



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

REGULAMIN PROGRAMU  
LEKTORZY  
Nabór 2019/2020

Warszawa, 2 stycznia 2019 r.

## Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE .....	3
1.1. Cel Programu .....	3
1.2. Podstawowe terminy i skróty .....	3
1.3. Harmonogram Programu.....	4
2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA .....	5
2.1. Wnioskowanie o przedłużenie .....	5
2.1.1. Uprawnieni wnioskodawcy .....	5
2.1.2. Termin i forma składania wniosków o przedłużenie .....	5
2.1.3. Przebieg procesu oceny wniosków o przedłużenie .....	5
2.1.4. Umowa stypendialna .....	6
2.2. Wnioskowanie o skierowanie do zagranicznego ośrodka akademickiego.....	6
2.2.1. Uprawnieni wnioskodawcy .....	6
2.2.2. Termin i forma składania wniosków .....	7
2.2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku .....	7
2.2.4. Dodatkowe dokumenty .....	8
3. PROCES OCENY WNIOSKÓW .....	8
3.1. Ocena formalna .....	8
3.2. Ocena merytoryczna.....	9
3.3. Akceptacja kandydatów na lektorów przez zagraniczne ośrodki akademickie .....	10
3.4. Sposób publikowania informacji o wynikach naboru.....	11
3.5. Informacja o procedurze odwoławczej .....	11
4. UMOWA STYPENDIALNA.....	12
5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA .....	12
6. ZASADY FINANSOWANIA.....	12
6.1. Uprawnione daty kwalifikowalności kosztów .....	12
6.2. Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania .....	13
6.3. Tabela stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2019/2020.....	15
6.4. Rozwiązanie umowy .....	16
6.5. Nabór uzupełniający .....	16
7. SKŁADANIE I WERYFIKACJA RAPORTÓW .....	16
8. EWALUACJA.....	17
9. ZMIANY W REGULAMINIE .....	17
10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	18
11. KONTAKT Z NAWA .....	19

## 1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

### 1.1. Cel Programu

Celem Programu jest nauczanie i promocja języka polskiego i kultury polskiej za granicą poprzez kierowanie lektorów języka polskiego jako obcego do zagranicznych ośrodków akademickich prowadzących lektoraty języka polskiego w roku akademickim 2019/2020. W wyniku procedury rekrutacyjnej do zagranicznych ośrodków akademickich współpracujących z NAWA skierowani zostaną najlepsi lektorzy – kompetentni i zaangażowani, którzy będą prowadzić zajęcia z języka polskiego z elementami wiedzy o Polsce (zgodnie z programem ośrodka przyjmującego). Profesjonalizm i zaangażowanie skierowanych lektorów będzie gwarancją skutecznej realizacji celów wynikających z ustawy o NAWA, w tym przede wszystkim upowszechniania języka polskiego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Beneficjenci programu będą utrzymywać kontakty z polskimi placówkami dyplomatycznymi, instytucjami kultury, przedstawicielami biznesu oraz innymi podmiotami, by proponować uczestnikom prowadzonych zajęć jak najszerszą i najbardziej atrakcyjną ofertę umożliwiającą poznanie Polski i polszczyzny.

Beneficjenci otrzymujący stypendium NAWA w ramach programu *Kierowanie lektorów języka polskiego do zagranicznych ośrodków akademickich w roku akademickim 2018/2019* mogą ubiegać się o przedłużenie skierowania na kolejny rok akademicki.

### 1.2. Podstawowe terminy i skróty

**NAWA, Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej

**Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w pkt 2.1.1. i 2.2.1 Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie

