

REGULAMIN PROGRAMU STYPENDIALNEGO
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

studia II stopnia

Warszawa, 3 lutego 2020

Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STYPENDIALNYM IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA – STUDIA II STOPNIA	3
1.1. Podstawowe terminy i skróty	3
1.2. Cel Programu	3
2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	5
2.1. Harmonogram Programu	5
2.2. Uprawnieni Wnioskodawcy	6
2.3. Zakres przedmiotowy naboru.....	6
2.4. Termin i procedura składania wniosków	7
2.5. Lista wymaganych załączników do wniosku	7
3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW DO FINANSOWANIA	9
3.1. Ocena formalna	9
3.2. Ocena merytoryczna	10
3.2.1. Informacje ogólne	10
3.2.2. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej.....	10
3.2.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach	11
3.2.4. Akceptacja Wnioskodawców przez ośrodki przygotowawcze do studiów w Polsce	12
3.3. Wybór studiów i rekrutacja	12
3.4. Procedura odwoławcza	13
4. UMOWA STYPENDIALNA	14
5. PRAWA I OBOWIĄZKI STYPENDYSTY PROGRAMU.....	14
6. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM	16
7. RAPORTOWANIE.....	18
8. EWALUACJA.....	18
9. ZMIANY W REGULAMINIE	19
10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	20
11. KONTAKT Z NAWA	21
12. ZAŁĄCZNIKI	21

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STYPENDIALNYM IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA – STUDIA II STOPNIA

1.1. 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 oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w Programie. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako Recenzent i członek Zespołu oceniającego;
- 4) **Program** – Program stypendialny im. Ignacego Łukasiewicza – studia II stopnia;
- 5) **Recenzent** – Ekspert zewnętrzny dokonujący indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru do Programu,
- 6) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Programu, dostępny na stronie internetowej nawa.gov.pl;
- 7) **Stypendium** – środki finansowe przyznane Stypendyście na podstawie decyzji Dyrektora w ramach Programu;
- 8) **Stypendysta** – osoba, której zostały przyznane środki finansowe w ramach Programu;
- 9) **System teleinformatyczny Agencji** – system, o którym mowa w art. 14 u.n.a.w.a., w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków, ewentualnie inne działania programowe, jak składanie i ocena raportów złożonych przez Stypendystów;
- 10) **Środki finansowe** – środki, o których mowa w art. 18 ust. 2 u.n.a.w.a;
- 11) **u.n.a.w.a.** – ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1582.);
- 12) **u.p.s.w.n.** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85);
- 13) **Wniosek** – wypełniony przez Wnioskodawcę formularz w systemie teleinformatycznym Agencji, złożony w procedurze naboru do Programu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji, łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;
- 14) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w części 2.2 Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie.

1.2. Cel Programu

Program stypendialny im. Ignacego Łukasiewicza ma na celu wspieranie rozwoju społeczno-gospodarczego krajów rozwijających się (z wyłączeniem krajów Europy i Azji Centralnej) poprzez podnoszenie poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych obywateli tych państw. Jest on wspólną inicjatywą Ministerstwa Spraw Zagranicznych i Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej realizowaną w ramach programu polskiej pomocy rozwojowej.

Program oferuje cudzoziemcom stypendium umożliwiające odbycie studiów II stopnia w trybie stacjonarnym w dziedzinie nauk: **inżynieryjno-technicznych, rolniczych oraz ścisłych i przyrodniczych** w uczelniach nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, w regulaminowym okresie kształcenia. W uczelniach publicznych Program oferuje ponadto zwolnienie z opłat za kształcenie w regulaminowym okresie kształcenia. Warunki finansowe kształcenia w uczelniach niepublicznych nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określają uczelnie. Kwestia odpłatności za studia powinna być w takich przypadkach ustalana indywidualnie między Stypendystą a przyjmującą go uczelnią niepubliczną. Sprawa zwolnień z opłat za kształcenie pozostaje w kompetencji przyjmującej go uczelni niepublicznej.

Program nie przewiduje stypendium na kierunki prowadzone przez uczelnie nadzorowane przez inne ministerstwa.

