



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

REGULAMIN PROGRAMU IM. STANISŁAWA ULAMA  
ŚREDNIO- i DŁUGOOKRESOWE PRZYJAZDY NAUKOWCÓW

Warszawa, 15 stycznia 2020 r.

## Spis treści

1.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE .....	3
1.1.	Cel Programu .....	3
1.2.	Podstawowe terminy i skróty .....	3
1.3.	Orientacyjny harmonogram Programu .....	4
1.4.	Warunki Programu .....	5
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA .....	5
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy .....	5
2.2.	Termin i forma składania wniosków .....	7
2.3.	Wymagane informacje i załączniki .....	7
3.	PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW DO FINANSOWANIA .....	9
3.1.	Ocena formalna .....	9
3.2.	Ocena merytoryczna .....	10
3.3.	Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach .....	11
3.4.	Procedura odwoławcza .....	12
4.	UMOWA STYPENDIALNA .....	13
5.	FINANSOWANIE .....	14
5.1.	Okres realizacji stypendium .....	14
5.2.	Budżet stypendium .....	14
5.3.	Zasady realizacji płatności .....	15
5.4.	Dokumentowanie wydatków .....	16
5.5.	Wstrzymanie stypendium .....	16
5.6.	Rozwiązanie umowy stypendialnej .....	17
6.	ROZLICZENIE STYPENDIUM .....	17
7.	EWALUACJA PROGRAMU .....	19
8.	ZMIANY W REGULAMINIE .....	19
9.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	20
10.	KONTAKT Z NAWA .....	21
11.	LISTA ZAŁĄCZNIKÓW .....	21

## 1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

### 1.1. Cel Programu

Celem programu im. Stanisława Ulama jest zwiększenie stopnia umiędzynarodowienia polskich uczelni i instytucji naukowych. Program pozwoli na przyjazdy do Polski zarówno uznanych, jak i obiecujących naukowców, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, którzy wzmocnią potencjał naukowy polskich jednostek i włączą się w prowadzone w nich aktywności naukowe, przede wszystkim projekty badawcze i dydaktykę. W ramach Programu możliwe będzie zaproszenie do polskich instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki naukowców reprezentujących wszystkie dziedziny nauki i pochodzących z różnych krajów na świecie. Uczelnie oraz instytuty naukowe oraz badawcze będą mogły zaprosić do Polski specjalistów z priorytetowych dla nich dziedzin, którzy w znaczący sposób rozwiną prowadzone przez daną instytucję badania naukowe, wzmocnią dydaktykę, czy też wesprą instytucję w przygotowywaniu aplikacji o prestiżowe granty.

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.

Pobyty zagranicznych naukowców w Polsce mogą trwać **od 6 do 24 miesięcy**, przy czym mogą w nich uczestniczyć członkowie najbliższej rodziny naukowca, a w przypadku udziału w Programie osoby niepełnosprawnej – jej opiekun.

Wniosek w Programie składa indywidualny naukowiec, który uzyskał stopień naukowy doktora w kraju innym niż Polska, nie posiada polskiego obywatelstwa<sup>1</sup>, a także co najmniej od 2017 r. nie mieszkał, nie pracował ani nie studiował w Polsce.

Naukowcy przyjeżdżający do polskich instytucji naukowych w ramach Programu otrzymają na czas pobytu comiesięczne stypendium oraz dodatek mobilnościowy, który pozwoli na pokrycie kosztów organizacji podróży.

### 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) **Ekspert zewnętrzny** – osoba z kraju lub z zagranicy, dokonująca na zlecenie NAWA oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie.

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy obywateli polskich, których pełen cykl studiów doktoranckich sfinansowany był przez Rząd RP

Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako Recenzent albo być członkiem Zespołu oceniającego

