

REGULAMIN PROGRAMU
WYMIANY OSOBOWEJ STUDENTÓW I NAUKOWCÓW
W RAMACH WSPÓŁPRACY BILATERALNEJ
- OFERTA WYJAZDOWA

Warszawa, 3 lipca 2020 r.

Spis treści:

1.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	3
1.1.	Główny cel Programu.....	3
1.2.	Cele szczegółowe.....	4
1.3.	Podstawowe terminy i skróty.....	4
1.4.	Harmonogram Programu	6
2.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA	7
2.1.	Uprawnieni Wnioskodawcy	7
2.2.	Termin i forma składania wniosków.....	8
2.3.	Składanie wniosków w systemie	9
2.4.	Lista wymaganych załączników do wniosku	9
3.	PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW.....	11
3.1.	Przebieg procesu oceny wniosków	11
3.2.	Ocena formalna.....	11
3.3.	Ocena merytoryczna	12
3.4.	Kryteria oceny merytorycznej	12
3.5.	Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru	13
3.6.	Sposób publikowania informacji o wynikach naboru	14
3.7.	Procedura odwoławcza.....	14
4.	UMOWA STYPENDIALNA.....	15
5.	OBOWIĄZKI BENEFICJENTA.....	15
6.	ZASADY FINANSOWANIA	16
6.1.	Okres realizacji projektu.....	16
6.2.	Zasady realizacji płatności	18
6.3.	Wstrzymanie stypendium	18
6.4.	Rozwiązanie umowy stypendialnej.....	18
6.5.	Aneksowanie umowy stypendialnej.....	18
6a.	DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE ZWIĄZANE Z WYSTĄPIENIEM PANDEMII COVID-19.....	19
7.	SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA	19
8.	EWALUACJA.....	20
9.	ZMIANY W REGULAMINIE.....	20
10.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	21
11.	KONTAKT Z NAWA.....	22



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1. Główny cel Programu

Celem Programu jest zwiększenie internacjonalizacji polskiego szkolnictwa wyższego, nawiązywanie współpracy akademickiej i jej realizacja poprzez wymianę osobową studentów i pracowników naukowych w oparciu o umowy międzynarodowe pomiędzy Polską a krajami partnerskimi oraz współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym. Wyjazdy stypendialne w ramach programu pozwolą na nawiązanie lub pogłębienie już istniejącej współpracy między ośrodkami akademickimi w Polsce i za granicą, a także na podwyższenie specjalistycznych kompetencji uczestniczących w nich przedstawicieli środowiska akademickiego. Dzięki realizacji wymiany studentów, doktorantów i naukowców w ramach umów międzynarodowych rozwijane będą relacje pomiędzy krajami partnerskimi, pogłębiane wzajemne zrozumienie, zaufanie i szacunek.

Działanie realizowane jest na podstawie 17 ust. 2 w zw. z art. 2 ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

Wyjazdy w ramach programu mogą trwać od 5 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim – w zależności od zapisów umowy, w oparciu o którą odbywa się współpraca. Jeśli umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą, Program zapewnia finansowanie stypendium na pokrycie kosztów utrzymania Beneficjenta związanych z jego pobytem w zagranicznym ośrodku goszczącym w wysokości uzależnionej od kraju pobytu oraz etapu kariery akademickiej Beneficjenta. W przypadku, gdy umowa międzynarodowa przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą, wypłata stypendium dokonywana jest przez stronę przyjmującą, w trybie i wysokości przewidzianej przepisami kraju przyjmującego.

Oferta w ramach programu dotyczy wyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2019/20¹ (w uzasadnionych przypadkach od 15 sierpnia 2019 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2019 roku.

¹ Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2020 r. oraz Korei i Tajwanu, których oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2019.

Wnioskodawcami w Programie mogą być osoby fizyczne, spełniające wymogi o których mowa w pkt 2.1. Regulaminu.

1.2. Cele szczegółowe

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

- 1) odbycie stażu naukowego;
- 2) odbycie studiów częściowych;
- 3) odbycie studiów wyższych (II stopnia lub doktoranckich²);
- 4) wizyta studyjna;
- 5) pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
- 6) uczestnictwo w szkole letniej języka i kultury kraju partnera;
- 7) prowadzenie w ośrodku goszczącym zajęć dydaktycznych;
- 8) inna forma lub formy aktywności naukowej lub akademickiej powiązane z realizacją studiów, pracy doktorskiej lub pracy naukowej.

We wniosku Wnioskodawca przedstawia jedno lub więcej wskazanych powyżej działań, które zamierza zrealizować w zagranicznym ośrodku goszczącym, wskazując ich cele, znaczenie dla jego studiów lub rozwoju jego kariery naukowej oraz uzasadniając wybór ośrodka goszczącego dla planowanych działań. Wnioskodawca załącza także zaproszenie z ośrodka goszczącego, potwierdzające wolę przyjęcia stypendysty na wnioskowany okres, chyba że warunki szczegółowe ubiegania się o pobyt w danym kraju stanowią inaczej.