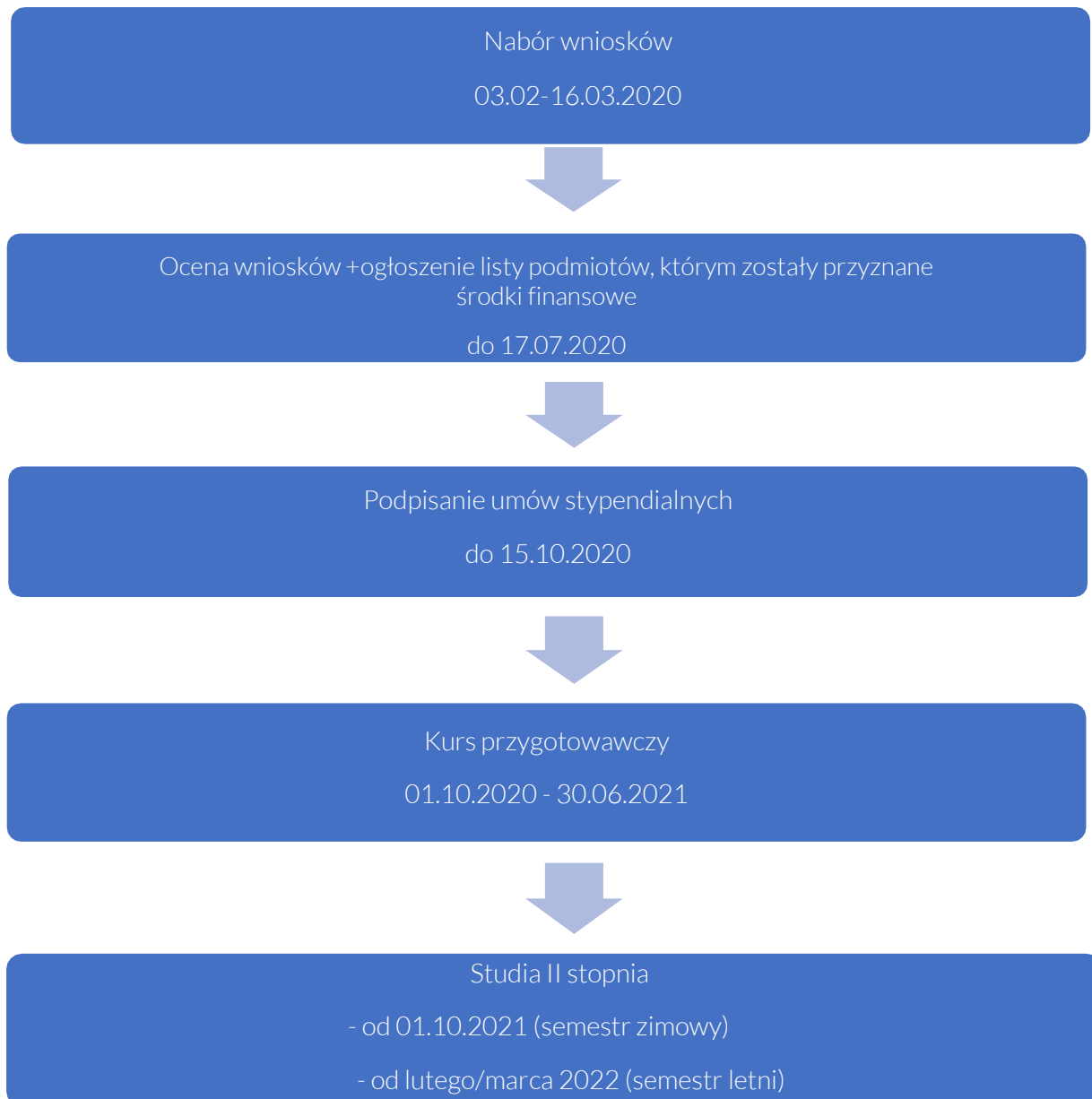
Oferta stypendialna skierowana jest do cudzoziemców - obywateli państw wskazanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych jako priorytetowe dla Programu tj.: Angola, Etiopia, Filipiny, Indie, Indonezja, Kenia, Kolumbia, Liban, Meksyk, Mjanma, Nigeria, Palestyna, Peru, RPA, Senegal, Tanzania, Uganda, Wietnam;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

Program obejmuje obowiązkowy kurs przygotowawczy na warunkach stypendialnych, poprzedzający studia w Polsce. Celem kursu jest nauka języka polskiego, przybliżenie kultury polskiej oraz wprowadzenie do przedmiotów kierunkowych związanych z tokiem przyszłych studiów.

Program umożliwia podjęcie studiów w języku polskim lub innym niż polski. Decyzje o przyjęciu kandydatów na studia podejmuje uczelnia.

2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

2.1. Harmonogram Programu¹



¹ Przedstawiony harmonogram ma charakter orientacyjny.

2.2. Uprawnieni Wnioskodawcy

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

- 1) są obywatelami jednego z następujących państw: Angola, Etiopia, Filipiny, Indie, Indonezja, Kenia, Kolumbia, Liban, Meksyk, Mjanma, Nigeria, Palestyna, Peru, RPA, Senegal, Tanzania, Uganda, Wietnam albo innych krajów objętych Oficjalną Pomocą Rozwojową (ang. Official Development Assistance, ODA) z wyłączeniem krajów rozwijających się Europy i Azji Centralnej. Listę krajów, których obywatele są uprawnieni do udziału w Programie przedstawia Załącznik nr 1;
- 2) nie posiadają obywatelstwa polskiego i nie złożyli wniosku o nadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) planują rozpoczęcie studiów II stopnia lub kursu przygotowawczego w roku akademickim 2020/21;
- 4) w momencie składania wniosku do Programu studiuje na ostatnim roku studiów I stopnia w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych lub uzyskali dyplom ukończenia studiów I stopnia w ww. dziedzinach nauki nie wcześniej niż w 2017 r.;
- 5) nie uzyskali wcześniej dyplomu ukończenia studiów magisterskich (studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich). Jeżeli w kraju uzyskania dyplomu studiów I stopnia nie funkcjonuje powszechnie system studiów dwustopniowych, dopuszcza się Wnioskodawców, którzy posiadają dyplom studiów magisterskich lub równoważnych, uzyskany nie wcześniej niż w 2017 r. oraz Wnioskodawców, którzy są studentami ostatniego roku tych studiów prowadzonych w obszarach nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych;
- 6) nie zostało im wcześniej przyznane stypendium w ramach Programu;
- 7) znają język angielski na poziomie minimum B2.

Znajomość języka musi zostać poświadczona dokumentem wskazanym w części 2.5. niniejszego Regulaminu.

2.3. Zakres przedmiotowy naboru

W ramach Programu Wnioskodawcy mogą otrzymać stypendium na kierunki studiów prowadzone na uczelniach nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych, określonych na podstawie Rozporządzenia Ministra i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. poz. 1818).

Program nie przewiduje stypendium na kierunki prowadzone w ramach innych dziedzin nauki.

