



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

REGULAMIN PROGRAMU
IM. PROFESORA FRANCISZKA WALCZAKA
WSPARCIE MOBILNOŚCI NAUKOWCÓW –
SPECJALISTÓW Z OBSZARU CHOROÓB CYWILIZACYJNYCH

Warszawa, 31 stycznia 2020 r.

Spis treści:

| | | |
|------|--|----|
| 1. | OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE..... | 3 |
| 1.1. | Główne założenia Programu | 3 |
| 1.2. | Podstawowe terminy i skróty | 3 |
| 1.3. | Orientacyjny harmonogram Programu | 5 |
| 1.4. | Warunki Programu..... | 5 |
| 2. | PROCEDURA WNIOSKOWANIA..... | 5 |
| 2.1. | Uprawnieni wnioskodawcy..... | 5 |
| 2.2. | Lista wymaganych informacji i załączników do wniosku | 6 |
| 2.3. | Termin i forma składania wniosków..... | 8 |
| 3. | PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW | 9 |
| 3.1. | Ocena formalna | 9 |
| 3.2. | Ocena merytoryczna..... | 9 |
| 3.3. | Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach | 11 |
| 3.4. | Procedura odwoławcza | 12 |
| 4. | UMOWA STYPENDIALNA..... | 13 |
| 5. | FINANSOWANIE | 13 |
| 5.1. | Okres realizacji projektu..... | 13 |
| 5.2. | Budżet projektu i zasady realizacji płatności..... | 14 |
| 5.3. | Dokumentowanie wydatków..... | 14 |
| 5.4. | Rozwiązanie umowy stypendialnej | 14 |
| 6. | ROZLICZENIE STYPENDIUM..... | 14 |
| 7. | EWALUACJA | 16 |
| 8. | ZMIANY W REGULAMINIE | 16 |
| 9. | OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH..... | 16 |
| 10. | KONTAKT Z NAWA..... | 17 |
| 11. | LISTA ZAŁĄCZNIKÓW | 18 |

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Główne założenia Programu

Celem Programu jest wzmocnienie potencjału polskich jednostek naukowych i podmiotów leczniczych poprzez wsparcie mobilności międzynarodowej badaczy z obszaru chorób cywilizacyjnych. W ramach Programu możliwe są **wyjazdy trwające od 3 do 6 miesięcy** do najlepszych ośrodków medycznych zlokalizowanych na terenie **Stanów Zjednoczonych Ameryki**. Osoby realizujące projekty zyskują możliwość rozwoju naukowego i zawodowego, a także zdobycia cennego doświadczenia w naukowym środowisku międzynarodowym w zakresie profilaktyki, diagnostyki i terapii chorób układu krążenia, nowotworów i wielu innych, co w efekcie przyczyni się do poprawy opieki medycznej w Polsce.

Program zapewnia finansowanie Stypendium obejmującego koszty utrzymania Stypendysty związane z pobytem w zagranicznym Ośrodku goszczącym w wysokości **12 000 zł na każdy miesiąc pobytu** oraz jednorazowy **dodatek mobilnościowy w wysokości 10 000 zł**.

Wnioskodawcami w Programie są **indywidualni naukowcy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub doktoranci**, prowadzący badania w zakresie kardiologii, kardiochirurgii, onkologii, alergologii, diabetologii, psychiatrii oraz chorób zakaźnych.

Wymogiem uczestnictwa w Programie jest biegłe posługiwanie się językiem angielskim.

Program został zlecony do realizacji Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej przez Ministra Zdrowia na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy o NAWA, przy jednoczesnym zapewnieniu środków na powyższy cel.

1.2. Podstawowe terminy i skróty

1. **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
2. **Dyrektor** – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
3. **Ekspert zewnętrzny** – osoba wykonująca na zlecenie NAWA ocenę merytoryczną wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako recenzent albo być członkiem zespołu oceniającego
4. **Jednostka macierzysta:**
 - 1) **uczelnia**, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce¹, zwana dalej uczelnią,
 - 2) **instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk**, o którym mowa w art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk²,
 - 3) **instytut badawczy**, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych³,
 - 4) **międzynarodowy instytut naukowy** utworzony na podstawie odrębnych ustaw, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) **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;

¹ t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85.

² t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1183 z późn. zm.

³ t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 z późn. zm.