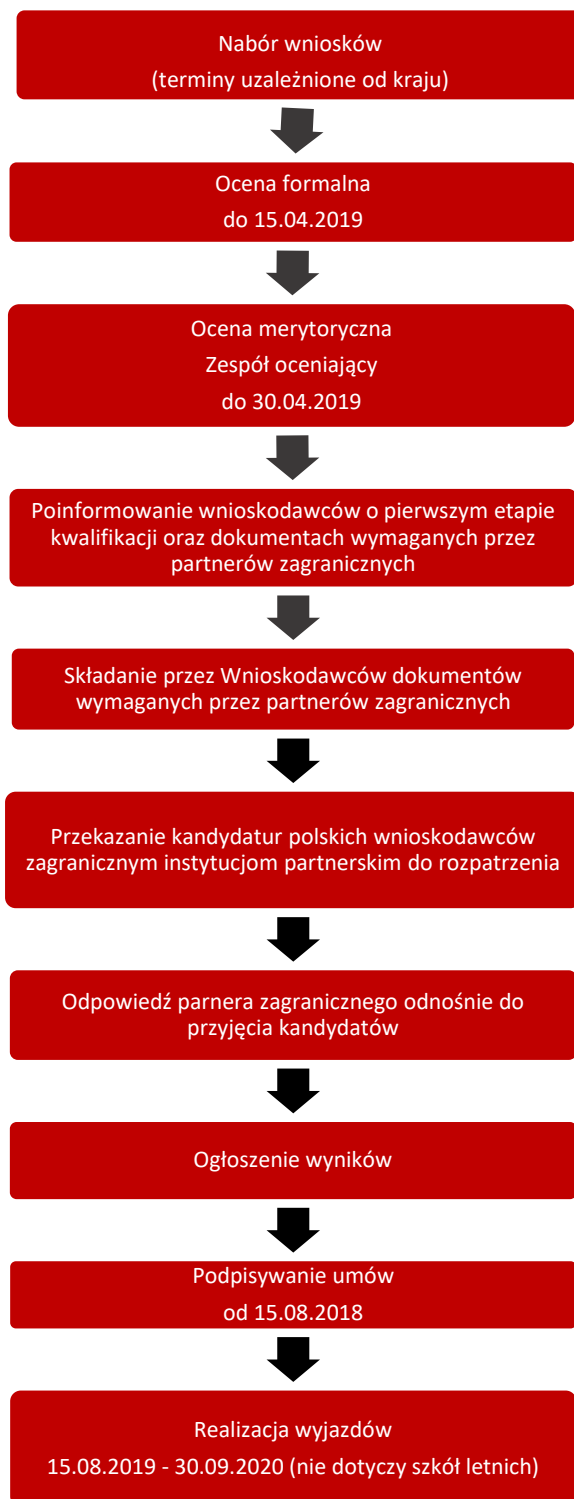
1.3. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Beneficjent** – stypendysta NAWA lub stypendysta strony przyjmującej, wyłoniony w naborze do Programu
- 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. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako recenzent albo być członkiem Zespołu oceniającego
- 5) **Ośrodek goszczący** – zagraniczny ośrodek naukowy lub akademicki

² Dotyczy wyjazdów do Korei i na Tajwan.

- 6) **Program** – wymiana osobowa studentów i pracowników naukowych w szkolnictwie wyższym w oparciu o umowy międzynarodowe i współpracę bilateralną na poziomie krajowym lub resortowym
- 7) **Studia częściowe** – studia trwające semestr lub dwa semestry w uczelni goszczącej
- 8) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Beneficjenta
- 9) **Stypendium** – środki przyznane w ramach Programu
- 10) **Ustawa o NAWA** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. poz. 1530)
- 11) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w pkt 2.1. Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
- 12) **Zespół oceniający** – zespół składający się z ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w Regulaminie zakresie.

1.4. Harmonogram Programu



2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

2.1. Uprawnieni Wnioskodawcy

O udział w Programie mogą ubiegać się osoby fizyczne:

- 1) odbywające studia pierwszego (w chwili złożenia wniosku minimum drugi rok studiów) lub drugiego stopnia w polskich uczelniach lub
- 2) odbywające studia doktoranckie 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 nauce³ w zw. z art. 279 ust. 1 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce⁴, instytutach naukowych Polskiej Akademii Nauk, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk⁵, instytutach badawczych, działających na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych⁶, międzynarodowych instytutach naukowych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- 3) będące absolwentami studiów wyższych, które uzyskały dyplom nie wcześniej niż dwa lata przed terminem składania wniosków i posiadające rekomendację swojej uczelni (dotyczy wyłącznie wyjazdów do krajów, z którymi współpraca przewiduje wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą) lub
- 4) będące pracownikami naukowymi w polskiej uczelni, instytucie naukowym PAN, instytucie badawczym lub międzynarodowym instytucie badawczym.

Program otwarty jest dla studentów i pracowników naukowych reprezentujących wszystkie dziedziny nauki, chyba że dana umowa międzynarodowa stanowi inaczej.

Jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w danym naborze w ramach Programu, obejmujący wyjazd do jednego kraju.

