
- 2) nie złożyli wniosku o nadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) nie posiadają pozwolenia na pobyt stały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie złożyli wniosku o uzyskanie zezwolenia na stały pobyt;
- 4) uzyskali dyplom ukończenia studiów I stopnia w kraju pochodzenia nie wcześniej niż w 2016 r. lub w momencie składania wniosku do Programu studiują na ostatnim roku studiów I stopnia prowadzonych w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych;
- 5) nie uzyskali wcześniej dyplomu ukończenia studiów magisterskich (studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich). Jeżeli w kraju pochodzenia kandydata nie funkcjonuje powszechnie system studiów dwustopniowych, dopuszcza się kandydatów, którzy posiadają dyplom studiów magisterskich lub równoważnych, uzyskany nie wcześniej niż w 2016 r. oraz kandydatów, którzy są studentami ostatniego roku tych studiów prowadzonych w obszarach nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych;
- 6) nie są studentami studiów II stopnia w momencie wnioskowania w naborze do Programu. Program dopuszcza możliwość wystąpienia z wnioskiem osób, które są studentami studiów II stopnia w Polsce prowadzonych w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych i spełniają łącznie następujące kryteria: posiadają rekomendację rektora uczelni do przyznania stypendium NAWA oraz osiągają bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen w dotychczasowym toku studiów 4,75 lub wyższa) lub są finalistami studenckich międzynarodowych olimpiad przedmiotowych;
- 7) znają język angielski na poziomie minimum B2.  
Znajomość języka musi zostać poświadczona dokumentem wskazanym w pkt. 2.5. niniejszego Regulaminu.

## 2.3. Zakres przedmiotowy naboru

W ramach Programu Wnioskodawcy mogą się starać o przyjęcie na kierunki studiów prowadzone na uczelniach nadzorowanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych,

obowiązujących na podstawie Rozporządzenia Ministra i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. poz. 1818). Program nie przewiduje naboru na kierunki prowadzone w ramach innych dziedzin nauki ani też przez uczelnie nadzorowane przez inne ministerstwa.

Pełny wykaz uczelni, kierunków studiów, poziomów i form kształcenia oraz uzyskiwanych tytułów zawodowych jest dostępny w systemie Pol-on na stronie internetowej: [www.polon.nauka.gov.pl](http://www.polon.nauka.gov.pl) oraz uczelni na stronie internetowej: <http://www.go-poland.pl/pl/system-szkolnictwa-wy-szego>. Sugerujemy kandydatom zapoznanie się z ofertą polskich uczelni przed przystąpieniem do składania wniosku aplikacyjnego w systemie teleinformatycznym NAWA.

Program umożliwia podjęcie studiów w języku polskim lub innym niż polski - w uczelniach publicznych na warunkach zwolnienia z opłat za kształcenie, w uczelniach niepublicznych na warunkach finansowych określonych przez te uczelnie. Ostateczne decyzje o przyjęciu kandydatów na studia podejmują uczelnie.

## 2.4. Termin i procedura składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie od 6 marca do 30 kwietnia 2019 r. do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (czas lokalny dla Warszawy) wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym NAWA, dostępnym za pośrednictwem strony internetowej [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl). Złożenie wniosku po tym terminie nie jest możliwe.

Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony” a Wnioskodawca otrzymuje drogą elektroniczną wiadomość z numerem referencyjnym wniosku.

Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku NAWA do oceny skierowany zostanie wniosek, który został złożony jako pierwszy, pozostawiając pozostałe bez rozpatrzenia. Do rozpatrzenia kierowane są wyłącznie wnioski kompletne. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku wyłącznie na jeden wybrany kierunek studiów. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę Regulaminu Programu.

## 2.5. Lista wymaganych załączników do wniosku

- 1) skan strony ważnego paszportu ze zdjęciem, potwierdzającej obywatelstwo Wnioskodawcy;
- 2) opis planowanej pracy magisterskiej w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych – opis tematu i koncepcji pracy, problemu badawczego i metody badawczej. Opis należy wprowadzić do formularza dostępnego w systemie NAWA;
- 3) skan dyplomu ukończenia studiów I stopnia w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych, wraz z suplementem (wykazem zaliczonych przedmiotów) oraz informacją o średniej ocen z całego toku studiów, uzyskany nie wcześniej niż w 2016. W przypadku kandydatów, których suplement nie zawiera informacji o średniej z toku studiów I stopnia – także zaświadczenie o średniej ocen z całego toku studiów I stopnia, poświadczony pieczęcią uczelni.

W przypadku kandydatów, którzy w momencie składania wniosku są studentami ostatniego roku studiów I stopnia – zaświadczenie poświadczone pieczęcią uczelni o średniej ocen uzyskanej w dotychczasowym toku studiów na moment składania wniosku w Programie, wraz z informacją o planowanym terminie ukończenia studiów.

W przypadku braku formy studiów dwustopniowych w systemie szkolnictwa wyższego kraju pochodzenia – kopia dyplomu ukończenia studiów magisterskich lub równoważnych, uzyskanego nie wcześniej niż w 2016 r., wraz z suplementem lub zaświadczeniem o średniej ocen z całego toku studiów, potwierdzonym pieczęcią uczelni; w przypadku kandydatów którzy są studentami ostatniego roku tych studiów – zaświadczenie o ocenach uzyskanych z całego dotychczasowego toku studiów, poświadczone pieczęcią uczelni;

- 4) oświadczenie kandydata, iż podczas trwania naboru do Programu nie jest studentem studiów II stopnia – nie dotyczy kandydatów studiujących w Polsce i spełniających warunki aplikacji wskazane w pkt. 2.2 niniejszego Regulaminu;
- 5) w przypadku kandydatów studiujących w Polsce na studiach II stopnia – dodatkowo rekomendacja rektora do przyznania stypendium NAWA oraz jeden z następujących dokumentów: zaświadczenie potwierdzające średnią ocen w dotychczasowym toku studiów wynoszącą minimum 4,75 lub dokument potwierdzający, iż Wnioskodawca jest finalistą studenckiej międzynarodowej olimpiady przedmiotowej;
- 6) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 1 stycznia 2019 r.) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia studiów na wnioskowanym kierunku (załącznik nr 2 do Regulaminu);
- 7) skan certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 – wykaz uznanych certyfikatów stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

### 3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW DO FINANSOWANIA

Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

#### 3.1. Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie wniosku w terminie i w zakresie wskazanym w powiadomieniu wysyłanym w systemie teleinformatycznym Agencji na adres mailowy Wnioskodawcy. Niepoprawienie lub błędne poprawienie wniosku spowoduje jego pozostawienie bez rozpatrzenia.