- 6) inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadający kategorię naukową, lub
 - 7) podmiot leczniczy, o którym mowa w art. 89 ust. 1-3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej⁴,
w których jest zatrudniony naukowiec
5. **Ośrodek goszczący** – zagraniczny ośrodek naukowy lub akademicki na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki, do którego wyjazd planuje Wnioskodawca
 6. **Program** – Program im. profesora Franciszka Walczaka wsparcie mobilności naukowców – specjalistów z obszaru chorób cywilizacyjnych
 7. **Projekt** – działania realizowane w ramach Stypendium, obejmujący badania lub zdobycie nowego doświadczenia oraz inne formy działalności o charakterze naukowym realizowane w Ośrodku goszczącym
 8. **Recenzent** – Ekspert zewnętrzny dokonujący indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie
 9. **System teleinformatyczny Agencji** – system, o którym mowa w art. 14 stawy o NAWA w którym prowadzony jest m.in. nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Stypendystę
 10. **Stypendium** – środki przyznane decyzją Dyrektora w ramach Programu
 11. **Stypendysta** – osoba, która otrzymała Stypendium Dyrektora
 12. **ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1582)
 13. **Wnioskodawca** – naukowiec, który złożył lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
 14. **Zespół oceniający** – zespół składający się z Ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w regulaminie zakresie

⁴ Dz. U. z 2018 r., poz. 2190, z późn. zm.

1.3. Orientacyjny harmonogram Programu



1.4. Warunki Programu

1. W ramach Programu uprawnione są wyjazdy, których celem jest:
 - 1) przeprowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych (wypracowanie nowego lub udoskonalenie istniejącego rozwiązania);
 - 2) zdobycie nowego doświadczenia zawodowego i naukowego, poznanie dobrych praktyk i nowych metod pracy stosowanych w Ośrodku goszczącym (job-shadowing);
 - 3) pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
 - 4) inne formy aktywności naukowej lub akademickiej.Wnioskodawca przedstawia projekt obejmujący jedno lub więcej działań, które zamierza zrealizować w zagranicznym Ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, oraz uzasadniając wybór Ośrodka goszczącego i zespołu badawczego dla planowanych działań i opisując korzyści z projektu zarówno dla naukowca, jak i dla Jednostki macierzystej. W przypadku projektów, których działaniem wiodącym jest zdobycie nowego doświadczenia zawodowego Wnioskodawca jest zobowiązany szczegółowo opisać sposób realizacji projektu oraz wskazać czy możliwe jest nabycie przez Wnioskodawcę praktycznych umiejętności.
2. Wnioskodawca załącza zaproszenie z Ośrodka goszczącego, potwierdzające wolę podjęcia współpracy i przyjęcia przyszłego stypendysty NAWA na wnioskowany okres.

2. PROCEDURA WNISKOWANIA

2.1. Uprawnieni wnioskodawcy

1. O udział w Programie mogą ubiegać się:

- 1) naukowcy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, w chwili składania wniosku zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym, instytucie działającym w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, międzynarodowym instytucie naukowym lub innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły i posiadającym kategorię naukową albo podmiocie leczniczym, lub
 - 2) uczestnicy szkół doktorskich, o których mowa w art. 198 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, lub
 - 3) doktoranci, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18l ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym⁵, w zw. z art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce⁶, w polskich uczelniach, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w instytutach naukowych Polskiej Akademii Nauk, o których mowa w art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, w instytutach badawczych, o których mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych lub w międzynarodowych instytutach naukowych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - 4) osoby fizyczne w chwili składania wniosku zatrudnione w polskich uczelniach lub innych jednostkach systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz mające otwarty przewód doktorski (nie dłużej niż 3 lata w dniu złożenia wniosku), lub
 - 5) osoby przygotowujące rozprawę doktorską w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”,
posiadający zaproszenie z Ośrodka goszczącego i udokumentowany dorobek naukowy, o których mowa w rozdziale 2.2 niniejszego regulaminu.
2. Program przeznaczony jest dla naukowców prowadzących badania z zakresu **kardiologii, kardiochirurgii, onkologii, alergologii, diabetologii, psychiatrii oraz chorób zakaźnych**, posługujących się biegle językiem angielskim. Ośrodek goszczący może być zlokalizowany wyłącznie na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki.
 3. Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o finansowanie w danym naborze w ramach Programu, obejmujący wyjazd do jednego Ośrodka goszczącego. Możliwy jest jednokrotny udział Wnioskodawcy w Programie.
 4. Wnioskowany wyjazd ma charakter nieprzerwany (tj. planowany wyjazd od dnia jego rozpoczęcia do dnia jego zakończenia winien odbyć się bez przerw w jego realizacji).