Przed wysłaniem aplikacji należy zapoznać się z uwagami dotyczącymi kryteriów dla poszczególnych krajów (np. wiek kandydatów). W przypadku niektórych krajów lista uczelni, w których może odbywać się pobyt stypendialny jest zamieszczona w ofercie danego kraju (np.

³ Dz. U. z 2018 r. poz. 1668

⁴ Dz. U. z 2018 r. poz. 1669

⁵ t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1475 z późn. zm.

⁶ t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 736 z późn. zm.

Izrael). Posiadanie zaproszenia lub potwierdzenie istniejącej współpracy jest warunkiem koniecznym uzyskania stypendium (chyba że warunki szczegółowe wymiany z danym krajem stanowią inaczej). Nie dotyczy to kursów letnich. Stypendia na letnie kursy językowe przeznaczone są, w pierwszej kolejności, dla studentów i pracowników naukowych filologii obcych, pragnących pogłębić znajomość języka studiów.

2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminach wskazanych poniżej:

Kraj	Termin zgłoszenia wniosku do NAWA
Armenia	15 stycznia 2019 r.
Białoruś	15 stycznia 2019 r.
Bułgaria	15 stycznia 2019 r.
Chiny	15 stycznia 2019 r.
Chorwacja	15 stycznia 2019 r.
Czechy	15 stycznia 2019 r.
Egipt	15 stycznia 2019 r.
Grecja	15 stycznia 2019 r.
Izrael	9 grudnia 2018 r.
Japonia	30 marca 2019 r.
Kazachstan	15 stycznia 2019 r.
Macedonia	15 stycznia 2019 r.
Mongolia	15 stycznia 2019 r.
Rumunia	15 stycznia 2019 r.
Serbia	15 stycznia 2019 r.
Słowacja	15 stycznia 2019 r.
Tajwan	15 stycznia 2019 r.
Ukraina	15 stycznia 2019 r.
Węgry	15 stycznia 2019 r.
Wietnam	15 stycznia 2019 r.



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Uwaga: możliwe jest rozszerzenie powyższej oferty wyjazdowej w przypadku wejścia w życie dalszych umów międzynarodowych i programów współpracy lub podjęcia przez Polskę współpracy bilateralnej z innymi krajami. W przypadku wycofania się kraju partnerskiego ze współpracy, oferta wyjazdowa może zostać wycofana, także po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków. Informacja o powyższym pojawi się bezzwłocznie na stronie www.nawa.gov.pl.

Ostateczną decyzję o akceptacji kandydatów podejmują partnerzy zagraniczni.

2.3. Składanie wniosków w systemie

Aby złożyć wniosek należy:

- 1) dokonać rejestracji w systemie teleinformatycznym Agencji dostępnym na stronie internetowej www.nawa.gov.pl;
- 2) wysłać drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami.

W naborze wniosków przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy wzywa się Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego NAWA do uzupełnienia lub poprawienia wniosku **w terminie 14 dni od dnia wysłania wezwania**, z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Sprawdzenie, czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem Wnioskodawcy. Wzór wniosku kandydata na wyjazd za granicę stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Szczegółowe informacje na temat oferty stypendialnej oraz procedury aplikacji są zamieszczone na stronie internetowej NAWA w zakładkach, dotyczących wyjazdów do poszczególnych krajów.

2.4. Lista wymaganych załączników do wniosku

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) studenci (min. II rok studiów I stopnia lub jednolitych magisterskich w chwili złożenia wniosku o stypendium):

- a) pismo z uczelni popierające udział Wnioskodawcy w Programie, wydane przez właściwe biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego jednostkę ogólnouczelnianą, **wraz z zaświadczeniem o średniej ocen z ostatniego roku studiów**; wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - b) życiorys studenta z uwzględnieniem jego szczególnych osiągnięć;
 - c) plan badawczy pobytu – zakres planowanych do realizacji zadań wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego *[maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami]*;
 - d) przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery akademickiej Wnioskodawcy *[maksymalnie 2000 znaków ze spacjami]*;
 - e) kopie dyplomów wraz z ocenami (dotyczy absolwentów studiów I lub II stopnia);
 - f) opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu;
 - g) kopia potwierdzenia przyjęcia na staż lub studia przez partnera zagranicznego – chyba że w opisie szczegółowym oferty do danego kraju widnieje inna informacja; wymóg nie dotyczy kursów językowych;
- 2) **Doktoranci i pracownicy naukowo-dydaktyczni**
- a) pismo z uczelni popierające starania Wnioskodawcy, wydane przez biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego celu jednostkę ogólnouczelnianą; **w przypadku doktorantów pismo musi zawierać potwierdzenie statusu doktoranta**; wzór pisma stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - b) życiorys naukowy Wnioskodawcy, w tym m.in.: wykształcenie, przebieg pracy badawczej ze wskazaniem instytucji i roli w projekcie, staże, nagrody, dodatkowa działalność naukowa (członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych) – o objętości nie większej niż 3 strony;
 - c) wykaz publikacji – maksymalnie 10 publikacji nie starszych niż z 5 ostatnich lat;
 - d) plan badawczy pobytu opisujący aktywności planowane do realizacji w ośrodku goszczącym wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego *[maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami]*;
 - e) przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy *[maksymalnie 2000 znaków ze spacjami]*;

- f) opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu (nie dotyczy osób ze stopniem dr hab. i tytułem profesora)
- g) kopia najwyższego uzyskanego dyplomu;
- h) kopia potwierdzenia gotowości przyjęcia na staż od partnera zagranicznego z ośrodka, do którego kandydat się udaje (nie dotyczy kursów językowych).