NAWA może również zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku lub udzielanie dodatkowych wyjaśnień wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu teleinformatycznego NAWA na adres mailowy Wnioskodawcy podany w systemie lub bezpośrednio drogą e-mailową.



Formą komunikacji z Wnioskodawcą w zakresie uzupełnienia wniosku/udzielenia wyjaśnień jest korespondencja prowadzona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA i korespondencja e-mailowa. Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji w systemie teleinformatycznym NAWA oraz skrzynki poczty elektronicznej.

Bez rozpatrzenia pozostawia się wnioski:

- złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie, w tym nie zawierające wszystkich wymaganych załączników do wniosku.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA. Wnioskodawcy są informowani za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji o wyniku oceny formalnej. Pozytywny wynik oceny formalnej złożonego wniosku (wraz z wymaganymi załącznikami) jest warunkiem dopuszczenia kandydata do etapu oceny merytorycznej w ramach Programu. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, na podstawie art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA.

## 3.2. Ocena merytoryczna

### 3.2.1. Informacje ogólne

Oceny merytorycznej wniosków dokonują recenzenci z bazy ekspertów NAWA na podstawie przedłożonego przez kandydatów konspektu planowanej pracy magisterskiej, oraz Zespół ds. Programów dla Studentów na podstawie średniej ocen uzyskanych w toku studiów I stopnia. Każdy wniosek, wraz z załącznikami, oceniany jest indywidualnie przez jednego recenzenta oraz przez Zespół ds. Programów dla Studentów.

Recenzenci wybierani są przez pracowników NAWA lub Zespół ds. Programów dla Studentów z bazy ekspertów NAWA w dziedzinie nauk właściwych proponowanej tematyce pracy magisterskiej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. poz. 1818). Recenzenci oceniają wnioski według kryteriów oceny merytorycznej, przyznając liczbę punktów i podając uzasadnienie do punktacji. Powołany przez Dyrektora NAWA Zespół ds. Programów dla Studentów przyznaje punkty za średnią ocen oraz obywatelstwo według kryteriów oceny merytorycznej.

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

### 3.2.2. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna kandydatów dokonywana jest przez recenzentów oraz przez Zespół ds. Programów dla Studentów w oparciu o poniższe kryteria:

Lp.	Opis kryterium	Oceniający	Punktacja
1.	Wybór tematu i koncepcja pracy magisterskiej	Recenzent	0-7
2.	Opis planowanych badań i sposób ich realizacji	Recenzent	0-7
3.	Średnia ocen ze studiów I stopnia	Zespół ds. Programów dla Studentów	0-4
4.	Ogólna ocena wniosku	Zespół ds. Programów dla Studentów	0-2
<b>łącznie:</b>			0-20

Zespół ds. Programów dla Studentów przyznaje punkty ze średnią w odniesieniu do polskiego systemu ocen, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Średnia ocen	Punkty
Do 2,9	0
3,0-3,5	1
3,6-3,9	2
4,0-4,5	3
4,6-5,0	4

Średnia ocen uzyskana w krajach o odmiennych od polskiego systemach oceniania zostanie sprowadzona do polskiego na podstawie systemu przeliczania ocen między krajami. W razie wątpliwości czy też niemożności zastosowania przeliczenia, NAWA wystąpi do polskich placówek konsularno-dyplomatycznych za granicą z prośbą o informację na temat równoważnych ocen w Polsce.

Z udziału w ocenie dokonywanej przez recenzenta oraz ocenie średniej pokonywanej przez Zespół ds. Programów dla Studentów zwolnieni są studenci studiów II stopnia w Polsce w dziedzinie nauk inżyniersko-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych, którzy posiadają rekomendację rektora uczelni do przyznania stypendium NAWA oraz spełniają jeden z następujących warunków: w dotychczasowym toku studiów osiągnęli średnią ocen minimum 4,75 lub są finalistami studenckich międzynarodowych olimpiad przedmiotowych - Wnioskodawcy ci otrzymują maksymalną liczbę punktów przewidzianych za właściwe komponenty w ocenie merytorycznej. Kryterium premiowe jest stosowane.

Wnioskodawca musi otrzymać łącznie co najmniej 10 punktów, w tym nie mniej niż po 3 punkty z kryterium nr 1 – Opis tematu i koncepcja pracy magisterskiej oraz z kryterium nr 2 – Opis planowanych badań i sposobu ich realizacji, aby uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NAWA może wydłużyć okres dokonywania oceny merytorycznej.

### 3.2.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach

Zespół do spraw Programów dla Studentów tworzy listę rankingową kandydatów w oparciu o łączną sumę punktów uzyskaną z oceny konspektu pracy magisterskiej i średniej ocen z toku studiów I stopnia. Wraz z rekomendacjami przyznania stypendium określonym kandydatom z listy, przedkłada ją do akceptacji Dyrektora Agencji.

Lista rankingowa obejmuje:

1. wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, rekomendowane do otrzymania stypendium;
2. wnioski z pozytywną oceną merytoryczną zamieszczone na liście rezerwowej, które otrzymają finansowanie jeśli nie zostanie podpisana umowa z innym Wnioskodawcą, który został zakwalifikowany do finansowania. W zaistniałym przypadku do finansowania kierowane są kolejne osoby z listy rankingowej, z uwzględnieniem uzyskanej przez nie punktacji w trakcie przebiegu oceny merytorycznej;
3. wnioski z negatywną oceną merytoryczną, tj. wnioski, którym w toku oceny merytorycznej przyznano mniej niż 10 punktów lub mniej niż po 3 punkty z kryterium nr 1 – Wybór tematu i koncepcja pracy magisterskiej oraz z kryterium nr 2 – Opis planowanych badań i sposób ich realizacji. Wnioski te zostają uznane za niespełniające kryteriów jakościowych i Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania nawet przy wystarczających środkach finansowych w Programie.

Dyrektor NAWA wydaje decyzję o przyznaniu albo o odmowie przyznania środków finansowych w Programie kandydatom na podstawie całkowitej liczby punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej w ramach limitu miejsc przypadających na Program.

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) powzięcie przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację Programu,
- 3) brak środków finansowych,
- 4) inne okoliczności, uniemożliwiające udział kandydata w Programie.