2.2. Lista wymaganych informacji i załączników do wniosku

1. Życiorys naukowy Wnioskodawcy obejmujący wykształcenie, przebieg pracy naukowej i zawodowej w kraju i za granicą, staże naukowe, nagrody, dodatkową działalność naukową (członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych);

⁵ Dz. U. z 2017 r. poz. 2183; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1321, poz. 1428, poz. 1530 i poz. 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, poz. 650, poz. 912, poz. 1000, poz. 1115, poz. 1669 i poz. 1693

⁶ Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.; Dz. U. z 2019 r. poz. 39 i poz. 534

2. Wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów badawczych, z zaznaczeniem projektów międzynarodowych i wskazaniem źródła finansowania oraz roli Wnioskodawcy w projekcie;
3. Kopię zaproszenia z Ośrodka goszczącego, potwierdzającego wolę podjęcia współpracy i przyjęcia stypendysty NAWA na wnioskowany okres z zapewnieniem realizacji opisanych we wniosku zadań, wraz z danymi kontaktowymi tego ośrodka;
4. Informację o planowanym sposobie i możliwościach wykorzystania przez Jednostkę macierzystą zdobytych przez uczestnika projektu umiejętności i wiedzy, podpisaną przez kierownika tej jednostki;

Dodatkowe wymagane załączniki dla wnioskodawcy posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, o którym mowa w rozdziale 2.1 ust. 1 pkt 1.

5. wykaz publikacji obejmujący do 10 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat przed zgłoszeniem wniosku;
6. kopię **trzech najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
7. kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia lub tytułu naukowego;
8. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie i jego formę **wystawione z aktualną datą** (do 1 miesiąca wstecz);

W przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadającej kategorię naukową, należy dołączyć dokument potwierdzający, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut.

Dodatkowe wymagane załączniki dla doktorantów, o których mowa w rozdziale 2.1 ust. 1 pkt 2, 3 i 5.

9. wykaz publikacji obejmujący **do 5 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat** przed zgłoszeniem wniosku;
10. kopię **dwóch najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
11. kopię dokumentu potwierdzającego **posiadanie statusu uczestnika szkoły doktorskiej lub doktoranta** wystawione z aktualną datą (nie wcześniejszą, niż dzień ogłoszenia naboru);
12. kopię uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub kopię pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, **uwzględniającego datę jego otwarcia**;

Dodatkowe wymagane załączniki dla osób przygotowujących rozprawę doktorską, o których mowa w rozdziale 2.1 ust. 1 pkt 4.

13. wykaz publikacji obejmujący **do 5 najważniejszych prac opublikowanych w okresie ostatnich 5 lat** przed zgłoszeniem wniosku;
14. kopię **dwóch najważniejszych publikacji** Wnioskodawcy (w języku oryginalnym), przy czym w przypadku monografii należy załączyć plik zawierający stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora;
15. kopię uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub kopię pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, **uwzględniającego datę jego otwarcia**;

16. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie i jego formę **wystawione z aktualną datą** (do 1 miesiąca wstecz);

W przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadającej kategorię naukową, należy dołączyć dokument potwierdzający, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut.

2.3. Termin i forma składania wniosków

1. Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie **od 31 stycznia do 30 kwietnia 2020 roku do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego** zgodnie z czasem urzędowym obowiązującym na terytorium Polski wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Agencji. **Złożenie wniosków do Programu po tym terminie nie będzie możliwe.** Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość e-mail.
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 dostępny na stronie www.nawa.gov.pl.
4. Wniosek jest sporządzany **w języku angielskim**, z wyjątkiem następujących załączników, o których mowa w rozdziale 2.2:
 - 1) kopii najważniejszych publikacji Wnioskodawcy, które załączane są **w języku oryginału**;
 - 2) kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie stopnia lub tytułu naukowego albo kopii uchwały rady wydziału/kolegium w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego lub skanu pisma z uczelni, informującego o otwarciu przewodu doktorskiego, które załączane są **w języku polskim lub angielskim, a dyplomu także w języku łacińskim**;
 - 3) kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu uczestnika szkoły doktorskiej lub doktoranta, który załączany jest **w języku polskim lub angielskim**;
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie i jego formę w Jednostce macierzystej, które sporządzone jest **w języku polskim lub angielskim**;
 - 5) dokumentu potwierdzającego, że instytucja jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, np. statut – w przypadku zatrudnienia Wnioskodawcy w innym podmiocie prowadzącym głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, posiadającym kategorię naukową, o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, posiadającej kategorię naukową, który jest przedstawiany **w języku polskim lub angielskim**.Pozostałe załączniki są sporządzane w języku angielskim.
5. W systemie nie ma możliwości wysłania wniosku bez załączników.
6. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę regulaminu Programu.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