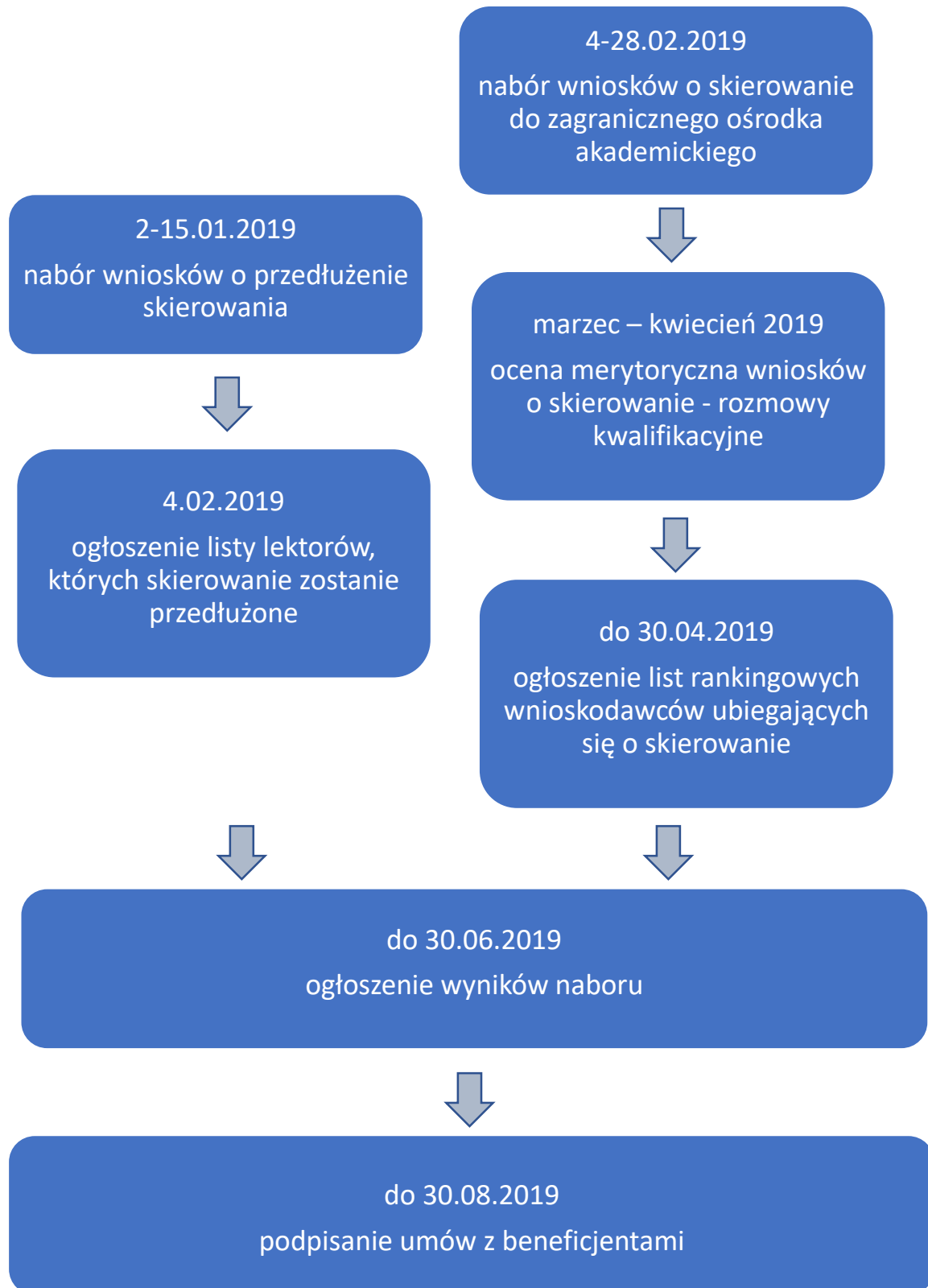
**Ośrodek** – zagraniczny ośrodek akademicki, który zgłosił zapotrzebowanie na lektora języka polskiego, do którego rekrutowani są wnioskodawcy

**Beneficjent** – stypendysta NAWA

**Ustawa o NAWA** - Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. (Dz. U. poz. 1530 z późn. zm.)

**Program** – Program *LEKTORZY – nabór 2019/2020*

### 1.3. Harmonogram Programu



## 2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

### 2.1. Wnioskowanie o przedłużenie

#### 2.1.1. Uprawnieni wnioskodawcy

O przedłużenie mogą ubiegać się tylko lektorzy skierowani przez NAWA w roku akademickim 2018/2019 do zagranicznych ośrodków akademickich, chcący pozostać w tym samym ośrodku akademickim na kolejny rok.