Decyzja Dyrektora NAWA o przyznaniu prawa do podejmowania i odbywania studiów i innej formy kształcenia (kursu przygotowawczego), przyznaniu stypendium oraz o zwolnieniu z opłat za kształcenie (wyłącznie w uczelniach publicznych) albo o odmowie przyznania stypendium w ramach Programu przekazywana jest Wnioskodawcy poprzez system teleinformatyczny NAWA. Lista Stypendystów publikowana jest na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

Ww. decyzja Dyrektora NAWA obejmuje okres realizacji kursu przygotowawczego i studiów.

### 3.3. Akceptacja kandydatów przez ośrodki przygotowawcze do studiów w Polsce

W Programie studia poprzedzone są kursem przygotowawczym do podjęcia studiów, również ze stypendium NAWA; w kursie nie uczestniczą Wnioskodawcy, którzy w trakcie naboru do Programu studiowali w Polsce na studiach II stopnia. Celem kursu jest nauka języka polskiego, przybliżenie polskiej historii i kultury oraz wprowadzenie do przedmiotów kierunkowych związanych z tokiem przyszłych studiów.

Osoby zakwalifikowane na kurs poprzedzający właściwe studia w Polsce w ramach Programu realizują kurs w ośrodku wskazanym przez NAWA. Przydział do poszczególnych ośrodków warunkowany jest dziedziną planowanych studiów oraz dostępnością miejsc.

### 3.4. Akceptacja kandydatów przez uczelnie w Polsce

Osoby zakwalifikowane do Programu aby rozpocząć studia zobligowane są dopełnić wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię, w tym przedstawić zalegalizowany lub opatrzone apostille przez uprawnioną do tego instytucję w kraju wydania oryginał świadectwa ukończenia studiów I stopnia. W uczelniach w Polsce obowiązuje system elektronicznej rejestracji kandydatów. Osoby ubiegające się o podjęcie studiów w ramach Programu powinny rejestrować się w systemach internetowych uczelni w terminach przez nie wymaganych na zasadach przewidzianych dla cudzoziemców, na warunkach stypendium NAWA. Osoby odbywające kurs przygotowawczy dokonują rejestracji na zasadach i warunkach jak powyżej, w trakcie odbywania kursu.

**Ostateczne decyzje o przyjęciu kandydatów na studia podejmują uczelnie. Uczelnie niepubliczne określają również warunki finansowe kształcenia.** NAWA nie refunduje opłat rejestracyjnych.

### 3.5. Procedura odwoławcza

1. 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 kwestii 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:
  - wydania postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - wydania decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych w przypadku uznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 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

Wnioskodawca nabywa status Stypendysty z chwilą podpisania umowy w ramach Programu. Podpisanie umowy stypendialnej z Stypendystą następuje na podstawie decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu. Na podstawie decyzji Dyrektora NAWA Stypendyści podejmują i odbywają kurs przygotowawczy poprzedzający rozpoczęcie właściwego toku studiów w Polsce, następnie – studia (Stypendyści, którzy w momencie naboru do Programu studiuje w Polsce na studiach II stopnia – kontynuują studia).

Umowa zawierana jest pomiędzy Narodową Agencją Wymiany Akademickiej i Stypendystą, odpowiednio, za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni do dnia 31 października danego roku, w którym Stypendysta rozpoczyna kurs, właściwy tok studiów lub kontynuuje studia, lub do dnia 31 marca, w przypadku osób rozpoczynających studia od semestru letniego danego roku akademickiego.

Stypendysta podpisuje jedną umowę – łącznie na kurs przygotowawczy oraz na studia ze stypendium.

Stypendysta podpisuje umowę w dwóch egzemplarzach. Ośrodek lub uczelnia przesyła podpisane egzemplarze umowy do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## 5. PRAWA I OBOWIĄZKI STYPENDYSTY PROGRAMU

1. W ramach realizacji Umowy, Stypendysta zobowiązuje się w szczególności do:
  - przekazania Agencji wystawionego przez uczelnię zaświadczenia potwierdzającego przyjęcie na studia na określonym kierunku i ze wskazaniem okresu realizacji studiów, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia na studia;
  - zalegalizowania pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej na czas oznaczony i przedstawienia, odpowiednio, w ośrodku prowadzącym kurs przygotowawczy i w uczelni, dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu w terminie do 30 listopada każdego roku;
  - regularnego uczęszczania na zajęcia przewidziane harmonogramem kursu przygotowawczego lub studiów;
  - przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu oraz umowy stypendialnej, jak również zasad realizacji kursu przygotowawczego lub studiów zgodnie z przepisami obowiązującymi w ośrodku i na uczelni prowadzących kurs lub studia;
  - terminowego składania corocznych raportów;
  - uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Agencję;
  - udziału w ewaluacji Programu – wypełnienie ankiety ewaluacyjnej oraz udział w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez NAWA;
  - posiadania ubezpieczenia zdrowotnego i przedstawienia w ośrodku prowadzącym kurs przygotowawczy oraz w uczelni potwierdzenia posiadania ubezpieczenia zdrowotnego w terminie do 30 listopada każdego roku. Stypendysta może ubezpieczyć się poprzez zawarcie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia;
  - informowania NAWA o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mogących mieć wpływ na realizację Programu przez Stypendysta, w tym m.in. o uzyskaniu urlopu studenckiego.

2. Stypendysta ma prawo do:

- pobierania stypendium zgodnie z Regulaminem Programu;
- zmiany kierunku studiów w następującym trybie:

Zmiana kierunku studiów możliwa jest w ramach tej samej dziedziny nauki, określonej Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych. Nie jest dopuszczalna zmiana kierunku studiów wykraczająca poza tę samą dziedzinę nauk.

Nie jest możliwa zmiana kierunku studiów przed rozpoczęciem przez Stypendysta uczestnictwa w kursie przygotowawczym.

Zmiana kierunku studiów w trakcie odbywania kursu lub studiów wymaga złożenia do NAWA wniosku przez Stypendystę, wraz z uzasadnieniem i opinią ośrodka lub uczelni, w których Wnioskodawca odbywa kształcenie. Wniosek składany jest za pośrednictwem tego ośrodka lub uczelni.

- zmiany uczelni na której Stypendysta planuje rozpocząć lub odbywa studia w następującym trybie: Zmiana uczelni w trakcie odbywania kursu lub studiów wymaga złożenia do NAWA wniosku przez Stypendystę, wraz z uzasadnieniem, opinią ośrodka prowadzącego kurs (jeśli dotyczy) i promesą przyjęcia w wybranej uczelni docelowej. Wniosek składany jest za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni.