Wnioski o udział w Programie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

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 wzywa się Wnioskodawcę do jego 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 lub bezpośrednio drogą e-mailową.
3. Formą komunikacji z Wnioskodawcą jest system teleinformatyczny Agencji, a Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie, 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 dla poszczególnych kryteriów oceny |
|--|---------------------------------|---|--------------------------------|---|
| | Preselekcja (Zespół oceniający) | Punktacja dwóch Recenzentów (uwzględniana jest średnia arytmetyczna obu ocen) | Punktacja Zespołu oceniającego | |
| 1. Dotychczasowy przebieg kariery zawodowej i akademickiej oraz osiągnięcia naukowe i zawodowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej i zawodowej | 20 | 10 | - | 30 |
| 2. Renoma i poziom naukowy Ośrodka goszczącego, zespołu badawczego oraz jego lidera, adekwatność wyboru ośrodka do zaplanowanych działań pod kątem wyboru dyscypliny, wykonywanych procedur, stosowanych technik i narzędzi etc. | - | 5 | 10 | 15 |
| 3. Wartość naukowa i praktyczna projektu, m.in. zakres planowanych działań, wykorzystane metody, planowane rezultaty, adekwatność czasu trwania projektu do zaplanowanych działań | - | 20 | 15 | 35 |
| 4. Wpływ uczestnictwa w Programie na dalszy rozwój naukowy/ akademicki Wnioskodawcy oraz na rozwój dziedziny/ dyscypliny naukowej pod kątem organizacji pracy, procedur, zabiegów, technik, procesów, technologii, narzędzi, zasobów, systemów i innych działań stosowanych na rzecz profilaktyki, diagnostyki i terapii chorób układu krążenia nowotworów, alergii i/lub chorób zakaźnych. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w jednostce macierzystej Wnioskodawcy | - | 5 | 15 | 20 |
| Maksymalna liczba punktów | 20 | 40 | 40 | |
| Suma | | 100 | | |

2. Na ocenę merytoryczną składają się trzy etapy:
 - 1) Preselekcja dokonywana przez Zespół oceniający na podstawie kryterium „Dotychczasowy przebieg kariery zawodowej lub akademickiej oraz osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej”
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) Wnioski z pozytywnym wynikiem preselekcji kierowane są do recenzji dokonywanej przez dwóch Recenzentów z bazy ekspertów NAWA, wybieranych po uwzględnieniu specjalności naukowej wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku. 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 oceniającego w pozostałych kryteriach oceny 2-4, które nie były oceniane przez Zespół oceniający podczas preselekcji.
W uzasadnionych przypadkach Zespół oceniający może zarekomendować zmniejszenie wnioskowanej kwoty finansowania, np. w przypadku gdy proponowana we wniosku długość pobytu jest nieuzasadniona.
Wniosek, któremu Zespół oceniający przyzna ocenę punktową zero, w którymkolwiek kryterium oceny merytorycznej, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wnioskodawcę zasad etycznych lub niezetelności w przygotowaniu wniosku Zespół oceniający przyznaje wnioskowi ocenę 0 (zero). 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 przedkłada listę rankingową i ustala dolny próg punktowy dla wniosków rekomendowanych do finansowania, który nie może być niższy niż 60 punktów.
2. Zespół oceniający przedkłada listę rankingową do akceptacji Dyrektorowi Agencji.
Lista rankingowa obejmuje:
 - 1) wnioski rekomendowane do finansowania,
 - 2) wnioski nierekomendowane do finansowania.Zespół może zdecydować o przygotowaniu listy rezerwowej dla wniosków, które uzyskały co najmniej dolny próg punktowy, lecz nie otrzymają finansowania ze względu na wyczerpanie środków finansowych przeznaczonych na nabór. Wniosek na liście rezerwowej może otrzymać finansowanie, jeśli nie zostanie podpisana umowa z Wnioskodawcą, którego wniosek został rekomendowany 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) inne okoliczności, uniemożliwiające udział Wnioskodawcy w Programie.
4. Decyzja Dyrektora o przyznaniu albo o odmowie przyznania Stypendium w ramach Programu przesyłana jest Wnioskodawcy w systemie teleinformatycznym Agencji. Lista Stypendystów zawierająca ich imiona i nazwiska zamieszczana jest na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

3.4 Procedura odwoławcza

1. Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA, 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 naruszeń 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, lub drogą elektroniczną na adres Elektronicznej Skrzyni 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. 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.

