



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

REGULAMIN PROGRAMU IM. STANISŁAWA ULAMA – SEAL OF EXCELLENCE  
ŚREDNIO - i DŁUGOOKRESOWE PRZYJAZDY NAUKOWCÓW

Warszawa, 15 września 2020 r.

## Spis treści

1.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE .....	3
1.1.	Cel Programu .....	3
1.2.	Podstawowe terminy i skrót .....	3
1.3.	Orientacyjny harmonogram Programu .....	4
1.4.	Warunki Programu .....	4
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA .....	5
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy .....	5
2.2.	Termin i forma składania wniosków .....	5
2.3.	Wymagane załączniki do Wniosku .....	6
3.	PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW .....	6
3.1.	Procedura odwoławcza .....	7
4.	UMOWA STYPENDIALNA .....	8
5.	FINANSOWANIE .....	9
5.1.	Okres realizacji Projektu .....	9
5.2.	Budżet Projektu .....	9
5.3.	Zasady realizacji płatności .....	11
5.4.	Dokumentowanie wydatków .....	12
5.5.	Wstrzymanie Stypendium .....	13
5.6.	Rozwiązanie umowy stypendialnej .....	13
6.	ROZLICZENIE STYPENDIUM .....	13
7.	EWALUACJA PROGRAMU .....	15
8.	ZMIANY W REGULAMINIE .....	15
9.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	16
10.	KONTAKT Z NAWA .....	17
11.	LISTA ZAŁĄCZNIKÓW .....	17

## 1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

### 1.1. Cel Programu

Działając na rzecz wzmocnienia potencjału polskiej nauki i szkolnictwa wyższego poprzez wymianę naukowców i współpracę międzynarodową, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej ogłasza nabór wniosków w programie im. Stanisława Ulama – Seal of Excellence.

Wniosek w Programie składa indywidualnie naukowiec, posiadający co najmniej stopień doktora albo równorzędny stopień uzyskany za granicą, który wraz z instytucją polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki uzyskał certyfikat **Seal of Excellence** w ramach programu **Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships edycja 2019**. NAWA uznaje certyfikat SoE jako wiążącą weryfikację jakości wniosku. Finansowanie w ramach Programu obejmuje comiesięczne Stypendium na czas pobytu naukowego w polskim Ośrodku goszczącym, uwzględniające koszty utrzymania, dodatek mobilnościowy oraz dodatek szkoleniowy.

Dzięki Programowi możliwy będzie stopniowy wzrost liczby zagranicznych naukowców zaangażowanych w badania naukowe i dydaktykę w Polsce, a także nawiązanie, bądź pogłębienie kontaktów międzynarodowych z zagranicznymi instytucjami.

### 1.2. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Beneficjent** – osoba fizyczna, której przyznano Stypendium
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- 4) **MSCA-IF** – program Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowship ogłaszany przez Komisję Europejską, edycja 2019
- 5) **Ośrodek goszczący** – wskazana w rozdz. 2.1 ust. 1 pkt 3 Regulaminu instytucja polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki, przyjmująca Beneficjenta
- 6) **Program** – program im. Stanisława Ulama – Seal of Excellence
- 7) **Projekt** – projekt realizowany przez Beneficjenta w Ośrodku goszczącym w ramach Programu
- 8) **Przedstawiciel Ośrodka goszczącego** - osoba upoważniona do reprezentowania Ośrodka goszczącego (np. rektor, prorektor, dziekan wydziału, kierownik jednostki organizacyjnej, dyrektor instytutu itp.)
- 9) **Regulamin** – niniejszy Regulamin
- 10) **Seal of Excellence** – certyfikat przyznawany przez Komisję Europejską w ramach programu Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships wnioskowi, które otrzymały w ocenie merytorycznej co najmniej 85% maksymalnej punktacji, lecz nie otrzymały finansowania z powodu braku środków finansowych

- 11) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Beneficjenta; za pomocą systemu następuje komunikacja i aktualizacja statusu wniosku w trakcie oceny
- 12) **Stypendium** – środki przyznane decyzją Dyrektora w ramach Programu
- 13) **Ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1582)
- 14) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, która składa wniosek o finansowanie Stypendium w ramach Programu
- 15) **Zespół oceniający, Zespół** – zespół składający się z ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej raportów we wskazanym w Regulaminie zakresie