- zmiany okresu odbywania kursu przygotowawczego w następującym trybie:

Wydłużenie okresu uczestnictwa w kursie o jeden semestr przysługuje Stypendystom, którzy ukończyli dwa semestry kursu i których planowany kierunek studiów w języku polskim rozpoczyna się od semestru letniego przyszłego roku akademickiego.

Skrócenie okresu uczestnictwa w kursie o jeden semestr przysługuje Stypendystom, którzy ukończyli semestr kursu i których planowany kierunek studiów w języku innym niż polski rozpoczyna się od semestru letniego danego roku akademickiego.

Wydłużenie bądź skrócenie uczestnictwa w kursie wymaga złożenia do NAWA wniosku przez Stypendystę, wraz z uzasadnieniem i opinią ośrodka w którym Stypendysta odbywa kurs. Wniosek składany jest za pośrednictwem tego ośrodka.

W przypadku kiedy studia rozpoczynają się od semestru zimowego kolejnego roku akademickiego, nie dopuszcza się skrócenia okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym, niezależnie od języka w jakim będą realizowane studia.

W innych uzasadnionych przypadkach, Stypendysta może wnioskować do NAWA o jeden dodatkowy semestr kursu języka polskiego za pośrednictwem ośrodka w którym odbywa kurs, wraz z uzasadnieniem oraz rekomendacją ośrodka.

Decyzje o możliwości zmiany uczelni, kierunku studiów oraz zmiany okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym, jak również warunki finansowe tych zmian, podejmowane są przez Dyrektora NAWA w oparciu o opinie Zespołu ds. Programów dla Studentów (opinie Zespołu nie wymagają określone Regulaminem zmiany kierunków studiów w ramach tych samych dziedzin nauki).

## 6. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM

1. Stypendium Dyrektora NAWA przyznawane jest na regulaminowy okres trwania kursu przygotowawczego do studiów i regulaminowy okres studiów, tj. na taką liczbę semestrów jaką przewiduje regulamin danych studiów.
2. Stypendium Dyrektora NAWA wypłacane jest raz w miesiącu za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni.
3. Stypendysta NAWA zobowiązany jest do pobierania stypendium na koszty utrzymania wyłącznie z jednego źródła, tj. tylko w ramach środków finansowych przyznanych jako Stypendyście Programu. Dopuszcza się pobieranie stypendium na koszty utrzymania przez Stypendystów zakwalifikowanych na zagraniczne pobyty stypendialne w ramach Programu Erasmus+ lub kierowanych przez



macierzystą uczelnię na naukowe pobyty studyjne w ramach wymiany międzyuczelnianej. Utrzymanie stypendium wymaga złożenia do NAWA wniosku przez Stypendystę wraz z uzasadnieniem i opinią uczelni kierującej.

4. W trakcie odbywania kursu przygotowawczego stypendium wynosi 1700 zł miesięcznie (Stypendysta nie posiada statusu studenta, co uniemożliwia mu skorzystanie z ulg przysługujących studentom, np. w komunikacji miejskiej).
5. Stypendium wynosi 1500 zł miesięcznie dla studentów studiów II stopnia.
6. W czasie trwania kształcenia na studiach Stypendysta otrzymuje ponadto:
  - na I roku studiów pierwsze miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów zagospodarowania się w Polsce – nie dotyczy osób studiujących w Polsce na studiach II stopnia w momencie naboru do Programu;
  - na ostatnim roku studiów ostatnie miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej.
7. W przypadku wystąpienia udokumentowanego zdarzenia losowego Dyrektor NAWA może na pisemny wniosek Stypendysty jednorazowo zwiększyć wypłacane mu w danym miesiącu stypendium o 500 zł z tytułu tegoż zdarzenia losowego. Ta część stypendium wypłacana jest przez NAWA na indywidualne konto Stypendysty.
8. Stypendium przyznawane jest na kurs przygotowawczy oraz na jedną formę kształcenia i na jeden kierunek studiów. Podjęcie przez Stypendystę jednocześnie innej formy kształcenia lub studiów równoległe na kolejnych kierunkach następuje za zgodą i na warunkach określonych przez uczelnię, jednak bez możliwości otrzymania stypendium i dodatkowego finansowania przez NAWA.
9. Stypendium wypłacane jest maksymalnie przez 12 miesięcy w roku akademickim, poczynając od pierwszego miesiąca zajęć na kursie przygotowawczym i na studiach; w przypadku Stypendystów kontynuujących wcześniej rozpoczęte studia II stopnia w Polsce – poczynając od października danego roku, w którym zostało przyznane stypendium.
10. Warunkiem wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim jest przesłanie prawidłowego i kompletnego Raportu o który mowa w części 7 niniejszego Regulaminu.
11. Wypłata stypendium ulega zawieszeniu (tymczasowemu wstrzymaniu) w przypadku, gdy Stypendysta:
  - powtarza semestr lub rok kursu przygotowawczego lub studiów,
  - przebywa na urlopie studenckim (lub usprawiedliwionej przerwy o podobnym charakterze),
  - przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 30 dni – z wyjątkiem przebywania na wyjeździe na który został skierowany przez uczelnię, np. w ramach programu Erasmus+.

Po ustaniu przyczyny zawieszenia stypendium, Stypendysta wnioskuje do Agencji za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni, o przywrócenie stypendium.

12. Warunki finansowe kształcenia podczas zawieszenia wypłaty stypendium, tj. zwolnienie z opłat, określane są indywidualnie przez Dyrektora NAWA na wniosek Stypendysty zaopiniowany przez Zespół ds. Programów dla Studentów.
13. Stypendium zostaje cofnięte (odebrane prawo do pobierania stypendium) a umowa z Stypendystą rozwiązana w przypadku, gdy Stypendysta:
  - powtarza więcej niż jeden raz semestr lub rok kursu przygotowawczego lub studiów;



- został skreślony z listy uczestników kursu przygotowawczego przez ośrodek prowadzący kurs lub z listy studentów przez uczelnię,
  - podał nieprawdziwe informacje, na podstawie których zostały mu przyznane środki finansowe,
  - w czasie odbywania cyklu kształcenia uzyskał zezwolenie na stały pobyt lub obywatelstwo polskie,
  - został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nielegalnie lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - nie posiada ubezpieczenia zdrowotnego lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia,
  - nie złożył lub nie poprawił dorocznego raportu,
  - naruszy inne niż wymienione powyżej istotne postanowienia niniejszego Regulaminu lub umowy.
14. Jeżeli stypendium zostaje cofnięte z powodu powtarzania przez Stypendystę więcej niż jeden raz roku lub semestru, określenie warunków finansowych dopuszczenia do kontynuacji kursu przygotowawczego lub studiów przez Stypendystę należy do decyzji ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni. Stypendysta może kontynuować kształcenie bez ponoszenia opłat za kształcenie i bez stypendium NAWA, jeżeli ośrodek lub uczelnia wyrazi na to zgodę.