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

1. W decyzji przyznającej Stypendium Dyrektor określa czynności i terminy, które Wnioskodawca powinien wykonać pod rygorem uchylecia wydanej decyzji, a co za tym idzie rezygnacji z podpisania umowy o finansowanie projektu („umowa stypendialna”), której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Obowiązki Stypendysty wynikające z umowy stypendialnej:
 - 1) posiadanie wizy uprawniającej do przejazdu i pobytu na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki⁷ (NAWA rekomenduje rozpoczęcie procedury wizowej co najmniej 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem Projektu i nie pośredniczy w załatwianiu spraw związanych z uzyskaniem wizy przez Stypendystę);
 - 2) posiadanie co najmniej podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego, uwzględniającego w szczególności ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do szpitala, obejmującego pobyt w Ośrodku goszczącym oraz podróż do tego ośrodka i podróż powrotną do Polski;
 - 3) terminowe złożenie potwierdzenia rozpoczęcia realizacji Projektu przez Stypendystę;
 - 4) realizacja, zgodnie z wnioskiem, aktywności naukowej lub innej wskazanej we wniosku o finansowanie;
 - 5) terminowe złożenie raportu końcowego w systemie teleinformatycznym Agencji;
 - 6) informowanie NAWA o zmianach w realizacji Projektu;
 - 7) informowanie NAWA o swoich sukcesach naukowych – zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i na etapie raportowania oraz ewaluacji;
 - 8) udział w ewaluacji Programu na zasadach określonych w rozdziale 7 Regulaminu;
 - 9) prawidłowe wykonanie umowy stypendialnej, w szczególności rozliczenie się z przyznanych środków finansowych.
3. Po podpisaniu umowy Stypendysta może podejmować czynności zarobkowe 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

Projekt może być realizowany przez okres **od 3 do 6 miesięcy**, przy czym **wyjazd nie może rozpocząć się wcześniej niż 1 października 2020 r. ani nie później niż 1 kwietnia 2021 r.**

⁷ Szczegółowe informacje na temat procedury uzyskania wizy są dostępne na stronie Ambasady USA w Warszawie (<https://pl.usembassy.gov/pl/>); rekomendowane typy wiz to J1 (dla wyjazdów, których celem jest przeprowadzenie badań) i B1 (dla pozostałych wyjazdów).

5.2 Budżet projektu i zasady realizacji płatności

1. Przy obliczaniu wysokości Stypendium uwzględnia się:
 - 1) koszty utrzymania w wysokości **12 000 zł** miesięcznie **na każdy pełny miesiąc pobytu** Stypendysty w Ośrodku goszczącym;
 - 2) **jednorazowy dodatek mobilnościowy**, o który podwyższona jest kwota, o której mowa powyżej, wynoszący **10 000 zł**.
2. Wysokość Stypendium przysługującego Stypendyście jest obliczana automatycznie we wniosku.
3. Stypendium otrzymane w ramach Programu **nie obejmuje** kosztów związanych z wykonywaniem świadczeń medycznych przez Stypendystę.
4. Stypendium przekazane będzie w całości na rachunek bankowy Stypendysty, po podpisaniu umowy stypendialnej w terminie wskazanym w tej umowie, nie późniejszym niż do 31 grudnia 2020 r.
5. NAWA zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wypłat Stypendium. Zmiana ta uzależniona będzie od dostępności środków przeznaczonych na sfinansowanie Projektów.
6. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.) wolne od podatku dochodowego są stypendia przyznawane na podstawie decyzji Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wydanej na podstawie przepisów ustawy o NAWA.
7. Wypłaty Stypendium uzależnione są od przekazania dotacji celowej przez Ministra Zdrowia.

5.3 Dokumentowanie wydatków

1. Stypendium, o którym mowa w rozdziale 5.2, będące zestawieniem kwot ryczałtowych, traktowane będzie jako wydatek poniesiony. Stypendysta nie jest zobowiązany do gromadzenia i przedstawiania dowodów księgowych w celu potwierdzenia wydatków.
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 Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie działań oraz osiągnięcie założonych rezultatów zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem – pod rygorem uznania Stypendium za niekwalifikowalne.