#### 2.1.2. Termin i forma składania wniosków o przedłużenie

Nabór wniosków o przedłużenie będzie prowadzony w terminie od **2 do 15 stycznia 2019 roku** do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+01:00) wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym NAWA. Złożenie wniosków po tym terminie nie będzie możliwe. Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość drogą elektroniczną z numerem referencyjnym wniosku. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę regulaminu Programu.

Do wniosku o przedłużenie wymagane jest dołączenie następujących załączników:

- a) skan umowy z zagranicznym ośrodkiem akademickim w przypadku, gdy ta umowa obowiązuje również w roku akademickim 2019/2020,
- b) w pozostałych przypadkach: deklaracja uczelni o woli dalszej współpracy z lektorem, podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania ośrodka w danym zakresie, opatrzona pieczęcią uczelni.

W obu przypadkach (ppkt. a i b): jeżeli dokument zostanie wystawiony w języku innym niż polski lub angielski, musi być przetłumaczony na język polski lub angielski przez tłumacza przysięgłego lub tłumaczenie musi być poświadczane przez uczelnię.

#### 2.1.3. Przebieg procesu oceny wniosków o przedłużenie

Do oceny kierowane są wyłącznie wnioski kompletne. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Wnioski o przedłużenie podlegają wyłącznie ocenie formalnej, której dokonuje zespół pracowników NAWA.

Efektom oceny formalnej jest lista lektorów, których skierowanie zostanie przedłużone na rok akademicki 2019/2020.

#### 2.1.4. Umowa stypendialna

Z Wnioskodawcami, których wnioski zostały ocenione pozytywnie, NAWA podpisze umowę stypendialną na kolejny rok akademicki. Wypłata pierwszej transzy środków finansowych nastąpi pod warunkiem wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy podpisanej na rok akademicki 2018/2019 i przedstawienia aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia pracy w charakterze lektora w zagranicznym ośrodku akademickim.

### 2.2. Wnioskowanie o skierowanie do zagranicznego ośrodka akademickiego

#### 2.2.1. Uprawnieni wnioskodawcy

O skierowanie do zagranicznego ośrodka akademickiego mogą ubiegać się obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, którzy spełniają łącznie następujące wymagania:

- posiadają tytuł zawodowy magistra filologii polskiej lub neofilologii,
  - mają ukończone studia podyplomowe lub specjalizację/specjalność w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego,
  - mają doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (min. 200 godzin lekcyjnych zajęć) poświadczone odpowiednimi dokumentami,
  - znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania,
  - stan ich zdrowia pozwala na wypełnianie obowiązków sformułowanych w Programie
- lub
- posiadają tytuł zawodowy magistra filologii polskiej lub neofilologii,
  - mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (min. 500 godzin lekcyjnych zajęć) poświadczone odpowiednimi dokumentami,
  - pracowali w charakterze lektora języka polskiego za granicą (co najmniej rok),
  - znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania,
  - stan ich zdrowia pozwala na wypełnianie obowiązków sformułowanych w Programie
- lub
- posiadają tytuł zawodowy magistra dowolnego kierunku studiów humanistycznych i społecznych,
  - mają ukończone studia podyplomowe lub specjalizację/specjalność w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego,
  - mają doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (min. 500 godzin lekcyjnych zajęć) poświadczone odpowiednimi dokumentami,
  - pracowali w charakterze lektora języka polskiego za granicą (co najmniej rok),
  - znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania,
  - stan ich zdrowia pozwala na wypełnianie obowiązków sformułowanych w Programie.

### 2.2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków o skierowanie będzie prowadzony w terminie **od 4 do 28 lutego 2019 roku** do godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+01:00) wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym NAWA. Złożenie wniosków po tym terminie nie będzie możliwe. Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość drogą elektroniczną z numerem referencyjnym wniosku. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę regulaminu Programu.

Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku NAWA wybierze do oceny wniosek, który został złożony jako pierwszy, pozostawiając pozostałe bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca składając wniosek może wskazać maksymalnie trzy preferowane ośrodki (przy założeniu, że pierwszy wskazany jest jego podstawowym wyborem).