- 5) **Ośrodek goszczący** – instytucja polskiego systemu nauki i szkolnictwa wyższego, przyjmująca Beneficjenta
- 6) **Program** – program średnio- i długookresowych przyjazdów im. Stanisława Ulama
- 7) **Przedstawiciel Ośrodka goszczącego** - osoba pełniącą funkcję kierowniczą, upoważniona do reprezentowania Ośrodka goszczącego (np. rektor, prorektor, dziekan wydziału, kierownik jednostki organizacyjnej, dyrektor instytutu itp.)
- 8) **Recenzent** – Ekspert zewnętrzny dokonujący indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie
- 9) **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
- 10) **Stypendium** – środki przyznane decyzją Dyrektora w ramach Programu
- 11) **Ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1582)
- 12) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w rozdziale 2.1 Regulaminu, która składa wniosek o finansowanie stypendium w ramach Programu
- 13) **Zespół oceniający, Zespół** – zespół składający się z Ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w regulaminie zakresie

### 1.3. Orientacyjny harmonogram Programu



#### 1.4. Warunki Programu

1. W ramach Programu możliwe są przyjazdy, których celem jest:
  - 1) odbycie pierwszego lub kolejnego stażu podoktorskiego;
  - 2) prowadzenie badań naukowych, w tym we współpracy z polskimi naukowcami lub grupami badawczymi;
  - 3) pozyskanie materiałów do badań lub publikacji naukowej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w Ośrodku goszczącym.
2. Wnioskodawca przedstawia plan pobytu naukowego w Polsce obejmujący jedno lub więcej powyższych działań, które zamierza zrealizować w Ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, znaczenie dla rozwoju jego kariery naukowej oraz uzasadniając wybór Ośrodka goszczącego dla planowanych działań i korzyści z pobytu zarówno dla naukowca, jak i dla Ośrodka goszczącego. Wnioskodawca załącza zaproszenie z Ośrodka goszczącego, potwierdzające wolę jego przyjęcia na wnioskowany okres, oraz wskazuje bezpośredniego opiekuna odpowiedzialnego za koordynację działań zaplanowanych we wniosku i wspieranie Beneficjenta w sukcesywnej realizacji tych działań.
3. Program zapewnia finansowanie stypendium obejmującego koszty utrzymania Beneficjenta w wysokości 10 000 zł miesięcznie oraz 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. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

### 2.1. Uprawnieni Wnioskodawcy

1. O udział w Programie może ubiegać się osoba fizyczna, która **łącznie** spełnia poniższe warunki:
  - 1) jest **naukowcem posiadającym minimum stopień naukowy doktora nadany w kraju innym niż Polska,**
  - 2) **nie posiada obywatelstwa polskiego.** Warunek nieposiadania obywatelstwa polskiego nie dotyczy osób będących obywatelami polskimi, których pełen cykl studiów doktoranckich, realizowanych za granicą, sfinansowany został przez Rząd RP; osoby te są uprawnione do udziału w Programie,
  - 3) jest **zatrudniona w zagranicznej uczelni lub w zagranicznym ośrodku naukowym/badawczym.** Zatrudnienie nie jest wymagane w przypadku osób, które

uzyskały stopień naukowy doktora po 31 sierpnia 2019 r. lub które zakończyły poprzedni staż podoktorski po 31 sierpnia 2019 r.,

- 4) **w okresie 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru nie pracowała<sup>2</sup>, ani nie studiowała w Polsce,** oraz nie przebywała w Polsce nieprzerwanie dłużej niż 3 miesiące.
- 5) posiada **minimum 3 osiągnięcia** (nie wcześniejsze niż z roku 2015) spośród poniższych:
  - a) publikacja jako główny autor (zwłaszcza pierwszy lub korespondencyjny) w czasopiśmie umieszczonych w jednej z międzynarodowych baz: Scopus, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, lub
  - b) recenzowana monografia naukowa, lub
  - c) publikacja w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej uwzględnionej w the Computing Research and Education Association of Australasia (CORE), które zostały zaindeksowane w międzynarodowej bazie DBLP Computer Science Bibliography, lub
  - d) publikacja w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej indeksowanych w bazie Web of Science Core Collection lub Scopus;

**Przedstawiciele nauk o sztuce** zamiast wyżej wymienionych publikacji/konferencji mogą przedstawić potwierdzenie dokonania przynajmniej trzech prezentacji trzech różnych dzieł w zagranicznej instytucji lub ośrodku akademickim bądź otrzymanie wyróżnienia w konkursie o zasięgu międzynarodowym.
- 6) posiada **zaproszenie z Ośrodka goszczącego**, którym jest instytucja systemu szkolnictwa wyższego i nauki 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 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.);

---

<sup>2</sup> Przez pracę w Polsce rozumie się zatrudnienie w podmiocie mającym siedzibę na terytorium RP na podstawie umowy o pracę (w ramach której wypłacane jest wynagrodzenie) lub prowadzenie działalności gospodarczej zarejestrowanej na terytorium RP, a także zatrudnienie na podstawie umowy cywilno-prawnej, w ramach której Wnioskodawca otrzymywał regularne/cykliczne wynagrodzenie lub wynagrodzenie, które w ciągu roku przekroczyło kwotę 10 tys. zł netto.