### 1.3. Orientacyjny harmonogram Programu



### 1.4. Warunki Programu

1. Program zapewnia finansowanie Stypendium. Przyznane środki finansowe obejmują ryczałt na koszty utrzymania Beneficjenta w wysokości 10 000 zł miesięcznie oraz jednorazowy dodatek mobilnościowy. Kwota Stypendium może być podwyższona, jeśli w wizycie uczestniczy małżonek Beneficjenta lub jego niepełnoletnie dzieci, a w przypadku Beneficjenta z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym – opiekun.

2. Beneficjentowi przysługuje jednorazowy dodatek szkoleniowy w wysokości 12 000 zł (dla projektów trwających 12 miesięcy) lub 24 000 zł (dla projektów trwających od 13 do 24 miesięcy).

## 2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

### 2.1. Uprawnieni Wnioskodawcy

1. O udział w Programie może ubiegać się osoba fizyczna, która łącznie spełnia poniższe warunki:
  - 1) posiada co najmniej stopień doktora albo równorzędny stopień uzyskany za granicą;
  - 2) złożyła wspólnie z instytucją polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki wniosek w programie Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships, edycja 2019 (dalej zwanym „MSCA-IF”), który otrzymał certyfikat Seal of Excellence;
  - 3) posiada zaproszenie z Ośrodka goszczącego, którym jest instytucja polskiego systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o której mowa w ust. 2, należąca do jednej z poniższych kategorii:
    - a) uczelnie, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
    - b) instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2019 r. poz. 1183 z późn. zm.);
    - c) instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 z późn. zm.);
    - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
    - e) instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 6b ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
    - f) Polska Akademia Umiejętności;
    - g) inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, posiadające kategorię naukową

potwierdzające możliwość przyjęcia Beneficjenta w celu realizacji przez niego projektu w pełnym zakresie merytorycznym zaplanowanym we wniosku złożonym do MSCA-IF.

### 2.2. Termin i forma składania wniosków

1. Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie od 15 września do 15 października 2020 roku do godz. 15:00 zgodnie z czasem urzędowym obowiązującym na terytorium Polski wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Agencji. Złożenie wniosku po tym terminie nie będzie możliwe.

2. Złożenie wniosku możliwe jest po rejestracji w systemie dostępnym na stronie internetowej <https://programs.nawa.gov.pl>
3. Zakres danych wymaganych we wniosku określa niniejszy regulamin oraz wzór wniosku będący załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
4. Wniosek wraz z załącznikami sporządzany jest w języku angielskim.
5. Wysłanie wypełnionego wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość e-mail stanowiącą potwierdzenie złożenia wniosku. Sprawdzenie, czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem Wnioskodawcy.
6. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę Regulaminu.

### 2.3. Wymagane załączniki do Wniosku

1. Elektroniczna wersja wniosku złożonego do programu MSCA-IF
2. Recenzje uzyskane w wyniku ewaluacji wniosku złożonego do MSCA-IF
3. Elektroniczna wersja certyfikatu Seal of Excellence
4. Skan zaproszenia z Ośrodka goszczącego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Ośrodka goszczącego. W przypadku, gdy zaproszenie jest podpisane przez inną osobę aniżeli wynika to z dokumentów rejestrowych, należy dołączyć pełnomocnictwo dla tej osoby.

#### **Uwaga:**

Załączniki zamieszcza się w systemie jako pliki PDF o wielkości nie większej niż 2 MB.

Dołączając skan dokumentu należy zasłonić zdjęcie, a dołączenie dokumentu ze zdjęciem oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.

## 3. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena wniosków dokonywana jest przez NAWA i obejmuje wyłącznie weryfikację wniosków pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w Regulaminie oraz sprawdzenie kompletności wniosku.
2. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego NAWA wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. NAWA może również zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu teleinformatycznego Agencji na adres mailowy Wnioskodawcy podany w systemie teleinformatycznym Agencji.