Lista wszystkich ośrodków, do których NAWA planuje skierować lektorów w roku akademickim 2019/2020, stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Lista ośrodków, które będą dostępne w momencie składania wniosków o skierowanie, będzie zaktualizowana w oparciu o wyniki procedury przedłużenia (por. pkt 2.1) i może się różnić w stosunku do tej, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

### 2.2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku

- życiorys (CV) w języku polskim i angielskim ze zdjęciem,
- dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z tłumaczeniem na język angielski,
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych lub specjalizacji w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego wraz z tłumaczeniem na język angielski (w przypadku Wnioskodawców nieposiadających ww. dokumentu konieczne jest załączenie dokumentów poświadczających odpowiednie doświadczenie w pracy lektora – zob. pkt 2.2.1. niniejszego Regulaminu),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (UWAGA: dokumenty potwierdzające przeprowadzenie określonej liczby godzin zajęć muszą wskazywać co najmniej: podmiot zlecający przeprowadzenie zajęć, daty prowadzonych kursów, liczbę godzin lekcyjnych, potwierdzenie rzetelnej realizacji zajęć oraz podpis osoby reprezentującej podmiot zlecający; w uzasadnionych przypadkach (w szczególności w przypadku zaprzestania działalności przez podmiot zlecający, śmierci osoby fizycznej będącej podmiotem zlecającym) dane te może potwierdzić lub uzupełnić Wnioskodawca poprzez oświadczenie – jednak w sposób umożliwiający weryfikację złożonego oświadczenia i z zastrzeżeniem, że liczba godzin potwierdzonych wyłącznie oświadczeniem nie może być większa niż 50% całkowitej liczby godzin. W przypadku wątpliwości, co do wiarygodności podanych danych, NAWA może żądać dodatkowych wyjaśnień i/lub nie uwzględnić dokumentów, które budzą uzasadnione wątpliwości.
- szczegółowe konspekty (z odniesieniem do ogólnego programu oraz konkretnej grupy lub osoby) dwóch autorskich zrealizowanych zajęć na różnych poziomach o długości co najmniej 45 min., ale nie więcej niż 90 min.,

- aktualne (wystawione nie wcześniej niż 1 czerwca 2018 r.) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy w charakterze lektora w zagranicznym ośrodku akademickim. W przypadku, gdy zaświadczenie wystawione jest w języku innym niż polski, wymagane jest załączenie również tłumaczenia na język polski.

#### 2.2.4. Dodatkowe dokumenty

Wnioskodawca może załączyć dodatkowe dokumenty poświadczające ukończone studia wyższe, studia podyplomowe, dokumenty potwierdzające poziom znajomości języków obcych, wykaz publikacji, opinie i rekomendacje z miejsc zatrudnienia na stanowisku lektora języka polskiego jako obcego (maksimum 3 dokumenty, nie starsze niż z 2010 roku) oraz inne dokumenty pozwalające na ocenę stopnia spełniania wymagań dotyczących Wnioskodawcy, w tym zwłaszcza kompetencji metodycznych i lektorskich (np. autorskie programy nauczania), ale także innych, np. organizacyjnych (maksimum 3 dokumenty).

### 3. PROCES OCENY WNIOSKÓW

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. W takim wypadku 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.

Formą komunikacji jest korespondencja prowadzona wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA.

Bez rozpatrzenia pozostawia się wnioski:

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

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA. Po zakończeniu oceny formalnej sporządzana jest lista wniosków przekazanych do oceny merytorycznej oraz lista wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

Wnioskodawcy są informowani za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji o wyniku oceny formalnej. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, na podstawie art. 25 ust. 2 ustawy o NAWA.



### 3.2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół oceniający powołany przez Dyrektora NAWA i prowadzi do ustalenia listy rankingowej wniosków.

Zespół oceniający składa się z pracowników NAWA oraz powołanych przez Dyrektora NAWA ekspertów zewnętrznych. Eksperti zewnętrzni są wyłaniany zgodnie z procedurą obowiązującą w NAWA.

Ocena merytoryczna ustalana jest na podstawie analizy dokumentacji Wnioskodawcy oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Na prośbę Wnioskodawcy rozmowa kwalifikacyjna może się odbyć zdalnie za pomocą łączy teleinformatycznych – np. przy pomocy programu Skype. Jakość połączenia musi zapewniać dobrą słyszalność i widzialność w trakcie spotkania.