Program umożliwia:

- 1) podjęcie studiów w języku polskim lub innym w uczelniach publicznych i niepublicznych,
- 2) comiesięczne stypendium NAWA,
- 3) zwolnienie z opłat za kształcenie w regulaminowym okresie kształcenia w uczelniach publicznych. Warunki finansowe kształcenia w uczelniach niepublicznych nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określają uczelnie. Kwestia odpłatności za studia powinna być w takich przypadkach ustalana indywidualnie między Stypendystą a przyjmującą go uczelnią niepubliczną. Sprawa zwolnień z opłat za kształcenie pozostaje w kompetencji przyjmującej go uczelni niepublicznej,
- 4) uczestnictwo w semestralnym lub rocznym kursie przygotowawczym poprzedzającym studia w Polsce. Możliwość odbycia kursu przygotowawczego dotyczy wyłącznie Wnioskodawców, którzy nie ukończyli studiów I stopnia w Polsce. Celem kursu jest pogłębienie znajomości języka polskiego oraz wiedzy z przedmiotów kierunkowych związanych z tokiem przyszłych studiów. Wnioskodawcy zakwalifikowani na kurs przygotowawczy poprzedzający właściwe studia w Polsce w ramach Programu realizują kurs w ośrodku wskazanym przez NAWA. Przydział do poszczególnych ośrodków warunkowany jest dziedziną planowanych studiów, planowanym terminem rozpoczęcia studiów oraz dostępnością miejsc w ośrodkach.

2.4. Termin i procedura składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie od 3 lutego do 16 marca 2020 r. do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (czas lokalny dla Warszawy) wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym NAWA, dostępnym za pośrednictwem strony internetowej www.nawa.gov.pl. Złożenie wniosku po tym terminie nie jest możliwe.

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

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

2.5. Lista wymaganych załączników do wniosku²

² Wnioskodawcy proszeni są o wyedytowane/zastąpienie ewentualnej fotografii przed załączeniem skanu wymaganych załączników i nieudostępnianie zdjęcia (wizerunek w postaci zdjęcia jest daną nadmiarową). Załączenie dokumentu bez zastąpienia zdjęcia traktowane będzie jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie i na przechowywanie zdjęcia w bazie danych NAWA.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) skan strony ważnego paszportu z danymi osobowymi Wnioskodawcy, potwierdzającej obywatelstwo Wnioskodawcy;
- 2) konspekt planowanej pracy magisterskiej w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych – opis problemu i metody badawczej. Opis należy wprowadzić do formularza dostępnego w systemie NAWA;
- 3) skan dyplomu ukończenia studiów I stopnia w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych, nauk rolniczych oraz nauk ścisłych i przyrodniczych, wraz z suplementem (wykazem zaliczonych przedmiotów) oraz informacją o średniej ocen z całego toku studiów, uzyskany nie wcześniej niż w 2017 r.
 - a) W przypadku Wnioskodawców, których suplement nie zawiera informacji o średniej z toku studiów I stopnia – zaświadczenie o średniej ocen z całego toku studiów I stopnia, poświadczony pieczęcią uczelni.
 - b) W przypadku Wnioskodawców, którzy w momencie składania wniosku są studentami ostatniego roku studiów I stopnia – skan zaświadczenia z uczelni o średniej ocen uzyskanej w dotychczasowym toku studiów na moment składania wniosku w Programie, wraz z informacją o planowanym terminie ukończenia studiów.
 - c) W przypadku braku dyplomu lub Wnioskodawców, którzy w momencie składania wniosku jeszcze nie posiadają dyplomu ukończenia studiów I stopnia - skan poświadczony przez uczelnię zaświadczenia o ukończeniu studiów I stopnia i średniej ocen uzyskanej ze studiów I stopnia (nie wcześniej niż w 2017 r.).
 - d) W przypadku braku formy studiów dwustopniowych w systemie szkolnictwa wyższego kraju pochodzenia – skan dyplomu ukończenia studiów magisterskich lub równoważnych, uzyskanego nie wcześniej niż w 2017 r., wraz z suplementem lub zaświadczeniem o średniej ocen z całego toku studiów, potwierdzonym pieczęcią uczelni; w przypadku Wnioskodawców, którzy są studentami ostatniego roku tych studiów – skan zaświadczenia o ocenach uzyskanych z całego dotychczasowego toku studiów, poświadczony pieczęcią uczelni;
- 4) oświadczenie Wnioskodawcy, iż nie ukończył wcześniej studiów magisterskich (studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich) – nie dotyczy Wnioskodawców, którzy uzyskali dyplom studiów I stopnia w kraju, w którym nie funkcjonuje powszechnie system studiów dwustopniowych;
- 5) skan certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 – wykaz uznanych certyfikatów stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

W przypadku, gdy załączniki wystawione są w języku innym niż polski lub angielski, wymagane jest załączenie również tłumaczenia na język polski. Dopuszcza się tłumaczenie przysięgłe lub tłumaczenie poświadczony przez polską placówkę dyplomatyczno-konsularną. W krajach, w których nie istnieje instytucja tłumacza przysięgłego, dopuszcza się tłumaczenia dokumentów

wykonane przez nauczyciela języka polskiego lub tłumacza zwykłego i poświadczane pieczęcią tłumacza.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW DO FINANSOWANIA

Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

3.1. Ocena formalna

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

NAWA może również zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień. Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku lub udzielanie dodatkowych wyjaśnień wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu teleinformatycznego NAWA na adres mailowy Wnioskodawcy podany w systemie. Formą komunikacji z Wnioskodawcą w zakresie uzupełnienia wniosku/udzielenia wyjaśnień jest korespondencja prowadzona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA i w trybie roboczym korespondencja e-mailowa. **Wnioskodawca zobowiązany jest do regularnego sprawdzania korespondencji w systemie teleinformatycznym NAWA oraz skrzynki poczty elektronicznej.**

Bez rozpatrzenia pozostawia się 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, w tym nie zawierające wszystkich wymaganych załączników do wniosku.