- 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 z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.);
- f) Polska Akademia Umiejętności,
- g) inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, posiadające kategorię naukową

**podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela Ośrodka goszczącego.**

- 2. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o finansowanie w danym naborze Programu, obejmujący przyjazd do jednego Ośrodka goszczącego.
- 3. Program otwarty jest dla naukowców bez względu na wiek i reprezentujących wszystkie dziedziny nauki.

## 2.2. Termin i forma składania wniosków

- 1. Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie od 15 stycznia do 23 kwietnia 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 do Regulaminu.
- 4. Wniosek wraz z załącznikami sporządzany jest w języku angielskim. Dopuszcza się złożenie kopii dyplomu doktorskiego w języku łacińskim.
- 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 Programu.

## 2.3. Wymagane informacje i załączniki

- 1. Życiorys naukowy Wnioskodawcy obejmujący m.in.:

- 1) wykształcenie, przebieg studiów / kariery akademickiej i naukowej, z uwzględnieniem kolejnych miejsc zatrudnienia Wnioskodawcy; łączną liczbę cytowań wszystkich dotychczasowych publikacji (bez autocytowań) oraz indeks Hirscha (preferowane źródło: Web of Science Core Collection lub Scopus),
  - 2) wykaz 3 prac opublikowanych nie wcześniej niż w 2015 r.<sup>3</sup> i spełniających wymogi opisane w rozdziale 2.1. ust. 1 pkt 5, wraz z linkiem do strony w bazie gdzie wskazywana publikacja jest widoczna (w przypadku niemożliwości odesłania do strony z publikacją, należy załączyć dokument PDF z widokiem strony bazy potwierdzającym obecność publikacji w bazie). W przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową i stronę z numerem ISBN. Dla czasopism należy podać aktualną wartość wskaźnika 5-letni Impact Factor lub CiteScore, o ile czasopismo posiada wyliczone wartości tych wskaźników bibliometrycznych oraz liczbę cytowań poszczególnych publikacji bez autocytowań wg bazy Web of Science Core Collection lub Scopus;
  - 3) wykaz pozostałych publikacji obejmujący maksymalnie 10 najważniejszych prac opublikowanych nie wcześniej niż w 2015 r.<sup>3</sup>;
  - 4) wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów badawczych, z zaznaczeniem projektów międzynarodowych i wskazaniem źródła finansowania, okresu realizacji oraz roli Wnioskodawcy w projekcie; w przypadku przedstawicieli z dziedziny sztuki: informację o udziale w projekcie o zasięgu międzynarodowym, oraz krótki opis projektu,
  - 5) informacje o stażach, nagrodach, patentach, zgłoszeniach patentowych, członkostwie w towarzystwach i organizacjach naukowych oraz innych ważnych osiągnięciach.
2. Skan dyplomu doktorskiego lub potwierdzenia uzyskania stopnia naukowego doktora wraz z urzędowo poświadczonym tłumaczeniem na język angielski w przypadku, gdy językiem oryginału jest język inny niż angielski lub łaćniński.
  3. Skany trzech wybranych publikacji w języku angielskim. W przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora – łącznie nie więcej niż 20 stron. W przypadku przedstawicieli dziedziny sztuki: kopie katalogów opatrzonych numerem ISBN potwierdzających dokonanie trzech prezentacji różnych dzieł w zagranicznej instytucji lub ośrodku akademickim albo kopię wyróżnienia w konkursie o zasięgu międzynarodowym.

---

<sup>3</sup> W przypadku przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, urlopem wychowawczym lub urlopem zdrowotnym, należy podać informację o ile miesięcy i z jakiego powodu okres obejmujący dorobek naukowy jest przedłużony.