5.4 Rozwiązanie umowy stypendialnej

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

6. ROZLICZENIE STYPENDIUM

1. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia raportu 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 Stypendystę, wystawione w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, ale nie wcześniej niż po upływie miesiąca, podpisane przez przedstawiciela Ośrodka goszczącego.
- 2) 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 lub lidera zespołu, podpisaną przez Przedstawiciela Ośrodka goszczącego, o przebiegu realizacji Stypendium, osiągniętych rezultatach, wraz z potwierdzeniem dat pobytu Stypendysty w Ośrodku goszczącym, w tym nieprzebywania poza Ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż 10% ogólnego wymiaru pobytu,
 - c) rozliczenie finansowe wydatkowanych środków.
2. Kompletny i formalnie poprawny raport końcowy przekazywany jest do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół oceniający powołany przez Dyrektora Agencji.
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 Projektu.
4. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
 - 1) zgodność zakresu wykonanych zadań z umową stypendialną,
 - 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 Stypendium,
 - 3) niewykonaną – z obowiązkiem zwrotu całości Stypendium.
7. W raporcie końcowym Stypendysta uwzględni wszelkie odstępstwa zaistniałe w trakcie realizacji Projektu, mające wpływ na kwotę przyznanego finansowania, zwłaszcza mające związek ze skróceniem Projektu.
8. Jeżeli kwota środków przekazana Stypendyście przewyższy kwotę wynikającą z rozliczenia finansowego w raporcie końcowym, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą, a należną kwotą Stypendium.
9. W przypadku niezłożenia wymaganego umową raportu lub złożenia raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji.
10. Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy/uznania umowy za niewykonaną i żądania zwrotu otrzymanych środków, oraz do niedopuszczenia Stypendysty do kolejnych naborów przeprowadzonych przez Agencję.
11. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

7. EWALUACJA

1. Stypendyści są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje po pierwsze przesłanie do NAWA ankiety ewaluacyjnej wraz z raportem końcowym. Lista pytań zawartych w ankiecie będzie stanowiła załącznik do umowy stypendialnej. Ponadto udział w ewaluacji obejmuje również uczestnictwo Stypendysty w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badania. Zakłada się, że Stypendysta może zostać zaproszony do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania projektu oraz jeden raz w ciągu 2 lat od momentu zakończenia projektu.
2. NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez Stypendystę w ramach ewaluacji Programu oraz zapewnia, że dane pozyskiwane od Stypendysty w ramach ewaluacji nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanego mu Stypendium.
3. Stypendysta jest zobowiązany także do udziału w prowadzonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwo Zdrowia badaniach ewaluacyjnych na zasadach określonych przez te podmioty.

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. Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie, gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Stypendystów, Ekspertów Zewnętrznych, i osób do kontaktu jest Agencja.

Dane będą wykorzystywane w celu:

- 1) przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków w Programie,
- 2) wyłonienia Stypendystów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
- 3) realizacji zawartych umów stypendialnych,
- 4) współpracy NAWA z uczestnikami Projektów po zakończeniu ich realizacji, w tym współpracy w celu promocji Programu.

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom, Recenzentom lub przedstawicielom Ośrodków goszczących w związku z realizacją powyższych celów. Dane osobowe mogą być ponadto przekazywane do Ministerstwa Zdrowia w związku z realizacją zadań, o których mowa w art. 2 ust. 5 Ustawy o NAWA.

Przekazywanie danych osobowych do zagranicznych ośrodków akademickich, mających siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (państwa członkowskie Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia i Liechtenstein), odbywać się będzie na podstawie standardowych klauzul ochrony danych, przyjętych lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo otrzymania kopii danych przekazanych do zagranicznych ośrodków akademickich.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w realizacji Programu lub Wniosku. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu lub Wniosku.

Dane osobowe ww. osób, zaangażowanych w realizację Projektu, będą wykorzystywane na etapie rozpatrywania wniosków, oraz przez okres niezbędny do realizacji celów archiwalnych. Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków oraz przez okres niezbędny do realizacji celów archiwalnych.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo składania wniosku do Agencji w sprawie:

- 1) żądania dostępu do jej danych osobowych;
- 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych;
- 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych;

- na zasadach określonych w RODO.

Ponadto każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych NAWA: Adam Klimowski, odo@nawa.gov.pl.

10. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących Programu jest:

Paweł Kurzyński



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

tel. 22 390 35 64

Pawel.Kurzynski@nawa.gov.pl

11. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór wniosku o finansowanie projektu
2. Wzór umowy na realizację projektu
3. Wzór raportu końcowego
4. Wzór ankiety ewaluacyjnej