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

3.2. Ocena merytoryczna

3.2.1. Informacje ogólne

Oceny merytorycznej wniosków dokonują Recenzenci z bazy ekspertów NAWA na podstawie przedłożonego przez Wnioskodawców konspektu planowanej pracy magisterskiej oraz Zespół oceniający na podstawie średniej ocen uzyskanych w toku studiów I stopnia. Każdy wniosek, wraz z załącznikami, oceniany jest indywidualnie przez jednego Recenzenta oraz przez Zespół oceniający.

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

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

3.2.2. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez Recenzentów oraz przez Zespół oceniający w oparciu o poniższe kryteria:

L p.	Opis kryterium	Oceniający	Punktacja
1.	Opis tematu i koncepcja pracy magisterskiej	Recenzent	0-20
2.	Opis planowanych badań/projektów i sposobu ich realizacji	Recenzent	0-20
3.	Średnia ocen ze studiów I stopnia	Zespół oceniający	0-10
Łącznie:			0-50

Zespół oceniający przyznaje punkty ze średnią w odniesieniu do polskiego systemu ocen, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Średnia ocen	Punkty
Do 2,9	0
3,0-3,3	2
3,4-3,7	4
3,7-4,0	6
4,1-4,5	8
4,6-5,0	10

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

Wnioskodawca musi otrzymać łącznie co najmniej 25 punktów, w tym nie mniej niż po 10 punktów z kryterium nr 1 – Opis tematu i koncepcja pracy magisterskiej oraz z kryterium nr 2 – Opis planowanych badań i sposobu ich realizacji, aby uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wydłużyć okres dokonywania oceny merytorycznej.

3.2.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach

Pula miejsc stypendialnych w ramach Programu rozdysponowana zostanie w następujących proporcjach: 80% łącznie na kraje priorytetowe, 20% w sumie na pozostałe kraje. O uzyskaniu stypendium w ramach tych grup decyduje wynik oceny merytorycznej. W przypadku niewykorzystania limitu w grupie, miejsca stypendialne oferowane są Wnioskodawcom z najwyższym wynikiem oceny merytorycznej, niezależnie od podziału regionalnego.

NAWA tworzy listę rankingową Wnioskodawców w oparciu o łączną sumę punktów uzyskaną z oceny merytorycznej i limity miejsc stypendialnych dla obu grup krajów i wraz z rekomendacją przyznania stypendium Wnioskodawcom przedkładają ją do akceptacji Dyrektora Agencji.

Lista rankingowa obejmuje:

- 1) wnioski rekomendowane do otrzymania stypendium, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną oraz uzyskały najwyższą liczbę punktów;
- 2) wnioski nierekomendowane do otrzymania finansowania:
 - a) z pozytywną oceną merytoryczną, którym nie może zostać przyznane finansowanie ze względu na wyczerpanie środków finansowych;
 - b) z negatywną oceną merytoryczną, tj. wnioski, którym w toku oceny merytorycznej przyznano mniej niż 25 punktów lub mniej niż po 10 punktów z kryterium nr 1 – Opis tematu i koncepcja pracy magisterskiej oraz z kryterium nr 2 – Opis planowanych badań i sposobu ich realizacji. Wnioski te zostają

uznane za niespełniające kryteriów jakościowych i Wnioskodawca nie może otrzymać finansowanie nawet przy wystarczających środkach finansowych w Programie.

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

Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyznaniu finansowania dla wniosków rekomendowanych do finansowania. Przestankami do odmowy przyznania finansowania w szczególności są:

- 1) rezygnacja Wnioskodawcy z udziału w Programie,
- 2) zaleganie przez Wnioskodawcę z zobowiązaniami wobec NAWA,
- 3) powzięcie przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację Programu,
- 4) brak środków finansowych,
- 5) inne okoliczności, uniemożliwiające udział Wnioskodawcy w Programie.

Decyzja Dyrektora o przyznaniu prawa do podejmowania i odbywania studiów i innej formy kształcenia (kursu przygotowawczego), przyznaniu stypendium oraz o zwolnieniu z opłat za kształcenie w regulaminowym okresie kształcenia (w uczelniach publicznych) albo o odmowie przyznania stypendium w ramach Programu przekazywana jest Wnioskodawcy poprzez system teleinformatyczny NAWA. Ww. decyzja Dyrektora o przyznaniu stypendium obejmuje okres realizacji kursu przygotowawczego oraz studiów.

Lista Stypendystów publikowana jest na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

3.2.4. Akceptacja Wnioskodawców przez ośrodki przygotowawcze do studiów w Polsce

W Programie studia poprzedzone są obowiązkowym semestralnym kursem przygotowawczym do podjęcia studiów, również ze stypendium NAWA. Celem kursu jest nauka języka polskiego, przybliżenie polskiej historii i kultury oraz wprowadzenie do przedmiotów kierunkowych związanych z tokiem przyszłych studiów. W kursie nie uczestniczą Wnioskodawcy, którzy ukończyli studia I stopnia w Polsce.

Wnioskodawcy zakwalifikowani na kurs przygotowawczy poprzedzający właściwe studia w Polsce w ramach Programu realizują ten kurs w ośrodku wskazanym przez NAWA. Przydział do poszczególnych ośrodków warunkowany jest dziedziną planowanych studiów, planowanym terminem podjęcia studiów oraz dostępnością miejsc.