W przypadku Wnioskodawców, którzy mają podpisaną umowę z NAWA na rok akademicki 2018/2019 i nie biorą udziału w procedurze wnioskowania o przedłużenie opisanej w pkt 2.1, możliwe jest dokonanie oceny merytorycznej wyłącznie w oparciu o złożone dokumenty, z pominięciem rozmowy kwalifikacyjnej.

Zespół oceniający dokonuje oceny merytorycznej wniosków w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Liczba punktów
kompetencje metodyczne, m. in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność tworzenia programu kursu oraz planowania i prowadzenia zajęć</li> <li>• znajomość i umiejętność stosowania różnych metod i technik nauczania</li> <li>• doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego z elementami wiedzy o Polsce</li> <li>• kreatywność w realizacji kursu, a także w odniesieniu do innych działań (np. organizacji wydarzeń kulturalnych), które prowadzą do realizacji celów Programu</li> </ul>	0-25
kompetencje językowe, m. in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• posługiwanie się językiem polskim (poprawność i bogactwo językowe)</li> <li>• wiedza z zakresu językoznawstwa (różnice pomiędzy systemem języka polskiego oraz języka kraju, do którego aplikuje Wnioskodawca oraz sytuacja językowa kraju, do którego aplikuje Wnioskodawca)</li> <li>• znajomość języka urzędowego państwa, do którego aplikuje Wnioskodawca lub innego języka umożliwiającego komunikowanie się w tym państwie</li> </ul>	0-25
kompetencje kulturowe i międzykulturowe, m. in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• znajomość polskiej historii i kultury (także współczesnej) w stopniu umożliwiającym realizację celów Programu</li> <li>• wiedza na temat wkładu Polaków w budowanie kultury europejskiej i światowej</li> </ul>	0-25

<ul style="list-style-type: none"> <li>znajomość kultury państwa, do którego Wnioskodawca aplikuje</li> </ul>	
<p>kompetencje organizacyjne i interpersonalne, m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>umiejętności organizacyjne</li> <li>umiejętność pracy w nowym środowisku (zdobywania nowych kontaktów, budzenia zainteresowania prowadzonymi przez siebie działaniami)</li> <li>umiejętność realizacji działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Polsce, promowanie nauki języka polskiego i budowanie pozytywnego wizerunku Polski</li> </ul>	0-25
SUMA	100

Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę rankingową wraz z rekomendacjami skierowania do konkretnego ośrodka i przedkłada ją do akceptacji Dyrektorowi Agencji.

Lista rankingowa obejmuje:

- wnioski z pozytywną oceną merytoryczną,
- wnioski z negatywną oceną merytoryczną – wnioski, którym w wyniku oceny końcowej przyznanych zostanie mniej niż 60 punktów, zostaną uznane za niespełniające kryteriów jakościowych. Wówczas Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania.

Po akceptacji Dyrektora Agencji lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej NAWA. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NAWA może wydłużyć okres dokonywania oceny merytorycznej.

### 3.3. Akceptacja kandydatów na lektorów przez zagraniczne ośrodki akademickie

Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały najwyższą liczbę punktów i zostały rekomendowane przez Zespół oceniający do finansowania, zostaną przedstawieni zagranicznym ośrodkom akademickim. W przypadku akceptacji Wnioskodawcy przez ośrodek, Dyrektor NAWA wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych i skierowaniu Wnioskodawcy do danego ośrodka akademickiego oraz podpisuje umowę stypendialną z Wnioskodawcą.

W przypadku braku akceptacji Wnioskodawcy przez zagraniczny ośrodek akademicki, zostaną mu przedstawieni kolejni wnioskodawcy z listy rankingowej.

Zgodnie z rekomendacjami Zespołu oceniającego, Wnioskodawcy może zostać zaproponowane skierowanie do innego ośrodka niż wskazany we wniosku.

Wnioskodawcy z pozytywną oceną merytoryczną, którzy nie otrzymali decyzji o przyznaniu środków finansowych, znajdują się na liście rezerwowej.

W przypadku, gdy nie można skierować lektora do danego ośrodka akademickiego z powodu braku akceptacji przez ośrodek kandydata wyłonionego w naborze lub z innych powodów (np. braku Wnioskodawców, którzy wskazali dany ośrodek jako miejsce skierowania), Dyrektor może ogłosić nabór uzupełniający, którego zasady określone są w p. 6.5.