3. Formą komunikacji z Wnioskodawcą jest system teleinformatyczny Agencji, a w trybie roboczym korespondencja e-mailowa. Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji.
4. Wnioski niespełniające wymagań formalnych określonych w Regulaminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę kilku wniosków, rozpatrywany będzie tylko ostatni złożony wniosek.
6. Po akceptacji formalnej wniosku Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. Przesłankami do odmowy przyznania finansowania w szczególności są:
  - 1) zaleganie przez Wnioskodawcę z zobowiązaniami wobec NAWA;
  - 2) pozyskanie przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację Projektu;
  - 3) brak środków finansowych.
7. Decyzja o przyznaniu albo o odmowie przyznania Stypendium w ramach Programu przesyłana jest Wnioskodawcy w systemie teleinformatycznym Agencji. Lista Beneficjentów zawierająca ich imiona i nazwiska zamieszczana jest na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

### 3.1. Procedura odwoławcza

1. W przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych Wnioskodawca może zwrócić się do Dyrektora NAWA z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do kwestii formalnych w procesie przyznawania środków finansowych. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy z innej przyczyny może skutkować wydaniem postanowienia, stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora NAWA 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 NAWA 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).
4. 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 NAWA, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

5. Na postanowienie stwierdzające niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, lub decyzję Dyrektora NAWA 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 ul. Polna 40, 00-635 Warszawa, w terminie 30 dni od daty doręczenia ww. decyzji lub postanowienia.

#### 4. UMOWA STYPENDIALNA

1. W decyzji przyznającej Stypendium Dyrektor określa czynności i terminy, które Beneficjent powinien wykonać pod rygorem uchylecia tej decyzji i rezygnacji z podpisania umowy między Agencją a Beneficjentem w ramach realizacji Programu („umowa stypendialna”), której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy stypendialnej:
  - 1) realizacja badań naukowych i programu szkoleń w pełnym zakresie zaplanowanym we wniosku złożonym do programu MSCA-IF w okresie wypłacania Stypendium w trybie ciągłym, przy czym okres przebywania poza Ośrodkiem goszczącym nie może być dłuższy niż 10% wymiaru pobytu (w tym urlopy, wyjazdy okolicznościowe, inne nieobecności);
  - 2) posiadanie co najmniej podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego obejmującego czas podróży i pobytu w Polsce dla wszystkich uczestników przyjazdu, uwzględniającego w szczególności ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do szpitala.
  - 3) terminowe złożenie potwierdzenia rozpoczęcia realizacji Projektu przez Beneficjenta;
  - 4) terminowe złożenie raportu częściowego (jeśli jest wymagany) i raportu końcowego w systemie teleinformatycznym Agencji;
  - 5) informowanie NAWA o zmianach w realizacji działań;
  - 6) informowanie NAWA o podjęciu zatrudnienia przez małżonka Beneficjenta, jeżeli jest on objęty Stypendium;
  - 7) informowanie NAWA o swoich sukcesach naukowych i dydaktycznych – zarówno w trakcie wypłacania Stypendium, jak i na etapie raportowania oraz ewaluacji;
  - 8) udział w ewaluacji Programu polegający na wypełnieniu ankiety ewaluacyjnej oraz udział w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez NAWA;
  - 9) umieszczanie na wszystkich publikacjach będących efektem realizacji projektu informacji, że był on finansowany przez NAWA w ramach Programu. Publikacje i inne efekty projektu, w których nie wskazano Agencji, jako instytucji finansującej Projekt, nie będą traktowane jako efekt realizacji projektu i nie będą brane pod uwagę przy jego



rozliczeniu. NAWA rekomenduje publikowanie w otwartym dostępie co najmniej wersji autorskiej publikacji powstałych w wyniku projektów finansowanych przez Agencję.

- 10) prawidłowe wykonanie umowy stypendialnej, w szczególności rozliczenie się z przyznanych środków finansowych.
3. Beneficjent może posiadać częściowe zatrudnienie lub zatrudnienie w związku z realizacją projektów w Ośrodku goszczącym, jak również może się ubiegać o finansowanie projektów badawczych, o ile nie zachodzi podwójne finansowanie tych samych kosztów.