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

## 7. RAPORTOWANIE

1. W trakcie odbywania kształcenia Stypendyści NAWA zobowiązani są do składania corocznych raportów za miniony rok akademicki w terminie:

- do 15 października danego roku (w przypadku Stypendystów rozpoczynających studia od semestru letniego danego roku akademickiego pierwszy raport jest raportem semestralnym: za pierwszy semestr studiów)

zawierających informację o zaliczeniu roku akademickiego oraz o uzyskanej średniej ocen.

2. Pierwszy raport należy złożyć po zakończeniu kursu przygotowawczego; w przypadku Stypendystów kontynuujących studia II stopnia rozpoczęte przed naborem do Programu - po ukończeniu pierwszego roku studiów w ramach Programu.

3. O sposobie złożenia raportu Stypendyści zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej NAWA lub poczty elektronicznej.

4. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu lub raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu.

5. Przesłanie prawidłowego i kompletnego raportu oraz zaliczenie kursu przygotowawczego lub roku akademickiego jest warunkiem uruchomienia wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim.

6. Stypendysta który w terminie nie złoży raportu potwierdzającego zaliczenie kursu przygotowawczego lub minionego roku akademickiego, traci prawo do pobierania stypendium NAWA w bieżącym roku akademickim. W przypadku otrzymania nienależnego stypendium, Stypendysta może zostać wezwany do zwrotu otrzymanych środków.

## 8. EWALUACJA

Stypendyści są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje wypełnienie raz w roku ankiety ewaluacyjnej wyrażającej opinię Stypendysty na temat różnych aspektów uczestnictwa w Programie w minionym roku akademickim. Ankieta składana jest po zakończeniu każdego roku akademickiego do 15 października, wraz z raportem, o którym mowa w pkt 7. Przesłanie ankiety jest warunkiem uruchomienia wypłaty stypendium w danym roku akademickim. Udział w ewaluacji obejmuje również uczestnictwo Stypendysty w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badania. Zakłada się, że w trakcie uczestnictwa w Programie Stypendysta może zostać zaproszony do udziału w badaniu dwukrotnie oraz jeden raz w ciągu 2 lat od zakończenia pobierania stypendium. NAWA planuje przeprowadzić ankietę online wśród wszystkich absolwentów Programu mającą na celu rozpoznanie ich ścieżek rozwoju zawodowego i wykształcenia od momentu zakończeniu udziału w Programie.

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

## 9. ZMIANY W REGULAMINIE

NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie 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 lub uzupełnienia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. NAWA powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie informacji w systemie teleinformatycznym Agencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany we wniosku. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.

NAWA zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl). Zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

## 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Stypendystów i osób do kontaktu jest Agencja. Dane będą wykorzystywane w celu:

- przeprowadzenia naboru wniosków w Programie,
- wyłonienia Stypendystów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
- realizacji zawartych umów stypendialnych.

Dane osobowe Stypendysty mogą być przekazywane pracownikom NAWA, ekspertom zewnętrznym, placówkom dyplomatyczno-konsularnym, pracownikom ośrodków prowadzących kurs przygotowawczy lub pracownikom uczelni w związku z realizacją wyżej wskazanych celów. Przekazywanie danych osobowych ww. podmiotom lub osobom poza Europejski Obszar 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 poza EOG.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w naborze wniosków lub podpisania umów stypendialnych. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Dane osobowe:

- Wnioskodawców – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od daty ogłoszenia wyników naboru,
- Stypendystów – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej,
- osób do kontaktu – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- żądania od Agencji dostępu jej do danych osobowych,
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- przenoszenia jej danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul.

Stawki 2, 00-193 Warszawa)

- na zasadach określonych w RODO.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Adam Klimowski, [odo@nawa.gov.pl](mailto:odo@nawa.gov.pl).

## 11. KONTAKT Z NAWA

Osoba do kontaktu, Pion Programów dla Studentów:

Agnieszka Dorociak

e-mail: [agnieszka.dorociak@nawa.gov.pl](mailto:agnieszka.dorociak@nawa.gov.pl)

telefon: 0048 22-390-35-52

## 12. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: Lista krajów, których obywatele mogą ubiegać się o stypendium w ramach Programu

Załącznik nr 2: Wzór zaświadczenia lekarskiego

Załącznik nr 3: Wykaz uznanych certyfikatów

Załącznik nr 4: Wzór umowy z Stypendystą

Załącznik nr 1: Lista krajów, których obywatele mogą ubiegać się o stypendium w ramach Programu

Kraje priorytetowe	Pozostałe kraje	
Angola	Afganistan	Mali
Etiopia	Algieria	Maroko
Filipiny	Antigua i Barbuda	Mauretania
Indie	Argentyna	Mauritius
Indonezja	Bangladesz	Mikronezja
Kenia	Belize	Mongolia
Kolumbia	Benin	Montserrat
Liban	Bhutan	Mozambik
Meksyk	Boliwia	Namibia
Mjanma	Botswana	Nauru
Nigeria	Brazylia	Nepal
Palestyna	Burkina Faso	Niger
Peru	Burundi	Nikaragua
RPA	Cabo Verde	Niue
Senegal	Chad	Pakistan
Tanzania	Demokratyczna Republika Konga	Palau
Uganda	Dominika	Panama
Wietnam	Dżibuti	Papua Nowa Gwinea
	Egipt	Paragwaj
	Ekwador	Południowy Sudan
	Erytrea	Republika Dominikany
	Eswatini	Republika Środkowoafrykańska
	Fidżi	Rwanda
	Gabon	Salwador
	Gambia	Samoa
	Ghana	Sao Tome i Principe
	Grenada	Sierra Leone
	Gujana	Somalia
	Gwatemala	Sri Lanka
	Gwinea	Suazi
	Gwinea Równikowa	Sudan
	Gwinea-Bissau	Surinam
	Haiti	Syryjska Republika Arabska
	Honduras	Tajlandia
	Irak	Timor-Leste
	Iran	Togo
	Jamajka	Tokelau
	Jemen	Tonga
	Jordania	Tunezja
	Kambodża	Tuvalu
	Kamerun	Vanuatu
	Kiribati	Wallis i Futuna
	Komory	Wenezuela

	Kongo	Wybrzeże Kości Słoniowej
	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	Wyspa Świętej Heleny
	Kostaryka	Wyspa Świętej Łucji
	Kuba	Wyspy Cooka
	Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna	Wyspy Marshalla
	Lesotho	Wyspy Salomona
	Liberia	Wyspy Świętego Wincenta i Grenadyny
	Libia	Zachodni Brzeg i Strefa Gazy
	Madagaskar	Zambia
	Malawi	Zimbabwe
	Maldiwy	
	Malezja	

Załącznik nr 2: Wzór zaświadczenia lekarskiego

.....

official stamp of the institution/pieczęć jednostki

### Medical certificate/ Zaświadczenie lekarskie

stating that there are no contraindications to undertake education in a chosen field of study and form of education/ Zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na studiach wyższych

Name and Surname/Imię i Nazwisko:

.....