Dyrektor NAWA podejmuje decyzję o nieprzyznaniu finansowania w następujących przypadkach:

- negatywnej oceny merytorycznej wniosku,
- skierowania przez NAWA innego Wnioskodawcy (z wyższą oceną merytoryczną) do wybranego przez Wnioskodawcę ośrodka akademickiego,
- braku akceptacji ośrodka akademickiego dla kandydatury Wnioskodawcy,
- rezygnacji Wnioskodawcy z proponowanego ośrodka,
- zażaleń przez Wnioskodawcę z zobowiązaniami wobec NAWA,
- powzięcia przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację Programu,
- braku środków finansowych,
- innych okoliczności, uniemożliwiających wyjazd kandydata do miejsca skierowania.

### 3.4. Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Listę Wnioskodawców, którym zostaną przyznane środki finansowe, zawierającą imiona i nazwiska, zamieszcza się na stronie podmiotowej Agencji w Biuletynie Informacji Publicznej.

### 3.5. Informacja o procedurze odwoławczej

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.

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

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.

Na decyzję Dyrektora NAWA wydaną 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 (nawet bez skorzystania z prawa do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w art. 25 ust. 2). Skarga przysługuje także na postanowienie o stwierdzeniu

niedopuszczalności wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. 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/postanowienia.

#### 4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej z Beneficjentem następuje na podstawie decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku.

W decyzji przyznającej stypendium Dyrektor określa czynności i terminy, w których Wnioskodawca powinien je wykonać pod rygorem rezygnacji z podpisania umowy stypendialnej.

#### 5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

Do obowiązków Beneficjenta należy:

- przygotowywanie i prowadzenie kursów języka polskiego jako obcego oraz innych zajęć określonych w celach Programu w uzgodnieniu z ośrodkiem akademickim,
- przygotowywanie programów zajęć,
- utrzymywanie kontaktów z polskimi placówkami dyplomatycznymi, instytucjami kultury oraz przedstawicielami biznesu i innymi podmiotami, by proponować uczestnikom prowadzonych zajęć jak najszerszą i najbardziej atrakcyjną ofertę działań umożliwiających poznanie Polski i polszczyzny,
- pośredniczenie w kontakcie między NAWA a ośrodkiem akademickim i studentami w celu realizacji zadań ustawowych NAWA,
- udział w okresie wakacyjnym (najprawdopodobniej w pierwszej połowie sierpnia) w corocznej konferencji dla lektorów kierowanych do zagranicznych ośrodków akademickich,
- składanie raportów: cząstkowego oraz końcowego,
- udział w ewaluacji Programu – wypełnienie ankiety ewaluacyjnej oraz udział w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez NAWA, zgodnie z pkt 8 niniejszego Regulaminu.

#### 6. ZASADY FINANSOWANIA

##### 6.1. Uprawnione daty kwalifikowalności kosztów

1 czerwca 2019 r. – 31 grudnia 2020 r. (do końca roku akademickiego)

## 6.2. Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania

Na maksymalną kwotę dofinansowania, która zostanie wskazana w umowie, składają się: stypendium, koszty podróży, koszty ubezpieczenia, koszty zakupu pomocy dydaktycznych oraz koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania (w przypadku krajów, których to dotyczy). Dane będące podstawą wyliczeń znajdują się w *Tabeli stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2019/2020*.

Zasady finansowania:

- dla beneficjentów przedłużających umowę: stypendium maksymalnie na 12 miesięcy (w tym maksymalnie 10 miesięcy 100% stawki miesięcznej za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 50% stawki miesięcznej za okres wakacyjny, tj. po zakończeniu roku akademickiego 2018/2019, a przed rozpoczęciem 2019/2020), niezależne od ewentualnych umów zawieranych z zagranicznym ośrodkiem akademickim. Stypendium maksymalnie na 12 miesięcy przyznaje się lektorom, z którymi NAWA przedłuży na kolejny rok akademicki umowę podpisaną na rok akademicki 2018/2019.
- dla beneficjentów biorących udział po raz pierwszy w programie: stypendium maksymalnie na 10 miesięcy prowadzenia zajęć dydaktycznych, niezależne od ewentualnych umów zawieranych z zagranicznym ośrodkiem akademickim.