4. Skan potwierdzenia zatrudnienia wystawionego przez dział HR, lub inny dokument potwierdzający zatrudnienie po 31 sierpnia 2019 r. w zagranicznej uczelni lub w zagranicznym ośrodku naukowym/badawczym, wystawiony z datą po ogłoszeniu naboru, w języku angielskim. Potwierdzenie nie jest wymagane w przypadku Wnioskodawcy, który uzyskał stopień naukowy doktora po 31 sierpnia 2019 r.
5. Skan zaproszenia z Ośrodka goszczącego, którego wzór stanowi załącznik 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, musi być załączone pełnomocnictwo dla tej osoby.

**Uwaga:**

W przypadku, gdy podawane informacje lub załączone dokumenty przekraczają wskazane limity – w ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę tylko pozycje określone w limicie, wymienione jako pierwsze. Dołączając skan dokumentu należy załączyć zdjęcie, a dołączenie dokumentu ze zdjęciem oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.

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

#### 3.1. Ocena formalna

1. Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez NAWA i obejmuje weryfikację wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz sprawdzenie kompletności wniosku. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania konkursowe.
2. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego 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. **Możliwe jest wyłącznie jednokrotne uzupełnienie wniosku.** 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 regulaminowych wymagań formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę kilku wniosków, rozpatrywany będzie tylko ostatni złożony wniosek.
6. Wniosek może zostać odrzucony z przyczyn formalnych na późniejszym etapie oceny, po zakończeniu oceny formalnej.

### 3.2. Ocena merytoryczna

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

Kryterium	Maksymalna liczba punktów			Suma
	Preselekcja	Recenzenci	Ocena Zespołu	
1 Osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy oraz przebieg działalności naukowej i akademickiej w relacji do etapu kariery	25	10	-	35
2 Uzasadnienie wyboru Ośrodka goszczącego przez Wnioskodawcę oraz korzyści z pobytu Wnioskodawcy płynące dla Ośrodka goszczącego i rozwoju nauki w Polsce	-	5	15	20
3 Poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji, w tym m. in. ich wartość naukowa i nowatorstwo, sposób przedstawienia, wpływ na rozwój dyscypliny naukowej, metody badawcze lub dydaktyczne, planowane rezultaty, adekwatność czasu trwania stypendium do zaplanowanych działań	-	20	15	35
4 Wpływ przyjazdu do polskiej instytucji naukowej na karierę naukową Wnioskodawcy	-	5	5	10
Maksymalna liczba punktów	25	40	35	
<b>Suma</b>	<b>100</b>			

2. Na ocenę merytoryczną składają się trzy etapy:
  - 1) **Preselekcja** przez Zespół oceniający dokonywana na podstawie **oceny osiągnięć naukowych Wnioskodawcy oraz przebiegu działalności naukowej lub akademickiej**.  
Zespół oceniający, po dokonaniu preselekcji, rekomenduje do drugiego etapu wnioski z najwyższych pozycji listy rankingowej, których łączna kwota planowanych nakładów nie przekracza dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na dany nabór.

Wnioskodawcy, których wnioski znajdą się w grupie wniosków nierekomendowanych do kolejnego etapu oceny, otrzymują powiadomienie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji.

- 2) **Ocena** wniosków z pozytywnym wynikiem preselekcji dokonywana **przez dwóch Recenzentów** z bazy Recenzentów NAWA, wybieranych po uwzględnieniu dziedziny nauki, w której wniosek został złożony. Recenzenci oceniają wnioski według wszystkich kryteriów oceny merytorycznej, wskazując liczbę punktów i podając uzasadnienie do punktacji. W podsumowaniu Recenzent przedstawia mocne i słabe strony wniosku.
- 3) **Finalna ocena Zespołu oceniającego uwzględniająca opinie dwóch Recenzentów oraz punktację Zespołu** w pozostałych kryteriach oceny 2-4, które nie były oceniane przez Zespół podczas preselekcji. Zespół oceniający przygotowuje listę rankingową wniosków, wskazując wnioski rekomendowane oraz nierekomendowane do finansowania.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wnioskodawcę zasad etycznych lub niezetelności w przygotowaniu wniosku Zespół Oceniający przyznaje wnioskowi ocenę 0. W takim przypadku wniosek nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
4. Dane o Ekspertach zewnętrznych dokonujących oceny merytorycznej nie są udostępniane. NAWA publikuje corocznie alfabetyczną listę Ekspertów zewnętrznych uczestniczących w ocenie wniosków w danym roku kalendarzowym, łącznie dla wszystkich programów.