Wniosek jest sporządzany w języku polskim. Załączniki do wniosku mogą być sporządzone w polskiej lub angielskiej wersji językowej.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

3.1. Przebieg procesu oceny wniosków

Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski kompletne.

3.2. Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie. W trakcie oceny formalnej analizowana jest kompletność wniosku. Za kompletny uważa się wniosek, w którym wszystkie pola uzupełniono zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz do którego dołączono wszystkie wymagane załączniki. Załączniki muszą spełniać wymogi zawarte w pkt 2.3 niniejszego Regulaminu.

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do statusu Wnioskodawcy, NAWA może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

W celu komunikacji z Wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku, NAWA ustala, że formą komunikacji będzie korespondencja prowadzona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji w systemie teleinformatycznym NAWA.

Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:

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

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA.

3.3. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół Oceniający powołany przez Dyrektora NAWA i prowadzi do ustalenia listy rankingowej wniosków. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana dla wniosków, które spełniły wymogi formalne.

3.4. Kryteria oceny merytorycznej

Dla studentów będą obowiązywać następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
Średnia ocen z ostatniego roku studiów potwierdzona przez dziekanat	50
Uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego	20
Kandydat nie korzystał w ciągu ostatnich 3 lat z oferty wyjazdowej NAWA/BUWiWM w ramach współpracy bilateralnej	10
Wpływ uczestnictwa w wyjeździe naukowym na dalszy rozwój akademicki	20
SUMA	100

Dla doktorantów i pracowników naukowo-dydaktycznych będą obowiązywać następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
-----------	-----------

Dotychczasowy przebieg kariery naukowej lub akademickiej i osiągnięcia kandydata, w tym przede wszystkim publikacje, udział w projektach badawczych, odbyte staże zagraniczne	30
Uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego	10
Kandydat nie korzystał w ciągu ostatnich 3 lat z oferty wyjazdowej NAWA/BUWiWM w ramach współpracy bilateralnej	10
Wartość naukowa przedstawionego projektu badawczego	30
Wpływ wyjazdu na dalszy rozwój naukowy wnioskodawcy	20
SUMA	100

Pozytywną ocenę merytoryczną uzyskuje wniosek, który łącznie uzyskały przynajmniej 60 punktów.

3.5. Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru

Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę rankingową wniosków i przedkłada ją do akceptacji Dyrektorowi Agencji. Lista rankingowa obejmuje:

- 1) wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, zakwalifikowane do finansowania;
- 2) wnioski na liście rezerwowej – z pozytywną oceną merytoryczną, które otrzymają finansowanie, jeśli nie zostanie podpisana umowa z Wnioskodawcą, który został zakwalifikowany do finansowania;
- 3) wnioski odrzucone z powodu negatywnej oceny merytorycznej – wniosek, któremu w wyniku oceny końcowej przyznanych zostanie mniej niż 60 punktów zostanie uznany za niespełniający kryteriów jakościowych, co oznacza negatywną ocenę merytoryczną. Wówczas nie może otrzymać finansowania.

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji o wynikach postępowania, zaś osoby zakwalifikowane dodatkowo o wymaganiach odnośnie do dokumentów wymaganych przez partnera zagranicznego oraz o terminie, w jakim zobowiązane są złożyć te dokumenty w NAWA. Zagraniczne instytucje partnerskie mogą stawiać też dodatkowe wymagania, w tym rejestracji we własnych systemach teleinformatycznych.

NAWA przekaze zagranicznym instytucjom partnerskim informacje o zakwalifikowanych kandydatach wraz ze złożoną przez nich dokumentacją do rozpatrzenia.



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

3.6. Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Ostateczną decyzję o akceptacji kandydatów podejmują partnerzy zagraniczni. Po otrzymaniu od zagranicznej instytucji partnerskiej informacji o akceptacji zgłoszonych Wnioskodawców, Dyrektor NAWA podejmuje w stosunku do zaakceptowanych osób decyzję o przyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. W odniesieniu do osób zakwalifikowanych na pobyt na warunkach stypendium strony przyjmującej, Wnioskodawca otrzymuje informację o rezultacie procedury rekrutacyjnej.

NAWA powiadomi o treści rozstrzygnięcia Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji, zaś jego uczelnię macierzystą powiadomi w formie pisemnej.

3.7. Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA, Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia lub decyzji Dyrektora NAWA może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do kwestii formalnych w procesie przyznawania środków finansowych, nie zaś do zasadności oceny merytorycznej przeprowadzonej na podstawie niniejszego Regulaminu w ramach postępowania w pierwszej instancji.