3.3. Wybór studiów i rekrutacja

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami oraz harmonogramem rekrutacji na studia obowiązującymi w wybranej przez siebie uczelni i na wybranym przez siebie kierunku. Pełny wykaz uczelni, kierunków studiów, poziomów i form kształcenia oraz uzyskiwanych tytułów zawodowych jest dostępny w systemie Pol-on na stronie internetowej: www.polon.nauka.gov.pl. Informacje o kierunkach studiów (ofercie polskich uczelni) są dostępne na stronie: www.wyberzstudia.nauka.gov.pl.
2. W ramach naboru na studia uczelnie mogą prowadzić dodatkowe egzaminy.
3. Wnioskodawcy zobligowani są dopełnić wszystkich formalności w terminach wymaganych przez uczelnię, w tym m.in. przekazać uczelni decyzję Dyrektora o przyznaniu stypendium w ramach Programu.
4. W uczelniach w Polsce obowiązuje system elektronicznej rejestracji kandydatów. Wnioskodawcy ubiegający się o podjęcie studiów w ramach Programu powinni, w trakcie odbywania kursu, rejestrować się w systemach internetowych uczelni w terminach przez nią wymaganych na zasadach przewidzianych dla cudzoziemców, na warunkach stypendium NAWA.
5. **Decyzje o przyjęciu kandydatów na studia podejmuje uczelnia.**
6. Uczelnie niepubliczne określają warunki finansowe kształcenia.
7. NAWA nie refunduje opłat rejestracyjnych.

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 na adres:
Narodowa Agencja Wymiany
Akademickiej ul. Polna 40
00-635 Warszawa
4. W przypadku:
 - 1) wydania postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - 2) wydania decyzji Dyrektora o odmowie przyznania środków finansowych w przypadku uznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - 3) wydania decyzji Dyrektora o odmowie przyznania środków finansowych bądź decyzji podtrzymującej decyzję Dyrektora 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

Umowa stypendialna w ramach Programu zawierana jest pomiędzy Narodową Agencją Wymiany Akademickiej i Wnioskodawcą, w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia jej udostępnienia. Umowa udostępniona zostanie w systemie teleinformatycznym NAWA; w szczególnych okolicznościach umowa może zostać przekazana Stypendyście w odmienny sposób.

Podpisanie umowy stypendialnej następuje na podstawie decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu. Na podstawie decyzji Dyrektora Stypendyści podejmują i odbywają kurs przygotowawczy poprzedzający rozpoczęcie właściwego toku studiów w Polsce, następnie – studia.

Stypendyści, którzy podpiszą umowę w terminie:

- 1) do 31 lipca - pierwszy termin – mają możliwość otrzymania stypendium od października danego roku akademickiego;
- 2) do 15 października – drugi termin - otrzymają stypendium nie później niż do końca grudnia z wyrównaniem od października od października danego roku akademickiego.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI STYPENDYSTY PROGRAMU

1. Stypendysta zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) **przekazania Agencji wystawionego przez uczelnię zaświadczenia potwierdzającego przyjęcie na studia na określonym kierunku i ze wskazaniem okresu realizacji studiów, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia na studia;**
 - 2) zalegalizowania pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej i przedstawienia na żądanie NAWA, ośrodka organizującego kurs przygotowawczy lub uczelni dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polski;
 - 3) regularnego uczęszczania na zajęcia przewidziane harmonogramem kursu przygotowawczego lub studiów;
 - 4) przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu oraz umowy stypendialnej, jak

- również zasad realizacji kursu przygotowawczego lub studiów zgodnie z przepisami obowiązującymi w ośrodku i na uczelni prowadzących kurs lub studia
- 5) terminowego składania corocznych raportów;
 - 6) uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez Agencję;
 - 7) udziału w ewaluacji Programu;
 - 8) posiadania ubezpieczenia zdrowotnego, tj:
 - a) polisy ubezpieczenia zdrowotnego lub Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego na dany rok akademicki, lub
 - b) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.), lub
 - c) potwierdzenia pokrycia przez ubezpieczyciela kosztów leczenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,i przedstawienia na żądanie NAWA, ośrodka organizującego kurs przygotowawczy lub uczelni dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia;
 - 9) informowania NAWA o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mogących mieć wpływ na realizację Programu przez Stypendysta, w tym m.in. o uzyskaniu urlopu studenckiego.
2. Stypendysta ma prawo do:
- 1) pobierania stypendium zgodnie z Regulaminem Programu;
 - 2) zmiany kierunku studiów w następującym trybie:
 - a) zmiana kierunku studiów możliwa jest w ramach dziedzin nauki objętych Programem, określonych Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych. Nie jest dopuszczalna zmiana kierunku studiów wykraczająca poza dziedziny objęte Programem. Zmiana kierunku studiów wymaga poinformowania NAWA przez Stypendystę. W przypadku nieuprawnionej zmiany na kierunek studiów wykraczający poza dziedziny objęte Programem, Stypendysta traci prawo pobierania stypendium i może zostać wezwany do zwrotu stypendium za okres od momentu dokonania nieuprawnionej zmiany,
 - b) w przypadku zmiany kierunku studiów na studia o innej liczbie semestrów regulaminowego kształcenia, wymagana jest zgoda NAWA. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia do NAWA wniosku wraz z uzasadnieniem i opinią uczelni, w której odbywa kształcenie.
 - 3) zmiany uczelni na której Stypendysta planuje rozpocząć lub odbywa studia w następującym trybie: zmiana uczelni wymaga zgody NAWA. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia do NAWA wniosku z uzasadnieniem i promesą przyjęcia w wybranej uczelni docelowej.
 - 4) zmiany okresu odbywania kursu przygotowawczego w następującym trybie:
 - a) wydłużenie okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym o jeden semestr jest obowiązkowe dla Stypendystów, których planowany kierunek studiów **w języku polskim** rozpoczyna się od semestru zimowego kolejnego roku akademickiego. Dopuszcza się wydłużenie okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym o dodatkowy, trzeci, semestr przez Stypendystów planujących rozpoczęcie studiów

w języku polskim od semestru letniego kolejnego roku akademickiego.

- b) wydłużenie okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym o jeden semestr jest dopuszczalne w przypadku, gdy planowany kierunek studiów **w języku angielskim** rozpoczyna się od semestru zimowego kolejnego roku akademickiego.