## 5. FINANSOWANIE

### 5.1. Okres realizacji Projektu

Rozpoczęcie realizacji zadań objętych Wnioskiem **może nastąpić najwcześniej 1 grudnia 2020 r.** a najpóźniej **1 czerwca 2021 r.** Projekty mogą trwać minimalnie **12 miesięcy**, a maksymalnie **24 miesiące**.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zawieszenie wypłacania Stypendium na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli zaistniały czynniki uniemożliwiające jego realizację. Sytuacje losowe będą rozpatrywane przez Dyrektora indywidualnie, po przedstawieniu przez Beneficjenta uzasadnionego wniosku.

### 5.2. Budżet Projektu

1. Przy obliczaniu wysokości Stypendium uwzględnia się:
  - 1) ryczałt na koszty utrzymania w wysokości 10 000 zł miesięcznie **na każdy pełny miesiąc pobytu Beneficjenta w Ośrodku goszczącym**. Długość pobytu powinna być tożsama z wnioskiem złożonym do programu MCSA-IF, przy czym pobyt rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca. Kwota kosztów utrzymania Beneficjenta może zostać powiększona, jeżeli w przyjeździe uczestniczy jego małżonek – o 2 000 zł miesięcznie, o ile małżonek nie podejmie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu (przez co rozumie się zarówno zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, na podstawie umowy cywilnoprawnej, jak i prowadzenie działalności gospodarczej). Kwota ta może zostać powiększona, jeżeli Beneficjentowi towarzyszą niepełnoletnie dzieci – o 1 000 zł miesięcznie na każde niepełnoletnie dziecko.
  - 2) ryczałt na koszty podróży - jednorazowy dodatek mobilnościowy wynoszący:
    - a) 7 000 zł w przypadku przyjazdów z krajów **europejskich**, jeżeli w przyjeździe uczestniczy wyłącznie Beneficjent i dodatkowo 2 000 zł na każdą osobę, jeśli naukowcowi towarzyszy małżonek lub niepełnoletnie dzieci Beneficjenta;

- b) 12 000 zł w przypadku przyjazdów **spoza krajów europejskich**, jeżeli w przyjeździe uczestniczy wyłącznie Beneficjent i dodatkowo 5 000 zł na każdą osobę, jeśli naukowcowi towarzyszy małżonek lub niepełnoletnie dzieci Beneficjenta.
- 3) finansowanie kosztów kształcenia w postaci jednorazowego dodatku szkoleniowego wynoszącego:
- a) 12 000 zł w przypadku projektów trwających 12 miesięcy;
- b) 24 000 w przypadku projektów trwających od 13 do 24 miesięcy.
2. Jednorazowy dodatek szkoleniowy obejmuje finansowanie kosztów opłat za kształcenie, w tym kosztów opłat konferencyjnych oraz związane z udziałem w konferencjach i szkoleniach zagranicznych zryczałtowane koszty podróży i utrzymania, zgodnie z Tabelami 1-2, do limitu, o którym mowa w punkcie powyżej.

Tabela 1 Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, koszty opłat wizowych, związane z udziałem w zagranicznych szkoleniach i konferencjach

Kraj	Wysokość stawki ryczałtowej
w Europie	2 000 zł
poza Europą	4 000 zł

Tabela 2 Koszty utrzymania związane z udziałem w zagranicznych szkoleniach i konferencjach

Liczba dni pobytu <sup>1</sup>	W przypadku wyjazdu do krajów OECD, a także miast z krajów spoza OECD znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER <sup>2</sup>	W przypadku pozostałych krajów
1	800 zł	600 zł
2	1 600 zł	1 200 zł
3	2 400 zł	1 800 zł
4	3 200 zł	2 400 zł
5	4 000 zł	3 000 zł
6	4 420 zł	3 260 zł
7 i powyżej	4 840 zł	3 520 zł

<sup>1</sup> Liczbę dni pobytu należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni wydarzenia + maksymalnie 2 dni (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania kształcenia i 1 dzień na powrót).