Date of birth/Data urodzenia:

.....

Field of study/kierunek studiów:

.....

- This is to confirm that there are no contraindications to study at the field of study/ Może podjąć kształcenie na powyższym kierunku studiów
  
- This is to confirm that there are contraindications to study at the field of study/ Istnieją przeciwwskazania do podjęcia kształcenia na powyższym kierunku studiów

Recommendations/zalecenia: .....

.....  
Date, Doctor's stamp and signature/Data, Pieczęć i podpis lekarza

Załącznik nr 3: Wykaz uznanych certyfikatów

### ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY

List of certificate confirming knowledge of English language at least on level B2 from listed institutions/examination boards:

University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia in particular Certificates:

- International English Language Testing System (Academic) IELTS — at least 5.5 points.

Certificates issued by institutions affiliated the Association of Language Testers in Europe (ALTE) - levels of ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), in particular Certificates:

- First Certificate in English (FCE)
- Certificate in Advanced English (CAE)
- Certificate of Proficiency in English (CPE)
- Business English Certificate (BEC) Vantage — at least Pass
- Business English Certificate (BEC) Higher
- Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT)

Educational Testing Service (ETS) — in particular Certificates:

- Test of English as a Foreign Language (TOEFL IBT) — at least 87 points in Internet-Based Test (IBT)
- TOEFL ITP Assessment Series - at least 543 points (TOEFL ITP)
- Test of English as a Foreign Language (TOEFL CBT) — at least 180 points in Computer-Based Test (CBT), supplemented by at least 50 points from Test of Spoken English (TSE)
- Test of English as a Foreign Language (TOEFL PBT) — at least 510 points in Paper-Based Test (PBT) supplemented by at least 3,5 points from Test of Written English (TWE) and supplemented by at least 50 points from Test of Spoken English (TSE)
- Test of English for International Communication (TOEIC) — supplemented by at least 700 points
- European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL)

City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute:

- English for Speakers of Other Languages (ESOL) — First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level
- International English for Speakers of Other Languages (IESOL) — „Communicator” level, poziom „Expert”, poziom „Mastery”
- City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2
- City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4
- City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6



- Spoken English Test (SET) for Business — Stage B poziom „Communicator”, Stage C „Expert” level, Stage C „Mastery” level
- English for Business Communications (EBC) — Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) — Level 2

Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments (PTE):

- London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International)
- London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International)
- London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International)

Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board:

- London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4
- London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE)
- London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) — English for Tourism Level 2 — „Pass with Credit” level, poziom „Pass with Distinction”

Certificates telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH:

- B2 Certificate in English
- B2 Certificate in English for Business Purposes
- Certificate in English for Technical Purposes (B2)
- telc English B2
- telc English B2 Business
- telc English B2 Technical
- telc English C1

Załącznik nr 4: Wzór umowy z Stypendystą

## KARTA IDENTYFIKACYJNA UMOWY ZE STYPENDYSTĄ

DANE UMOWY		
Nr decyzji NAWA	[numer]	
Numer umowy NAWA	[numer]	
Data rozpoczęcia	[data]	
Data zakończenia	[data]	
DANE STYPENDYSTY		
STYPENDYSTA	[imię i nazwisko]	
Adres	[ul. nr budynku nr lokalu / miejscowość / nr, kod pocztowy, miejscowość]	
Nr Dowodu os. albo Paszportu	[jeśli dotyczy]	
PESEL	[jeśli dotyczy]	
FINANSOWANIE		
Przyznane środki	[kwota]	[Symbol waluty]

## OŚWIADCZENIE STYPENDYSTY

Potwierdzam zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym i prawnym oraz przyjmuję do wiadomości, że niniejsza strona umowy stanowi jej integralną część.

.....

*Miejscowość, data*

.....

*podpis Stypendysty*

## UMOWA NR .../...

Zawarta w Warszawie (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:

**Narodową Agencją Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie**, adres: ul. Polna 40, 00-635 Warszawa,, NIP: 5272820369, REGON: 368205180, zwaną dalej również „**Agencją**”, reprezentowaną przez swojego przedstawiciela prawnego w celu zawarcia niniejszej umowy,

a  
**[Imię i nazwisko]**, obywatelem/obywatelką **[nazwa]**, zamieszkałym/ą przy ul. **[adres zamieszkania]**, dowód osobisty/paszport nr: **[numer]**, zwanym/ą dalej „**Stypendystą**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

### §1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Stypendystę Programu stypendialnego im. Ignacego Łukasiewicza – studia II stopnia (zwanego dalej „Programem”), dofinansowanego przez Agencję, zgodnie z decyzją nr **[numer]** z dnia **[data]**.
2. Program będzie realizowany na zasadach określonych niniejszą Umową.
3. Program obejmuje realizację w regulaminowym czasie kursu przygotowawczego oraz studiów przez Stypendystę.
4. Dyrektor Agencji na realizację Programu przyznał Stypendyście środki finansowe w maksymalnej wysokości **[kwota]** zł (słownie: **[wartość]** złotych .../100).
5. Środki, o których mowa w ust. 4 zostały przyznane na okres **[liczba]** miesięcy od dnia **[data]** do dnia **[data]**, tj.:
  - realizację kursu przygotowawczego: na okres **[liczba]** miesięcy od dnia **[data]** do dnia **[data]** w maksymalnej wysokości **[kwota]** zł (słownie: **[wartość]** złotych .../100),
  - odbycie studiów II stopnia: na okres **[liczba]** miesięcy od dnia **[data]** do dnia **[data]** w maksymalnej wysokości **[kwota]** zł (słownie: **[wartość]** złotych .../100).