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

Decyzje o możliwości zmiany uczelni oraz zmiany okresu uczestnictwa w kursie przygotowawczym podejmowane są przez Dyrektora, który może skorzystać z opinii Zespołu ds. Programów dla Studentów.

6. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM

Stypendium Dyrektora przyznawane jest na regulaminowy okres trwania kursu przygotowawczego do studiów i regulaminowy okres studiów, tj. na taką liczbę semestrów jaką przewiduje regulamin kursu lub danych studiów.

1. Stypendium wynosi:
 - 1) 1700 zł miesięcznie w trakcie odbywania kursu przygotowawczego (Stypendysta nie posiada statusu studenta, co uniemożliwia mu skorzystanie z ulg przysługujących studentom, np. w komunikacji miejskiej);
 - 2) 1500 zł miesięcznie dla studentów studiów II stopnia.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie przez 12 miesięcy w roku akademickim, poczynając od pierwszego miesiąca zajęć na kursie przygotowawczym i na studiach. W przypadku gdy kurs lub studia rozpoczynają się lub kończą w semestrze zimowym, stypendium jest odpowiednio wypłacane przez maksymalnie 5 miesięcy w tym semestrze.
3. W czasie trwania kształcenia na studiach Stypendyści otrzymują ponadto:
 - 1) na I roku studiów pierwsze miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów zagospodarowania się w Polsce – nie dotyczy osób, które ukończyły studia I stopnia w Polsce;
 - 2) na ostatnim roku studiów ostatnie miesięczne stypendium powiększone o kwotę 500 zł, przeznaczoną na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej.
4. W przypadku wystąpienia udokumentowanego zdarzenia losowego Dyrektor może na pisemny wniosek Stypendysty jednorazowo zwiększyć wypłacane mu w danym miesiącu stypendium o 500 zł z tytułu tegoż zdarzenia losowego. Ta część stypendium wypłacana jest przez NAWA na indywidualne konto Stypendysty.
5. Stypendium Dyrektora wypłacane jest raz w miesiącu za pośrednictwem ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni.
6. Stypendysta NAWA zobowiązany jest do pobierania stypendium wyłącznie z jednego źródła, tj. tylko w ramach środków finansowych przyznanych jako Stypendyście Programu.
7. Dopuszcza się pobieranie stypendium na koszty utrzymania przez Stypendystów zakwalifikowanych na zagraniczne pobyty stypendialne w ramach Programu Erasmus+

lub kierowanych przez macierzystą uczelnię na naukowe pobyty studyjne/studenckie mobilności w ramach wymiany międzyuczelnianej i innych. Stypendysta zobowiązany jest do poinformowania Agencji o wyjeździe i uwzględnienie tej informacji w raporcie Stypendysty.

8. Stypendium przyznawane jest na kurs przygotowawczy oraz na jedną formę kształcenia na jednym kierunku studiów. Podjęcie przez Stypendystę jednocześnie innej formy kształcenia lub studiów równoległe na kolejnych kierunkach następuje za zgodą i na warunkach określonych przez uczelnię, jednak bez możliwości otrzymania stypendium i dodatkowego finansowania przez NAWA.
9. Warunkiem wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim jest przesłanie prawidłowego i kompletnego Raportu o który mowa w części 7 niniejszego Regulaminu. Termin wypłaty stypendium w nowym roku akademickim uzależniony jest od terminu złożenia raportu przez Stypendystę.
10. Wypłata stypendium ulega zawieszeniu (tymczasowemu wstrzymaniu) w przypadku, gdy Stypendysta:
 - 1) powtarza semestr lub rok studiów,
 - 2) przebywa na urlopie studenckim (lub usprawiedliwionej przerwie o podobnym charakterze),
 - 3) przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 30 dni – z wyjątkiem przebywania na wyjeździe na który został skierowany przez uczelnię, np. w ramach programu Erasmus+.

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

11. Prawo do pobierania stypendium zostaje odebrane a umowa z Stypendystą rozwiązana w przypadku, gdy Stypendysta:
 - 1) nie zaliczył kursu przygotowawczego;
 - 2) powtarza więcej niż jeden raz semestr lub rok studiów (zgodnie z przyjętym systemem rozliczania na uczelni);
 - 3) został skreślony z listy uczestników kursu przygotowawczego przez ośrodek prowadzący kurs lub z listy studentów przez uczelnię;
 - 4) podał nieprawdziwe informacje, na podstawie których zostały mu przyznane środki finansowe;
 - 5) w czasie odbywania cyklu kształcenia uzyskał obywatelstwo polskie;
 - 6) został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nielegalnie lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego zalegalizowanie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na żądanie NAWA, ośrodka organizującego kurs przygotowawczy lub uczelni;
 - 8) nie posiada ubezpieczenia zdrowotnego lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia na żądanie NAWA, ośrodka organizującego kurs przygotowawczy lub uczelni;
 - 9) nie złożył lub nie poprawił dorocznego raportu;
 - 10) naruszy inne niż wymienione powyżej istotne postanowienia niniejszego Regulaminu

lub umowy.

12. Jeżeli stypendium zostaje cofnięte z powodu niezaliczenia kursu przygotowawczego bądź powtarzania przez Stypendystę więcej niż jeden raz roku lub semestru studiów, określenie warunków finansowych dopuszczenia do kontynuacji kursu przygotowawczego lub studiów przez Stypendystę należy do decyzji ośrodka prowadzącego kurs lub uczelni. Stypendysta może kontynuować kształcenie bez ponoszenia opłat za kształcenie i bez stypendium NAWA, jeżeli ośrodek lub uczelnia wyrazi na to zgodę.
13. W ramach Programu Stypendystom nie przysługują żadne inne świadczenia poza wyżej wymienionymi.