Odwołanie nie może dotyczyć decyzji partnera zagranicznego.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy z innej przyczyny będzie skutkowało wydaniem postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji na adres:

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
ul. Polna 40
00-635 Warszawa

W przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w sytuacji, gdy została wydana decyzja Dyrektora NAWA na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy o 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 mieszczącej się przy ul. Polnej 40, 00-635 Warszawa, w terminie 30 dni od daty doręczenia ww. decyzji.

Przy rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie biorą udziału osoby, które brały udział w pierwotnej ocenie. Dyrektor, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej z Beneficjentem zakwalifikowanym na wyjazd do kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę wysyłającą następuje na podstawie ostatecznej decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz po akceptacji kandydata przez zagraniczną instytucję partnerską, nie później jednak niż 30 dni od otrzymania decyzji.

W przypadku niepodpisania umowy stypendialnej z NAWA przez Wnioskodawcę wyłonionego w naborze, finansowanie może otrzymać kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej.

W przypadku zakwalifikowania Beneficjenta na wyjazd do kraju, z którym obowiązuje umowa przewidująca wypłatę stypendium przez stronę przyjmującą, może być on zobowiązany przez partnera zagranicznego do podpisania umowy stypendialnej, o treści określonej przepisami kraju przyjmującego.

5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

Do obowiązków Beneficjenta należy:

- 1) realizacja, zgodnie z wnioskiem, programu studiów, aktywności naukowej, dydaktycznej lub innej wskazanej we wniosku, w trybie ciągłym w okresie realizacji projektu, przy czym okres przebywania poza ośrodkiem goszczącym nie może być

- dłuższy niż $\frac{1}{4}$ ogólnego wymiaru pobytu (w tym konferencje, urlopy, wyjazdy okolicznościowe, inne nieobecności);
- 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; Beneficjent będący obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, o ile podlega tam ubezpieczeniu, jest zobowiązany posiadać co najmniej Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego, jeżeli ośrodek goszczący znajduje się w Unii Europejskiej;
 - 3) terminowe złożenie raportu częściowego (o ile jest wymagany) i raportu końcowego, wraz z zaświadczeniem z uczelni przyjmującej, że planowany staż badawczy się odbył;
 - 4) informowanie NAWA o zmianach w realizacji projektu;
 - 5) informowanie NAWA o swoich sukcesach naukowych czy dydaktycznych – zarówno w trakcie trwania projektu, jak i na etapie raportowania oraz ewaluacji – w tym o publikacjach powstałych w trakcie lub efekcie pobytu/ wnioskach grantowych/ projektach wdrożeniowych itd.
 - 6) umieszczanie na wszystkich publikacjach będących efektem realizacji pobytu pełnej nazwy w języku polskim lub angielskim Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.
 - 7) prawidłowe wykonanie umowy stypendialnej, w szczególności rozliczenie się z przyznanych środków finansowych.

6. ZASADY FINANSOWANIA

6.1. Okres realizacji projektu

Pobyt może być realizowany przez okres od 5 dni do 12 miesięcy w danym roku akademickim. Oferta dotyczy wyjazdów, które odbędą się w roku akademickim 2019/20 (w uzasadnionych przypadkach najwcześniej od 15 sierpnia 2019 r.) oraz szkół letnich i letnich kursów językowych, które odbędą się latem 2019 roku⁷.

Kraj	Stawka miesięczna	
------	-------------------	--

⁷ Nie dotyczy Japonii, do której wyjazdy realizowane będą w roku 2020 r. oraz Korei i Tajwanu, których oferta dopuszcza realizację pełnych studiów magisterskich uzupełniających lub doktoranckich w ramach pobytu stypendialnego, rozpoczynającego się w roku 2019.

	w PLN studenci i doktoranci	Stawka miesięczna w PLN Pracownicy naukowi ze stopniem doktora
Armenia	1500	3000
Białoruś	1500	3000
Bułgaria	1500	3000
Chiny	2200	3700
Chorwacja	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Czechy	2200	3700
Egipt	1500	3000
Grecja	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Izrael	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Japonia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Kazachstan	1500	3000
Macedonia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Mongolia	2200	3700
Rumunia	1500	3000
Serbia	1500	3000
Słowacja	2200	3700
Słowenia	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Tajwan	Styp. str. przyjmującej	Styp. str. przyjmującej
Ukraina	1500	3000
Węgry	2200	3700
Wietnam	2200	3700

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

Aby otrzymać pełną stawkę stypendialną za dany miesiąc, Beneficjent winien przebywać w ośrodku goszczącym przez co najmniej 15 dni w danym miesiącu. W przypadku pobytu od 5 do 14 dni w danym miesiącu, przysługuje połowa stawki stypendialnej. Za pobyt od 1 do 4 dni w danym miesiącu, stypendium Dyrektora NAWA za ten miesiąc nie przysługuje.