### §2

#### Warunki realizacji Umowy

1. Agencja oraz Stypendysta zobowiązują się do realizacji Umowy w oparciu o:
  - 1) powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
  - 2) postanowienia Umowy,
  - 3) wniosek Stypendysty złożony w procedurze naboru do Programu,
  - 4) Regulamin Programu obowiązujący na dzień zawarcia Umowy.

2. Oświadczenia złożone w ramach procedury naboru do Programu są wiążące w okresie wykonywania Umowy.
3. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne, powstałe w związku z realizacją Umowy, szkody poniesione przez Stypendystę lub osoby trzecie.

### §3

#### Obowiązki Stypendysty

W ramach realizacji Umowy, Stypendysta zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przekazania Agencji wystawionego przez uczelnię zaświadczenia potwierdzającego przyjęcie na studia na określonym kierunku i ze wskazaniem okresu realizacji studiów, w terminie 14 od dnia przyjęcia na studia;
- 2) zalegalizowania pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej na czas oznaczony i przedstawienia w ośrodku prowadzącym kurs przygotowawczy i w uczelni, dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu w terminie do 30 listopada każdego roku;
- 3) regularnego uczęszczania na zajęcia przewidziane harmonogramem kursu przygotowawczego lub studiów;
- 4) przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu oraz umowy stypendialnej, jak również zasad realizacji kursu przygotowawczego lub studiów zgodnie z przepisami obowiązującymi w ośrodku i na uczelni prowadzących kurs lub studia;
- 5) terminowego składania corocznych raportów;
- 6) uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Agencję;
- 7) udziału w ewaluacji Programu – wypełnienie ankiety ewaluacyjnej oraz udział w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Agencję;
- 8) posiadania ubezpieczenia zdrowotnego i przedstawienia odpowiednio, w ośrodku prowadzącym kurs przygotowawczy oraz w uczelni potwierdzenia posiadania ubezpieczenia zdrowotnego w terminie do 30 listopada każdego roku;
- 9) informowania Agencji o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mogących mieć wpływ na realizację Programu przez Stypendystę, w tym m.in. o uzyskaniu urlopu studenckiego.

### §4

#### Zasady finansowania. Zasady wstrzymania dofinansowania

1. Stypendium Dyrektora Agencji przyznawane jest na regulaminowy okres trwania kursu przygotowawczego do studiów i regulaminowy okres studiów, tj. na taką liczbę semestrów jaką przewiduje regulamin danych studiów.
2. Stypendium Dyrektora Agencji wypłacane jest raz w miesiącu za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni.
3. Stypendysta Agencji zobowiązany jest do pobierania stypendium na koszty utrzymania wyłącznie z jednego źródła, tj. tylko w ramach środków finansowych przyznanych jako Stypendyście Programu. Dopuszcza się pobieranie stypendium na koszty utrzymania przez Stypendystów zakwalifikowanych

na zagraniczne pobyty stypendialne w ramach Programu Erasmus+ lub kierowanych przez macierzystą uczelnię na naukowe pobyty studyjne w ramach wymiany międzyuczelnianej. Utrzymanie stypendium wymaga złożenia do Agencji wniosku przez Stypendystę wraz z uzasadnieniem i opinią uczelni kierującej.

4. Stypendyście na podstawie Umowy przysługują następujące środki finansowe:
  - 1) stypendium w wysokości 1700 zł (słownie: tysiąc siedemset złotych 00/100) miesięcznie w trakcie odbywania kursu przygotowawczego;
  - 2) stypendium w wysokości 1500 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100) miesięcznie w trakcie odbywania studiów II stopnia;
  - 3) na I roku studiów pierwsze miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów zagospodarowania się w Polsce – nie dotyczy osób studiujących w Polsce na studiach II stopnia w momencie naboru do Programu;
  - 4) na ostatnim roku studiów ostatnie miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej.
5. W przypadku wystąpienia udokumentowanego zdarzenia losowego Dyrektor Agencji może na pisemny wniosek Stypendysty jednorazowo zwiększyć wypłacane mu w danym miesiącu stypendium o 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100), z tytułu tego zdarzenia losowego. Ta część stypendium wypłacana jest przez Agencję na indywidualne konto Stypendysty.
6. Stypendium przyznawane jest na kurs przygotowawczy oraz na jedną formę kształcenia i na jeden kierunek studiów. Podjęcie przez Stypendystę jednocześnie innej formy kształcenia lub studiów równoległe na kolejnych kierunkach następuje za zgodą i na warunkach określonych przez uczelnię, jednak bez możliwości otrzymania stypendium i dodatkowego finansowania przez Agencję.
7. Stypendium wypłacane jest maksymalnie przez 12 miesięcy w roku akademickim, poczynając od pierwszego miesiąca zajęć na kursie przygotowawczym i na studiach; w przypadku Stypendystów kontynuujących wcześniej rozpoczęte studia II stopnia w Polsce – poczynając od października danego roku, w którym zostało przyznane stypendium.
8. Warunkiem wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim jest przesłanie prawidłowego i kompletnego raportu o którym mowa w § 6 ust. 1.
9. Warunkiem wypłaty środków finansowych przyznanych na podstawie Umowy jest posiadanie przez Agencję środków przeznaczonych na realizację Programu stypendialnego im. Ignacego Łukasiewicza – studia II stopnia. Agencja nie odpowiada za działania lub zaniechania ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni, w szczególności opóźnienia lub brak wypłat przyznanych środków finansowych.
10. Wypłata stypendium ulega zawieszeniu w przypadku, gdy Stypendysta:
  - i. powtarza semestr lub rok kursu przygotowawczego lub studiów,
  - ii. przebywa na urlopie studenckim (lub usprawiedliwionej przerwy o podobnym charakterze),
  - iii. przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 30 dni – z wyjątkiem przebywania na wyjeździe na który został skierowany przez uczelnię, np. w ramach Programu Erasmus+.

Po ustaniu przyczyny zawieszenia stypendium, Stypendysta wnioskuje do Agencji za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni, o przywrócenie stypendium.

11. Warunki finansowe kształcenia podczas zawieszenia wypłaty stypendium, tj. zwolnienie z opłat, określone są indywidualnie przez Dyrektora Agencji na wniosek Stypendysty zaopiniowany przez Zespół ds. Programów dla Studentów.