7. RAPORTOWANIE

1. W trakcie odbywania kształcenia Stypendyści NAWA zobowiązani są do składania corocznych raportów za miniony rok akademicki zawierających informację o zaliczeniu roku akademickiego oraz o uzyskanej średniej ocen lub zaliczeniu kursu przygotowawczego w terminie:
 - 1) do 31 lipca - pierwszy termin – Stypendyści, którzy złożą poprawnie uzupełniony raport w pierwszym terminie mają możliwość otrzymania stypendium od października;
 - 2) do 15 października – Stypendyści, którzy złożą raport w drugim terminie, otrzymają stypendium nie później niż do końca grudnia z wyrównaniem od października.
2. Pierwszy raport należy złożyć po zakończeniu kursu przygotowawczego. Dla Stypendystów rozpoczynających studia od semestru letniego, pierwszy raport będzie raportem semestralnym i należy go złożyć w terminie do 15 marca.
3. Raport należy złożyć za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji.
4. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu lub raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu.
5. Przesłanie prawidłowego i kompletnego raportu oraz zaliczenie kursu przygotowawczego lub roku akademickiego jest warunkiem uruchomienia wypłaty stypendium w kolejnym roku akademickim.
6. Stypendysta, który w terminie nie złoży raportu potwierdzającego zaliczenie kursu przygotowawczego lub minionego roku akademickiego, traci prawo do pobierania stypendium NAWA w bieżącym roku akademickim. W przypadku otrzymania nienależnego stypendium, Stypendysta może zostać wezwany do zwrotu otrzymanych środków.

8. EWALUACJA

Stypendyści są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje:

- 1) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu kursu przygotowawczego, w terminie obowiązującym dla pierwszego raportu Stypendysty;

- 2) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu ostatniego roku akademickiego, w którym Stypendysta odbywał studia w ramach Programu, w terminie obowiązującym dla ostatniego raportu Stypendysty;
- 3) uczestnictwo Stypendysty w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie lub za zgodą NAWA. Zakłada się, że w trakcie uczestnictwa w Programie Stypendysta może zostać zaproszony do udziału w badaniu dwukrotnie oraz jeden raz w ciągu 2 lat od zakończenia pobierania stypendium; w szczególności NAWA planuje przeprowadzić ankietę online wśród wszystkich absolwentów Programu mającą na celu rozpoznanie ich ścieżek rozwoju zawodowego i wykształcenia od momentu zakończeniu udziału w Programie.

Ankiety ewaluacyjne prowadzone przez NAWA będą prowadzone online, jednak niezależnie od Systemu teleinformatycznego Agencji.

Stypendysta jest zobowiązany także do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na zasadach określonych przez podmiot prowadzący badanie.

NAWA gwarantuje, że dane pozyskiwane od Stypendysty 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, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia lub uzupełnienia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. NAWA powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie informacji w systemie teleinformatycznym Agencji lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany we wniosku. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany, będącej zarazem momentem, od którego one obowiązują.

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

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

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

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, ekspertom zewnętrznym, placówkom dyplomatyczno-konsularnym, pracownikom ośrodków prowadzących kurs przygotowawczy lub pracownikom uczelni w związku z realizacją wyżej wskazanych celów. Przekazywanie danych osobowych ww. podmiotom lub osobom poza Europejski Obszar Gospodarczym (państwa członkowskie Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia i Liechtenstein) odbywać się będzie na podstawie standardowych klauzul ochrony danych, przyjętych lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo otrzymania kopii danych przekazanych poza EOG.

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

Dane osobowe:

- 1) Wnioskodawców – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od daty ogłoszenia wyników naboru,
- 2) Stypendystów – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej,
- 3) Ekspertów zewnętrznych – będą przechowywane przez okres współpracy z danym ekspertem i przez 3 lata od poinformowania o wykreśleniu eksperta z Bazy,
- 4) osób do kontaktu – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo złożenia wniosku w sprawie:

- 1) żądania od Agencji dostępu do swoich 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 osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

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

11. KONTAKT Z NAWA

Osoba do kontaktu, Pion Programów dla Studentów:

Ilia Markowski

e-mail: ilia.markowski@nawa.gov.pl

telefon: 0048 22-390-35-78

12. ZAŁĄCZNIKI

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

Załącznik nr 2: Wykaz uznanych certyfikatów

Załącznik nr 3: Wzór umowy z Stypendystą

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

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

	Jemen	Tonga
	Jordania	Tunezja
	Kambodża	Tuvalu
	Kamerun	Vanuatu
	Kiribati	Wallis i Futuna
	Komory	Wenezuela
	Kongo	Wybrzeże Kości Słoniowej
	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	Wyspa Świętej Heleny
	Kostaryka	Wyspa Świętej Łucji
	Kuba	Wyspy Marshalla
	Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna	Wyspy Salomona
	Lesotho	Wyspy Świętego Wincenta i Grenadyny
	Liberia	Wyspy Zielonego Przylądka
	Libia	Zambia
	Madagaskar	Zimbabwe
	Malawi	
	Malediwy	
	Malezja	

Załącznik nr 2: Wykaz uznanych certyfikatów

ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY

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

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

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

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

- 4) First Certificate in English (FCE)
- 5) Certificate in Advanced English (CAE)
- 6) Certificate of Proficiency in English (CPE)
- 7) Business English Certificate (BEC) Vantage – at least Pass
- 8) Business English Certificate (BEC) Higher
- 9) Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT)

Educational Testing Service (ETS) – in particular Certificates:

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

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

- 16) English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level

17) International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – „Communicator” level, poziom

„Expert”, poziom „Mastery”

18) City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2

19) City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening)

Expert (C1) 500/1766/4

20) City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6

3) Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C „Expert” level, Stage C „Mastery” level

21) English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) –

Level 2

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

22) London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International)

23) London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International)

24) London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International)

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

25) London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4

26) London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE)