<sup>2</sup> [https://www.mercer.com/our-thinking/career/cost-of-living.html?utm\\_source=mobilityexchange&utm\\_medium=internal&utm\\_campaign=mc01](https://www.mercer.com/our-thinking/career/cost-of-living.html?utm_source=mobilityexchange&utm_medium=internal&utm_campaign=mc01)

3. Finansowanie przyjazdu członków rodziny jest możliwe wyłącznie w przypadku ich pobytu trwającego bez przerwy co najmniej 3 miesiące.
4. Koszty ubezpieczenia i wizy, związane z pobytem Beneficjenta w Polsce, ponoszone są przez Beneficjenta.
5. Kwota Stypendium może być zwiększona jedynie w sytuacji, kiedy Beneficjentowi w trakcie trwania pobytu lub przed jego rozpoczęciem urodzi się dziecko, które będzie uczestniczyć w przyjeździe Beneficjenta. Sytuacje takie będą rozpatrywane przez Dyrektora indywidualnie, w zależności od dostępnych środków finansowych.
6. Jeżeli Beneficjent posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym i w przyjeździe nie towarzyszy mu małżonek, ale opiekun Beneficjenta, kwoty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 mogą zostać zwiększone na takich zasadach jakby uczestniczył w nich małżonek.
7. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.) stypendia i inne środki finansowe, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy o NAWA są wolne od podatku dochodowego.

### 5.3. Zasady realizacji płatności

1. Płatności przekazywane będą na rachunek bankowy otworzony przez Beneficjenta w banku mającym siedzibę na terenie Polski.
2. W ramach finansowania Projektów trwających do 15 miesięcy płatności realizowane są w następujący sposób:
  - 1) płatność zaliczkowa – w wysokości 40% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta po podpisaniu umowy stypendialnej i wskazaniu numeru rachunku w terminie do 30 dni po spełnieniu obu warunków;
  - 2) płatność częściowa – w wysokości 40% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana w terminie do 30 dni od daty przekazania poprawnego potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale 6 ust. 1 pkt 1 Regulaminu;
  - 3) płatność bilansująca – w wysokości do 20% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia raportu końcowego przez NAWA. Ocena raportu końcowego wykonywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia kompletnego raportu końcowego.

Beneficjent nie składa raportu częściowego.
3. W ramach finansowania Projektów trwających powyżej 15 miesięcy płatności realizowane są w następujący sposób:
  - 1) płatność zaliczkowa – w wysokości 20% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta po podpisaniu umowy stypendialnej i wskazaniu numeru rachunku w terminie do 30 dni po spełnieniu obu warunków;

- 2) płatność częściowa I – w wysokości 20% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana w terminie do 30 dni od daty przekazania poprawnego potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale 6 ust. 1 pkt 1 Regulaminu;
  - 3) płatność częściowa II – w wysokości 40% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana w terminie do 30 dni od daty akceptacji raportu częściowego. Ocena raportu częściowego wykonywana jest w terminie 45 dni od dnia złożenia kompletnego raportu częściowego;
  - 4) płatność bilansująca – w wysokości do 20% całkowitej kwoty finansowania, przekazywana w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia raportu końcowego przez NAWA. Ocena raportu końcowego wykonywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia kompletnego raportu końcowego.
4. NAWA zastrzega sobie prawo do zmiany terminów płatności. Zmiany te uzależnione będą przede wszystkim od dostępności środków przeznaczonych na sfinansowanie Programu.