## §5

### Ubezpieczenie

1. Stypendysta rozpoczynający kształcenie w Polsce ma obowiązek posiadać ubezpieczenie zdrowotne:
  - 1) Stypendysta będący obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, o ile podlega tam ubezpieczeniu, jest zobowiązany posiadać Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego;
  - 2) Stypendysta nieposiadający Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego może ubezpieczyć się dobrowolnie poprzez zawarcie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia;
2. Stypendysta jest zobowiązany do 30 listopada każdego roku przedstawić, odpowiednio, w ośrodku prowadzącym kurs przygotowawczy lub w uczelni potwierdzenie posiadania ubezpieczenia zdrowotnego.

## §6

### Raporty Stypendysty

1. Stypendysta, w trakcie trwania kształcenia jest zobowiązany do składania corocznych raportów za miniony rok akademicki w terminie do 15 października danego roku, zawierających informację o zaliczeniu roku akademickiego oraz o uzyskanej średniej ocen. W przypadku Stypendystów rozpoczynających studia od semestru letniego danego roku akademickiego pierwszy raport jest raportem semestralnym: za pierwszy semestr studiów.
2. Pierwszy raport należy złożyć po zakończeniu kursu przygotowawczego; w przypadku Stypendystów kontynuujących studia II stopnia rozpoczęte przed naborem do Programu - po ukończeniu pierwszego roku studiów w ramach Programu.
3. O sposobie złożenia raportu Stypendyści zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej Agencji lub poczty elektronicznej.
4. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu lub raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu.
5. Przesłanie prawidłowego i kompletnego raportu oraz zaliczenie kursu przygotowawczego lub roku akademickiego jest warunkiem uruchomienia wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim.
6. Stypendysta który w terminie nie złoży raportu potwierdzającego zaliczenie kursu przygotowawczego lub minionego roku akademickiego, traci prawo do pobierania stypendium Agencji w bieżącym roku akademickim. W przypadku otrzymania nienależnego stypendium, Stypendysta może zostać wezwany do zwrotu otrzymanych środków.

## §7

### Zasady ewaluacji projektów

1. Stypendysta jest zobowiązany do udziału w prowadzonych przez Agencję lub na jej zlecenie badaniach ewaluacyjnych Programu.
2. Stypendysta zobowiązuje się do wypełnienia raz w roku ankiety ewaluacyjnej on line, którą Agencja może przeprowadzić po zakończeniu każdego roku akademickiego do 15 października.
3. Stypendysta zobowiązuje się do wypełnienia ankiety online, którą Agencja może przeprowadzić w ciągu 2 lat od zakończenia pobierania stypendium, mającej na celu rozpoznanie ścieżek rozwoju zawodowego i wykształcenia od momentu zakończenia udziału w Programie.
4. Agencja gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez Stypendystę w ramach ewaluacji Programu oraz gwarantuje, że dane pozyskiwane od niego w ramach ewaluacji nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanego mu stypendium.

### §8

#### Zasady rozwiązania Umowy, siła wyższa

1. Umowa może zostać rozwiązana oraz prawo do pobierania stypendium cofnięte przez Agencję ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Stypendysta:
  - 1) powtarza więcej niż jeden raz semestr lub rok kursu przygotowawczego lub studiów,
  - 2) został skreślony z listy uczestników kursu przygotowawczego przez ośrodek prowadzący kurs lub z listy studentów przez uczelnię,
  - 3) podał nieprawdziwe informacje, na podstawie których zostały mu przyznane środki finansowe,
  - 4) w czasie odbywania cyklu kształcenia uzyskał zezwolenie na stały pobyt lub obywatelstwo polskie,
  - 5) został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - 6) przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nielegalnie lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 7) nie posiada ubezpieczenia zdrowotnego lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia,
  - 8) nie złożył lub nie poprawił corocznego raportu,
  - 9) naruszy inne niż wymienione powyżej istotne postanowienia niniejszego Regulaminu lub umowy.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Określenie warunków finansowych dopuszczenia do kontynuacji kursu przygotowawczego lub studiów przez Stypendystę, któremu stypendium zostaje cofnięte z powodu powtarzania więcej niż jeden raz roku lub semestru, należy do decyzji ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni. Stypendysta może kontynuować kształcenie na warunkach bez ponoszenia opłat za kształcenie i bez stypendium Agencji, jeżeli ośrodek lub uczelnia wyrazi na to zgodę.
4. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z Umowy z powodu działania siły wyższej.

5. Przez siłę wyższą Strony rozumieją w szczególności niezależne od Stron zdarzenia zewnętrzne, mające wpływ na realizację Umowy, o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, które nastąpiły po zawarciu Umowy.
6. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, poinformuje ona o tym za pośrednictwem poczty elektronicznej drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej, wraz z opisem sytuacji lub zdarzenia, spodziewanym czasem trwania siły wyższej oraz możliwych do przewidzenia skutków wystąpienia siły wyższej.
7. W przypadku zaistnienia siły wyższej, ograniczającej lub uniemożliwiającej wykonanie umowy przez okres dłuższy niż 30 dni Agencja zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Strony zobowiązane są podjąć niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej oraz dołożyć wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji Umowy.

## §9

### Zasady ochrony danych osobowych, rozpowszechnianie wizerunku

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Stypendystów i osób do kontaktu jest Agencja. Dane będą wykorzystywane w celu:
  - przeprowadzenia naboru wniosków w Programie,
  - wyłonienia Stypendystów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
  - realizacji zawartych umów stypendialnych.
2. Dane osobowe Stypendysty mogą być przekazywane pracownikom Agencji, ekspertom zewnętrznym, placówkom dyplomatyczno-konsularnym, pracownikom ośrodków prowadzących kurs przygotowawczy lub pracownikom uczelni w związku z realizacją wyżej wskazanych celów. Przekazywanie danych osobowych ww. podmiotom lub osobom poza Europejski Obszar 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 poza EOG.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w naborze wniosków lub podpisania umów stypendialnych. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Dane osobowe:
  - Wnioskodawców – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od daty ogłoszenia wyników naboru
  - Stypendystów – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej
  - osób do kontaktu – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
  - żądania od Agencji dostępu jej do danych osobowych,



- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- przenoszenia jej danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

- na zasadach określonych w RODO.

6. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Adam Klimowski, [odo@nawa.gov.pl](mailto:odo@nawa.gov.pl).

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, Kodeksu Cywilnego lub inne właściwe powszechnie obowiązujące
3. Spory wynikłe na podstawie wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji.
4. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że postanowienia Umowy stanowią inaczej.
5. Umowa wchodzi w życie z chwilą jej podpisania przez ostatnią z dwóch Stron.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Agencja:**

**Stypendysta:**

\_\_\_\_\_  
(Podpis)

Warszawa, \_\_\_\_\_

(Miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(Podpis)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Miejscowość, data)