6.2. Zasady realizacji płatności

W ramach projektu Stypendium będzie przekazane:

- 1) w przypadku pobytów do 6 miesięcy w jednej transzy nie wcześniej niż w terminie 15 dni przed dniem rozpoczęcia pobytu
- 2) w przypadku pobytów powyżej 6 miesięcy – pierwsza transza za okres 6 miesięcy będzie przekazana nie wcześniej niż w terminie 15 dni przed dniem rozpoczęcia pobytu, druga transza dopełniająca ilość miesięcy, na jakie zostanie zawarta Umowa zostanie przekazana po otrzymaniu drogą elektroniczną zaświadczenia z ośrodka goszczącego o kontynuacji stażu/studiów/studiów częściowych.

6.3. Wstrzymanie stypendium

Wstrzymanie stypendium może nastąpić w przypadkach określonych w umowie stypendialnej, w szczególności w przypadku powzięcia przez NAWA informacji o przerwaniu pobytu, konflikcie z ośrodkiem goszczącym (rozumianego jako formalne, pisemne wystąpienie ośrodka goszczącego do NAWA, opisujące zaistniałą sytuację i wycofujące zgodę na kontynuację pobytu Beneficjenta w ośrodku goszczącym bądź jako wszczęcie procedury dyscyplinarnej wobec Beneficjenta), oraz rażących nieprawidłowości w realizacji pobytu. Po wystąpieniu do Beneficjenta o wyjaśnienia i otrzymaniu satysfakcjonujących informacji, finansowanie pobytu może zostać wznowione.

6.4. 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 Beneficjent został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6.5. Aneksowanie umowy stypendialnej

Aneksowanie umowy stypendialnej może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron.

6a. DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE ZWIĄZANE Z WYSTĄPIENIEM PANDEMII COVID-19

Beneficjent Programu będący stypendystą NAWA może wnioskować o przyznanie dodatkowych środków finansowych w postaci dodatkowego miesięcznego stypendium w sytuacji braku możliwości powrotu do Polski z powodu zamknięcia granic i zawieszenia ruchu lotniczego. Wniosek o przyznanie ww. środków finansowych Beneficjent składa w Systemie teleinformatycznym NAWA.

Środki te mogą być przyznane Decyzją Dyrektora NAWA na uzasadniony wniosek Beneficjenta, na okres maksymalnie od dnia następującego po dniu planowego zakończenia pobytu do końca września 2020 r. włącznie.

Środki zostaną wypłacone w oparciu o umowę stypendialną po jej uprzedniej zmianie polegającej na uzupełnieniu jej zapisów o ww. dodatkowe środki finansowe, zaś ich rozliczenie nastąpi zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 5.1 – 5.3 Regulaminu oraz § 4 ust. 4 i § 5 ust 1 – 2 umowy stypendialnej, z tym zastrzeżeniem, że za datę zakończenia pobytu w ramach raportu końcowego może być uznana data podróży powrotnej Beneficjenta, udokumentowana kartą pokładową lotu.

7. SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA

W przypadku pobytów ze stypendium Dyrektora NAWA dłuższych niż 6 miesięcy, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania do Agencji drogą elektroniczną raportu częściowego o kontynuacji stażu/studiów częściowych po upływie 5 miesiąca odbywania tegoż stażu/studiów częściowych, ale nie później niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia pobytu; zaświadczenie powinno być wystawione przez Ośrodek goszczący nie wcześniej niż 14 dni przed dniem wysłania,

W ciągu 30 dni od zakończenia pobytu zagranicznego, uczestnik zobowiązany jest przedstawić do NAWA raport końcowy i zaświadczenie z uczelni przyjmującej, że planowany staż badawczy się odbył.

Niezłożenie raportu końcowego wraz z zaświadczeniem we wskazanym terminie może stanowić podstawę do niedopuszczenia Beneficjenta do kolejnego naboru do Programów ogłaszanych przez NAWA i do wezwania do zwrotu otrzymanych środków.



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Wzory raportu częściowego oraz końcowego dla Beneficjentów wyjeżdżających na pobyty ze stypendium Dyrektora NAWA są częścią umowy stypendialnej. Wzór raportu dla Beneficjentów wyjeżdżających na pobyty ze stypendium strony przyjmującej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

8. EWALUACJA

Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Zakłada się, że Beneficjent może zostać zaproszony do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania pobytu oraz jeden raz w ciągu 2 lat od momentu zakończenia pobytu.

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.

9. ZMIANY W REGULAMINIE

NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia 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 stosownej informacji. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w każdym czasie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.

NAWA zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej, wypowiedzenie partnera zagranicznego umowy międzynarodowej,



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

wycofanie się przez partnera zagranicznego ze współpracy bilateralnej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów i Ekspertów Zewnętrznych, 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 uczestnikami Projektów po zakończeniu ich realizacji, w tym współpracy w celu promocji Programu.

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom, placówkom dyplomatycznym, zagranicznym instytucjom partnerskim lub przedstawicielom Ośrodków goszczących w związku z realizacją powyższych celów.

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



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu lub Wniosku.

Dane osobowe wnioskodawców będą wykorzystywane przez okres do dwóch lat po zakończeniu procesu naboru. Dane osobowe beneficjentów – będą wykorzystywane przez okres do 25 lat po zakończeniu Programu.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- 1) żądania od Agencji dostępu przez nią 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).

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: odo@nawa.gov.pl.

11. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Agata Bader

tel. 22 390 35 13

e-mail: agata.bader@nawa.gov.pl

(Niemcy, Armenia, Chiny, Japonia, Kazachstan, Mongolia, Tajwan, Wietnam)

Elżbieta Dybcio-Wojciechowska

Tel. 22 390 35 24

e-mail: elzbieta.dybcio@nawa.gov.pl

(Białoruś, Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Egipt, Izrael, Macedonia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Ukraina, Węgry)

I. Wnioskodawca

Kraj do którego ma nastąpić wyjazd:
Imię Wnioskodawcy
Nazwisko Wnioskodawcy
Płeć
Data urodzenia Wnioskodawcy
Obywatelstwo
Nr dowodu osobistego/nr paszportu
PESEL
Adres zamieszkania Wnioskodawcy:
Ulica
Nr domu
Nr mieszkania
Kod pocztowy
Miejscowość
Województwo
Adres korespondencyjny Wnioskodawcy (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)
Ulica
Nr domu
Nr mieszkania
Kod pocztowy
Miejscowość
Województwo
Dane kontaktowe Wnioskodawcy
Nr telefonu Wnioskodawcy
Adres e-mail Wnioskodawcy

Status Wnioskodawcy
Tytuł zawodowy /stopień naukowy
Data uzyskania tytułu zawodowego /stopnia naukowego
Typ uczelni/jednostki naukowej, w której zatrudniony jest lub studiuje Wnioskodawca
Nazwa uczelni/jednostki naukowej, w której zatrudniony jest lub studiuje Wnioskodawca
Adres uczelni/jednostki naukowej, w której zatrudniony jest lub studiuje Wnioskodawca:
Ulica
Nr budynku
Nr lokalu
Kod pocztowy
Miasto
Województwo
Wydział
Dane adresowe wydziału
Stanowisko, na którym zatrudniony jest Wnioskodawca – jeśli dotyczy
Forma zatrudnienia – jeśli dotyczy <i>[do wyboru: - umowa o pracę na czas nieokreślony - umowa o pracę na czas określony - umowa cywilnoprawna]</i>
Umowa na czas określony do – jeśli dotyczy
Osoba do kontaktu w jednostce polskiej, która może potwierdzić status Wnioskodawcy
Imię
Nazwisko
Stanowisko
Adres e-mail
Tel. kontaktowy
Pozostałe informacje o Wnioskodawcy

Znajomość języków obcych

Załączniki (doktoranci i pracownicy naukowci):

1) Zgłoszenie uczelni wydane przez biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego jednostkę ogólnouczelnianą; wzór zgłoszenia dostępny jest tutaj
2) życiorys naukowy Wnioskodawcy, w tym m.in.: wykształcenie, przebieg studiów / pracy badawczej ze wskazaniem instytucji i roli w projekcie, staże, nagrody, dodatkowa działalność naukowa (członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych) – o objętości nie większej niż 3 strony
3) jeśli dotyczy – wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów lub pobytów zagranicznych, finansowanych przez NAWA/BUWiWM
4) wykaz publikacji – max 10 publikacji nie starszych niż z 5 ostatnich lat
5) temat badawczy pobytu opisujący aktywności planowane do realizacji w ośrodku goszczącym wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego [<i>maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami</i>]
6) przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy [<i>maksymalnie 2000 znaków ze spacjami</i>]
7) opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu (nie dotyczy osób z tytułem dr hab.)
8) kopia najwyższego uzyskanego dyplomu
9) kopia potwierdzenia przyjęcia na staż od partnera zagranicznego lub kopia korespondencji z ośrodkiem, do którego kandydat się udaje
10) Inne osiągnięcia

Załączniki (studenci):

1) Zgłoszenie uczelni wydane przez biuro współpracy z zagranicą lub inną powołaną do tego jednostkę ogólnouczelnianą wraz z zaświadczeniem o średniej ocen z ostatniego roku studiów ; wzór zgłoszenia dostępny jest tutaj

2)	kopie dyplomów wraz z ocenami (dotyczy absolwentów studiów I lub II stopnia)
3)	życiorys studenta z uwzględnieniem szczegółowych osiągnięć
4)	jeśli dotyczy – wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów badawczych lub pobytów zagranicznych, finansowanych przez NAWA/BUWiWM
5)	temat badawczy pobytu – zakres planowanych do realizacji zadań wraz z uzasadnieniem wyboru ośrodka goszczącego <i>[maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami]</i>
6)	przewidywany wpływ uczestnictwa w programie na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy <i>[maksymalnie 2000 znaków ze spacjami]</i>
7)	opinia opiekuna lub promotora z jednostki polskiej – opinia o kandydacie i planowanym projekcie / programie wyjazdu
8)	kopia potwierdzenia przyjęcia na staż od partnera zagranicznego lub kopia korespondencji z ośrodkiem, do którego kandydat się udaje (jeżeli dotyczy)
9)	Inne osiągnięcia