#### 5.4. Dokumentowanie wydatków

1. Przyznane Stypendium w zakresie kosztów utrzymania oraz dodatku mobilnościowego, będące zestawieniem kwot ryczałtowych, traktowane będzie jako wydatek poniesiony. Beneficjent nie jest zobowiązany do gromadzenia i przedstawiania dowodów księgowych w celu potwierdzenia wydatków, jedynie do okazania biletów podróży w celu potwierdzenia przyjazdu osób towarzyszących - jeśli dotyczy.
2. Weryfikacja wydatków w przypadku kwot ryczałtowych opiera się na sprawdzeniu, czy założone we wniosku rezultaty zostały osiągnięte, a deklarowane działania zrealizowane.
3. Przyznany dodatek szkoleniowy w zakresie kosztów opłat za kształcenie, w tym opłat konferencyjnych, podlega rozliczeniu na podstawie kosztów rzeczywistych przedstawionych przez Beneficjenta w raporcie końcowym, potwierdzonych fakturami lub rachunkami. Dodatek szkoleniowy w zakresie ryczałtowych kosztów podróży i utrzymania związanych z udziałem w konferencjach i szkoleniach zagranicznych podlega rozliczeniu na podstawie oświadczenia Beneficjenta w raporcie końcowym. Beneficjent jest zobowiązany do okazania biletów podróży w celu potwierdzenia udziału w konferencjach i szkoleniach zagranicznych. Beneficjent zwraca do NAWA niewykorzystaną część dodatku szkoleniowego.
4. Na prośbę NAWA Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie zaplanowanych działań oraz osiągnięcie założonych rezultatów – pod rygorem uznania Stypendium za niekwalifikowalne.

### 5.5. Wstrzymanie Stypendium

Wstrzymanie wypłaty Stypendium może nastąpić w przypadkach określonych w umowie stypendialnej, w szczególności w przypadku uzyskania przez NAWA informacji o konflikcie z Ośrodkiem goszczącym, przerwaniu realizacji działań lub nieprawidłowości w ich realizacji. Po wystąpieniu do Beneficjenta o wyjaśnienia i otrzymaniu satysfakcjonujących informacji, finansowanie Stypendium może zostać wznowione.

### 5.6. Rozwiązanie umowy stypendialnej

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

## 6. ROZLICZENIE STYPENDIUM

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia raportów z realizacji Projektu poprzez system teleinformatyczny Agencji zgodnie z zapisami umowy stypendialnej oraz przedstawienia potwierdzenia rozpoczęcia realizacji działań w Ośrodku goszczącym:

- 1) Potwierdzenie rozpoczęcia realizacji Projektu przez Beneficjenta, wystawione w okresie do 2 miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu, ale nie wcześniej niż po upływie miesiąca, podpisane przez Przedstawiciela Ośrodka goszczącego. Przedstawienie potwierdzenia jest warunkiem do przekazania kolejnej płatności Stypendium.
- 2) Raport częściowy składany jest tylko w przypadku projektów dłuższych niż 15 miesięcy w terminie do 30 dni po zakończeniu pierwszego roku realizacji Projektu i obejmuje:
  - a) opis działań zrealizowanych do chwili składania raportu,
  - b) opinię bezpośredniego opiekuna o przebiegu realizacji Projektu.

Raport częściowy jest oceniany przez NAWA. W przypadku wątpliwości raport może zostać skierowany do zaopiniowania przez Zespół oceniający.

- 3) Raport końcowy składany jest w terminie do 30 dni od zakończenia Projektu i obejmuje:
  - a) opis rezultatów projektu w odniesieniu do wniosku złożonego do programu MSCA-IF oraz informację o możliwościach dalszej współpracy z Ośrodkiem goszczącym,
  - b) opinię bezpośredniego opiekuna o przebiegu realizacji Projektu, osiągniętych rezultatach, wraz z potwierdzeniem dat pobytu Beneficjenta w Ośrodku