### 3.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach

1. Zespół oceniający sporządza listę rankingową wniosków i ustala dolny próg punktowy dla wniosków rekomendowanych do finansowania, który nie może być niższy niż 60 pkt, a następnie przedkłada listę do akceptacji Dyrektora Agencji.
2. Zespół może wskazać wnioski na liście, z nie mniej niż 60 punktami, które mogą otrzymać finansowanie, jeśli nie zostanie podpisana umowa z Wnioskodawcą zakwalifikowanym do finansowania.
3. Na podstawie listy rankingowej Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. Dyrektor NAWA może podjąć decyzję o nieprzyznaniu finansowania dla wniosków rekomendowanych do finansowania. 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 stypendium;

- 3) brak środków finansowych.
4. 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.

#### 3.4. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia lub decyzji Dyrektora 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 może skutkować 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 pisemnie na adres: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, ul. Polna 40, 00-635 Warszawa, albo drogą elektroniczną w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. W przypadku:
  - 1) wydania postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 2) wydania decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych w przypadku uznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 3) wydania decyzji Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych bądź decyzji podtrzymującej decyzję Dyrektora NAWA o odmowie przyznania środków finansowych

wnioskodawca może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. Skargę wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej mieszczącej się przy ul. Polnej 40, 00-635 Warszawa, w terminie 30 dni od daty doręczenia ww. decyzji lub postanowienia.

#### 4. UMOWA STYPENDIALNA

1. W decyzji przyznającej Stypendium Dyrektor określa czynności i terminy, które Wnioskodawca powinien wykonać pod rygorem rezygnacji z podpisania umowy o finansowanie Stypendium („umowa stypendialna”), której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Warunkiem podpisania umowy stypendialnej z Beneficjentem jest niepodjęcie zatrudnienia w Polsce od momentu złożenia wniosku do momentu wydania decyzji.
3. Obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy stypendialnej:
  - 1) realizacja, zgodnie z wnioskiem, badań naukowych, działalności dydaktycznej lub innej wskazanej we wniosku o finansowanie w trybie ciągłym w okresie trwania stypendium, przy czym okres przebywania poza Ośrodkiem goszczącym nie może być dłuższy niż 10% wymiaru pobytu (w tym urlopy, wyjazdy okolicznościowe, inne nieobecności niezwiązane z realizacją zadań objętych stypendium);
  - 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 stypendium przez Beneficjenta;
  - 4) terminowe złożenie raportu częściowego (jeśli 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 czy 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 im. Ulama. 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.
4. Po podpisaniu umowy 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 stypendium

Przyjazd w ramach stypendium **nie może nastąpić wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. ani później niż 1 września 2021 r.**

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zawieszenie wypłacania Stypendium na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli zaistniały czynniki uniemożliwiające jego realizację. Sytuacje losowe będą rozpatrywane przez Dyrektora indywidualnie, po przedstawieniu przez Beneficjenta uzasadnionego wniosku.

### 5.2. Budżet stypendium

1. Przy obliczaniu wysokości Stypendium uwzględnia się:

- 1) koszty utrzymania w wysokości 10 000 zł miesięcznie **na każdy pełny miesiąc pobytu Beneficjenta w Ośrodku goszczącym**. Długość pobytu Wnioskodawca określa we wniosku, podając liczbę pełnych miesięcy pobytu, 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 stypendium (przez co rozumie się zarówno zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, jak i na podstawie umowy cywilnoprawnej). Kwota ta może zostać powiększona także, jeżeli Beneficjentowi towarzyszą niepełnoletnie dzieci – o 1 000 zł miesięcznie na każde niepełnoletnie dziecko.
- 2) 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.
- 2. Finansowanie przyjazdu członków rodziny jest możliwe wyłącznie w przypadku ich pobytu trwającego bez przerwy co najmniej 3 miesiące.
- 3. Koszty ubezpieczenia i wizy, jeśli jest wymagana, ponoszone są przez Beneficjenta.
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 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 stypendiów trwających od 6 do 12 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;
    - 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 wykonywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia kompletnego raportu.
- Beneficjent nie składa raportu częściowego.