II. Ośrodek goszczący (jeżeli dotyczy)

2.1	Nazwa zagranicznego ośrodka goszczącego (w języku ang.)
2.2	Wydział lub inna jednostka organizacyjna
	Adres:
2.3	Kraj
2.4	Ulica
2.5	Nr budynku
2.6	Nr lokalu
2.7	Kod pocztowy
2.8	Miasto
	Osoba do kontaktu w ośrodku goszczącym, która może potwierdzić możliwość przyjęcia stypendysty NAWA na wnioskowany okres:
2.9	Imię
2.10	Nazwisko

2.11	Stanowisko
2.12	Adres e-mail
2.13	Tel. kontaktowy
2.14	Zwięzły opis ośrodka goszczącego, w tym jego szczególne osiągnięcia (przykładowo: znacząca pozycja w światowych rankingach, uznane akredytacje, prestiżowe nagrody) <i>[maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami]</i>
2.15	Uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego np. charakterystyka prowadzonych działań o charakterze naukowym lub dydaktycznym, osiągnięcia naukowe lub dydaktyczne zespołu goszczącego, wyjaśnienie zgodności działań badawczych lub dydaktycznych z tematyką przygotowywanej rozprawy doktorskiej <i>[maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami]</i>

III. Harmonogram projektu

Daty nie mogą wykraczać poza termin rozpoczęcia ani zakończenia projektu.

[możliwość wielokrotnego dodawania zadań]

Nazwa zadania	Data rozpoczęcia zadania	Data zakończenia zadania

IV. OŚWIADCZENIA

1. Informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
2. Planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł.
3. Nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo związane z działalnością zawodową, naruszeniem etyki zawodowej lub nie zostałem/am ukarany/a za poważne wykroczenie zawodowe.
4. Nie ciąży na mnie prawomocny wyrok dotyczący oszustwa, korupcji lub innych niezgodnych z prawem działań skutkujących powstaniem jakiegokolwiek szkody czy zagrożenia.



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

5. Nie dopuściłem/am się umyślnie lub przez zaniedbanie nieprawidłowości w wykonaniu kontraktów lub projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych.

Akceptuję

6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
Potwierdzam zapoznanie się z zasadami ochrony danych osobowych, wskazanymi w regulaminie Programu.
Potwierdzam zrealizowanie wobec osób, których dane zostały przekazane w ramach niniejszego wniosku, obowiązku informacyjnego - poprzez przekazanie zasad ochrony danych osobowych, wskazanych w regulaminie niniejszego Programu.

Akceptuję



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Załącznik 2 Wzór pisma popierającego udział Wnioskodawcy w programie - studenci

.....
Nazwa i pieczęć Uczelni*

.....
miejsowość, data

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
Polna 40
00-635 Warszawa

Niniejszym popieramy udział Pana/Pani..... w *Programie wymiany osobowej studentów i naukowców w ramach współpracy bilateralnej – oferta wyjazdowa.*

Kraj wnioskowanego wyjazdu.....

Wnioskowany okres pobytu (od – do).....

Wydział.....

Kierunek studiów.....

Stopień studiów (I st./II st./jednolite mgr).....

Rok studiów.....

Średnia ocen za ostatni rok studiów.....

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

* *wydaje biuro współpracy z zagranicą lub inna powołana do tego jednostka ogólnouczelniana*



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Załącznik 3 Wzór pisma popierającego Wnioskodawcę – doktoranci i naukowcy

.....
Nazwa i pieczęć Uczelni*

.....
miejsowość, data

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
Polna 40
00-635 Warszawa

Niniejszym popieramy udział Pana/Pani..... w *Programie wymiany osobowej studentów i naukowców w ramach współpracy bilateralnej – oferta wyjazdowa.*

Kraj wnioskowanego wyjazdu.....

Wnioskowany okres pobytu (od – do).....

Wydział.....

Stopień lub tytuł naukowy.....

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

* *wydaje biuro współpracy z zagranicą lub inna powołana do tego jednostka ogólnouczelniana*

Raport końcowy z realizacji kursu/stażu/studiów/studiów częściowych/projektu badawczego

- I. Dane ogólne:
 1. Imię i nazwisko Beneficjenta:
 2. Adres:
 3. Numer telefonu:
 4. E-mail:
 5. Kraj i miasto do którego nastąpił wyjazd:
 6. Jednostka wysyłająca (nazwa, dane kontaktowe: adres, tel. e-mail):
 7. Ośrodek goszczący(nazwa, dane kontaktowe: adres, tel. e-mail):
 8. Dokładny termin realizacji kursu/stażu/studiów/studiów częściowych/projektu badawczego:

- II. Opis realizacji kursu/stażu/studiów/studiów częściowych/projektu badawczego i sprawozdanie merytoryczne (zrozumiałe dla szerokiego grona odbiorców) - maksymalnie 2 strony A4, czcionka 12, akapit 1,5.

- III. Wnioski, uwagi, efekty zrealizowanego kursu/stażu/studiów/studiów częściowych/projektu badawczego dla dalszych studiów i pracy naukowej

- IV. Załącznik do raportu - kopia zaświadczenia o odbyciu kursu/stażu/studiów/studiów częściowych/projektu badawczego wraz z dokładnymi datami pobytu Beneficjenta w Ośrodku goszczącym