- goszczącym, w tym nieprzebywania poza Ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż 10% ogólnego wymiaru pobytu,
- c) rozliczenie finansowe wydatkowanych środków, w tym w zakresie udziału w szkoleniach i konferencjach oraz (jeśli dotyczy) pobytu rodziny lub opiekuna. Kompletny i formalnie poprawny raport końcowy przekazywany jest do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół oceniający.
2. Zespół oceniający ocenia raport pod względem rzetelności i poprawności wykonania działań zaplanowanych we wniosku złożonym do programu MSCA-IF i wydatkowania środków finansowych oraz zasadności ewentualnych zmian wprowadzonych w trakcie realizacji Projektu.
  3. W trakcie oceny merytorycznej raportu końcowego uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
    - 1) zgodność zakresu wykonanych zadań z umową stypendialną,
    - 2) jakość osiągniętych rezultatów.
  4. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy umowę stypendialną można uznać za:
    - 1) wykonaną,
    - 2) wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – z obowiązkiem zwrotu części środków finansowych,
    - 3) niewykonaną – z obowiązkiem zwrotu całości środków finansowych.
  5. W raporcie końcowym Beneficjent uwzględnia wszelkie odstępstwa zaistniałe w trakcie realizacji Projektu, mające wpływ na kwotę przyznanego finansowania, zwłaszcza mające związek ze skróceniem Projektu bądź rezygnacją z udziału w przyjeździe lub jego części, małżonka, niepełnoletnich dzieci lub opiekuna Beneficjenta. W przypadku wykazania w raporcie końcowym niepełnych miesięcy pobytu w ramach projektu środki przyznawane są w następujący sposób: do 15 dni włącznie – przyznawana jest połowa kwoty ryczałtu na utrzymanie (zarówno w przypadku stypendysty, jak i członków rodziny), powyżej – pełna miesięczna kwota.
  6. Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane nieprawidłowo są potrącone z płatności bilansującej lub podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Agencji w terminie 14 dni od dnia wezwania do ich zwrotu, w przypadku, gdy ich wysokość przekracza kwotę płatności bilansującej.
  7. W przypadku niezłożenia wymaganego umową stypendialną raportu lub złożenia raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji. Niewywiązanie się z zobowiązań względem Agencji może stanowić podstawę do wstrzymania finansowania, do wezwania Beneficjenta do zwrotu otrzymanych środków, oraz do niedopuszczenia Beneficjenta do kolejnych programów Agencji.
  8. Wzory raportów częściowego i końcowego stanowią załącznik do umowy stypendialnej.

## 7. EWALUACJA PROGRAMU

1. Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje:
  - 1) wypełnienie w terminie 30 dni od zakończenia wypłacania Stypendium ankiety ewaluacyjnej udostępnionej online przez NAWA. Lista pytań zawartych w ankiecie stanowi załącznik do Umowy.
  - 2) uczestnictwo Beneficjenta w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie lub za zgodą NAWA.
2. NAWA 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.
3. Beneficjent jest także zobowiązany do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zasadach określonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

## 8. ZMIANY W REGULAMINIE

1. NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie także w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. NAWA powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie informacji z systemu teleinformatycznego Agencji. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.
2. NAWA zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl). Zaleca się, aby podmioty zainteresowane ubieganiem się o środki

w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na wspomnianej stronie.

## 9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Beneficjentów, Wnioskodawców, Ekspertów Zewnętrznych, Przedstawicieli Ośrodków goszczących i osób do kontaktu jest Agencja.

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 NAWA z Beneficjentami po zakończeniu Projektu, w tym współpracy w celu promocji Programu.

Dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

2. Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom zewnętrznym lub Przedstawicielom Ośrodków goszczących w związku z realizacją powyższych celów. Dane mogą być również przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (do krajów innych niż kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein), pod warunkiem spełnienia warunków określonych w rozdziale V RODO.
3. 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 do wzięcia udziału w Programie. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w Programie.
4. Dane osobowe będą wykorzystywane na etapie rozpatrywania wniosków, przez okres trwania Projektu i przez 5 lat od daty zakończenia w celach rozliczeniowych.
5. Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków lub do momentu ich usunięcia z systemu informatycznego NAWA przez osoby składające wnioski.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo złożenia wniosku w sprawie:
  - 1) żądania od Agencji dostępu do danych osobowych,
  - 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych,
  - 4) przenoszenia jej danych osobowych,
  - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)



na zasadach określonych w RODO.

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

## 10. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Magdalena Kowalczyk

tel.: 22 390 35 72

e-mail: [magdalena.kowalczyk@nawa.gov.pl](mailto:magdalena.kowalczyk@nawa.gov.pl)

## 11. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Nr 1. Wzór wniosku

Nr 2. Wzór zaproszenia z Ośrodka goszczącego

Nr 3. Wzór umowy stypendialnej