3. W ramach finansowania stypendiów trwających powyżej 12 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;
  - 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 wykonywana jest w terminie 45 dni od dnia złożenia kompletnego raportu;
  - 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 wykonywana jest w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia kompletnego raportu.
4. NAWA zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat zaliczek. Zmiana ta uzależniona będzie przede wszystkim od dostępności środków przeznaczonych na sfinansowanie stypendiów.

#### 5.4. Dokumentowanie wydatków

1. Przyznane Stypendium, 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. Na prośbę NAWA Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie działań oraz osiągnięcie założonych rezultatów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem – pod rygorem uznania stypendium za niekwalifikowalne.

#### 5.5. Wstrzymanie stypendium

Wstrzymanie 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 Stypendium poprzez system teleinformatyczny Agencji zgodnie z zapisami umowy stypendialnej oraz przedstawienia potwierdzenia rozpoczęcia realizacji działań w Ośrodku goszczącym:

- 1) Potwierdzenie rozpoczęcia realizacji stypendium przez Beneficjenta, wystawione w okresie do 2 miesięcy od rozpoczęcia realizacji stypendium, ale nie wcześniej niż po upływie miesiąca, podpisane przez Przedstawiciela Ośrodka goszczącego. Przesłanie potwierdzenia jest warunkiem do przekazania kolejnej płatności stypendium.
- 2) Raport częściowy składany jest tylko w przypadku projektów dłuższych niż 12 miesięcy w terminie do 30 dni po zakończeniu pierwszego roku realizacji stypendium i obejmuje:
  - a) opis działań zrealizowanych do chwili składania raportu,
  - b) opinię bezpośredniego opiekuna o przebiegu realizacji stypendium.

Raport częściowy jest oceniany przez NAWA i może zostać przekazany do oceny Zespołu oceniającego w przypadku wątpliwości.

- 3) Raport końcowy składany jest w terminie do 30 dni od zakończenia stypendium i obejmuje:
  - a) opis rezultatów wyjazdu naukowego w odniesieniu do deklaracji wskazanych we wniosku oraz informację o dalszej, planowanej współpracy z Ośrodkiem goszczącym,
  - b) opinię bezpośredniego opiekuna o przebiegu realizacji stypendium, 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 (jeśli dotyczy) informację o przyjeździe członków rodziny lub opiekuna, długości ich pobytu oraz kopie/skany biletów lub innych dokumentów to potwierdzających.
2. Kompletny i formalnie poprawny raport końcowy przekazywany jest do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół oceniający.
3. Zespół oceniający ocenia raport pod względem rzetelności i poprawności wykonania zaplanowanych działań i wydatkowanych środków finansowych oraz zasadność ewentualnych zmian wprowadzonych w trakcie realizacji Stypendium.
4. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
  - 1) zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
  - 2) jakość osiągniętych rezultatów.
5. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, Zespół oceniający może zasięgnąć opinii Recenzenta.
6. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy umowę można uznać za:
  - 1) wykonaną,
  - 2) wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – z obowiązkiem zwrotu części środków finansowych,
  - 3) niewykonaną – z obowiązkiem zwrotu całości środków finansowych.
7. W raporcie końcowym Beneficjent uwzględnia wszelkie odstępstwa zaistniałe w trakcie realizacji Stypendium, mające wpływ na kwotę przyznanego finansowania, zwłaszcza mające związek ze skróceniem Stypendium bądź rezygnacją z udziału w przyjeździe lub jego części, małżonka, niepełnoletnich dzieci lub opiekuna Beneficjenta.
8. Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane nieprawidłowo są potrącane 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.
9. W przypadku niezłożenia wymaganego umową 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.
10. Wzory raportów częściowego i końcowego stanowią załącznik do Umowy.

## **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 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, Recenzentów 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 stypendium, 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 stypendium 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 wniosek.
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