27) London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2

– „Pass with Credit” level, poziom „Pass with Distinction”

Certificates telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH:

28) B2 Certificate in English

29) B2 Certificate in English for Business Purposes

30) Certificate in English for Technical Purposes (B2)

31) telc English B2

32) telc English B2 Business

33) telc English B2 Technical

34) telc English C1

Załącznik nr 3: Wzór umowy z Stypendystą

UMOWA NR PPS/LUK/2020/1/...../U/00001

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

Narodową Agencją Wymiany Akademickiej – państwową osobą prawną utworzoną na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1582) z siedzibą w Warszawie przy ul. Polnej 40, 00-635 Warszawa, NIP: 5272820369, REGON: 368205180, zwaną dalej „Agencją”, reprezentowaną zgodnie z zasadami jej reprezentacji,

a

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

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Stypendystę Programu stypendialnego im. Ignacego Łukasiewicza – studia II stopnia (zwanego dalej "Programem"), finansowanego przez Agencję zgodnie z decyzją Dyrektora NAWA nr [numer] z dnia [data].
2. Program będzie realizowany na zasadach określonych niniejszą Umową.
3. Dyrektor Agencji na realizację Programu przyznał Stypendyście środki finansowe zgodnie z Regulaminem Programu stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy (zwanym dalej „Regulaminem Programu”).
4. Środki, o których mowa w ust. 3 zostały przyznane na okres realizacji kursu przygotowawczego lub regulaminowy okres studiów, od roku akademickiego 2020/21.

§2

Warunki realizacji Umowy

1. Agencja oraz Stypendysta zobowiązują się do realizacji Umowy w oparciu o:
 - 1) wniosek Stypendysty złożony w procedurze naboru do Programu stanowiący załącznik nr 1 do Umowy,
 - 2) Regulamin Programu.

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

§3

Obowiązki Stypendysty

Stypendysta jest zobowiązany do realizacji obowiązków zgodnie z Regulaminem Programu, w szczególności częścią 5 „Prawa i obowiązki Stypendysty Programu”.

§4

Zasady finansowania. Zasady wstrzymania dofinansowania

1. Stypendia będą realizowane na zasadach określonych Regulaminem Programu, a w szczególności częścią 6 „Zasady wypłaty stypendium” i częścią 7 „Raportowanie”.
2. Warunkiem wypłaty środków finansowych przyznanych na podstawie Umowy jest posiadanie przez Agencję środków przeznaczonych na realizację Programu. Agencja nie odpowiada za działania lub zaniechania ośrodka prowadzącego kurs przygotowawczy lub uczelni, w szczególności za opóźnienia lub brak wypłat przyznanych środków finansowych.

§5

Ubezpieczenie

Stypendysta jest zobowiązany do zapewnienia sobie odpowiedniego ubezpieczenia, określonego Regulaminem Programu, na czas realizacji kursu przygotowawczego lub realizacji studiów.

§6

Raporty Stypendysty

Stypendysta jest zobowiązany do realizacji obowiązków zgodnie z Regulaminem Programu, w szczególności częścią 7 „Raportowanie”.

§7

Zasady ewaluacji projektów

Stypendysta jest zobowiązany do udziału w prowadzonych przez Agencję lub na jej zlecenie badaniach ewaluacyjnych Programu, zgodnie z Regulaminem Programu, a w szczególności częścią 8 „Ewaluacja”.

§8

Zasady rozwiązania Umowy, siły wyższej

1. Umowa może zostać rozwiązana oraz prawo do pobierania stypendium cofnięte przez Agencję ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku istotnego naruszenia postanowień

Umowy, a w szczególności w związku z zaistnieniem okoliczności określonych w części 6 Regulaminu Programu.

2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.
3. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z Umowy z powodu działania siły wyższej.
4. Przez siłę wyższą Strony rozumieją w szczególności niezależne od Stron zdarzenia zewnętrzne, mające wpływ na realizację Umowy, o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, które nastąpiły po zawarciu Umowy.
5. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, poinformuje ona o tym za pośrednictwem poczty elektronicznej drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej, wraz z opisem sytuacji lub zdarzenia, spodziewanym czasem trwania siły wyższej oraz możliwych do przewidzenia skutków wystąpienia siły wyższej.

Strony zobowiązane są podjąć niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej oraz dołożyć wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji Umowy.

6. W przypadku zaistnienia siły wyższej, ograniczającej lub uniemożliwiającej wykonanie Umowy przez okres dłuższy niż 30 dni Agencja zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§9

Zasady ochrony danych osobowych

Ochrona danych osobowych odbywa się zgodnie z Regulaminem Programu, a w szczególności częścią 10 „Ochrona danych osobowych”.

§10

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, Kodeksu Cywilnego lub inne właściwe powszechnie obowiązujące.
3. Strony postanawiają, iż prawem właściwym dla zobowiązania wynikającego z Umowy będzie prawo polskie.
4. Spory wynikłe na podstawie wykonywania Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji.
5. Stypendysta zobowiązany jest do powiadamiania Agencji o zmianie istotnych danych ujętych w Umowie m.in.: zmianie nazwiska i adresu, w terminie do 7 dni pod rygorem, że wszelkie czynności dokonane przez Agencję przy użyciu nieaktualnych danych będą skuteczne względem Stypendysty z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji.
6. Umowa została zawarta w formie dokumentowej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Agencji i wchodzi w życie z chwilą jej zaakceptowania przez ostatnią ze Stron.

7. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności, chyba, że postanowienia Umowy stanowią inaczej.
8. Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część:
 - 1) Wniosek Stypendysty złożony w procedurze naboru do Programu, dostępny w systemie teleinformatycznej NAWA;
 - 2) Regulamin Programu dostępny pod adresem: <https://nawa.gov.pl/>