W obu powyższych przypadkach: pełna stawka miesięczna za prowadzenie zajęć dydaktycznych przysługuje w przypadku, gdy pobyt lektora wynosi 15 lub więcej dni kalendarzowych. W przypadku pobytów krótszych niż 15 dni stosuje się połowę stawki miesięcznej.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.) wolne od podatku dochodowego są stypendia przyznawane na podstawie decyzji Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wydanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. poz. 1530 z późn. zm.).

- koszty podróży klasą ekonomiczną/II klasą do kraju skierowania (raz w ciągu roku akademickiego podróż tam i z powrotem) – rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych,
- koszty ubezpieczenia (zgodnie z wymogami NAWA określonymi w umowie stypendialnej) – ryczałt zgodnie z *Tabelą stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2019/2020*,
- koszty zakupu pomocy dydaktycznych – rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych, do 800 zł rocznie,
- koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania (jeśli dotyczy) – rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych, do 1000 zł rocznie,
- koszt dobrowolnych składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne i rentowe) i zdrowotne w Polsce - rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych (do 1100 zł miesięcznie).

Środki finansowe wypłacane są w złotych polskich na wskazane przez Beneficjenta w umowie konto prowadzone w walucie PLN, pod warunkiem dostępności ich na rachunku NAWA, wg poniższego schematu płatności zaliczkowych:

- a. 50% kwoty – w 30 dni od podpisania umowy stypendialnej, z zastrzeżeniem pkt 2.1.4;
- b. 30% kwoty – w 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu cząstkowego;
- c. 20% kwoty jako płatność bilansująca (rozliczenie wszystkich kosztów – w tym zwłaszcza rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych) – w 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu końcowego. Ewentualny zwrot na rzecz NAWA nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do zwrotu.

Dopuszcza się przesunięcia kosztów w ramach 3 kategorii: koszty podróży, koszty zakupu pomocy dydaktycznych i koszty opłat wizowych (jeśli dotyczy), przy założeniu niezmnieszenia kwoty przeznaczonej na zakup pomocy dydaktycznych. Przesunięcia kosztów nie mogą przekroczyć 20% limitu kwoty z kategorii, z której następuje przesunięcie. Rozliczenie powyższych kosztów następuje na etapie raportu końcowego, na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających poniesiony koszt np. wystawione na Beneficjenta faktury, rachunki, bilety, kopia wizy z paszportu etc. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu, NAWA uzna koszt za niekwalifikowalny.

6.3. Tabela stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów  
 w roku akademickim 2019/2020

Kraj	Miesięczna kwota stypendium w PLN	Limit na koszty podróży (jedna podróż w dwie strony)	Ryczałt na ubezpieczenia
Armenia	3900	1500	2500
Azerbejdżan	4400	1500	2500
Belgia	4500	1000	1500
Białoruś	4000	1500	1500
Brazylia	4900	6000	2500
Bułgaria	3800	1500	1500
Chiny	4200	6000	2500
Chorwacja	4000	2500	1500
Czechy	4000	1000	1500
Egipt	4300	1500	2500
Estonia	4400	1500	1500
Francja	4600	2500	1500
Gruzja	4000	1000	2500
Indie	3800	6000	2500
Indonezja	4200	6000	2500
Irlandia	4300	1000	1500
Kazachstan	4000	2500	2500
Kirgizja	4000	2500	2500
Macedonia	3500	1500	1500
Maroko	3600	6000	2500
Mołdawia	3800	1500	1500
Mongolia	4200	6000	2500
Niemcy	4600	2500	1500
Portugalia	4100	1500	1500
Rosja	4600	6000	2500
Rumunia	3800	1500	1500
Serbia	3800	2500	1500
Słowacja	4300	1500	1500
Słowenia	4000	1000	1500
Chiny/Tajwan	4200	6000	2500
Turcja	4300	2500	1500
Ukraina	3800	1500	1500
Uzbekistan	4000	2500	2500
Węgry	4000	1500	1500
Wielka Brytania	4500	2500	1500
Wietnam	4500	6000	2500

#### 6.4. Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron, bądź w przypadkach określonych w umowie stypendialnej (w szczególności rażącego niedotrzymania postanowień umowy stypendialnej) oraz zachowań wykraczających poza normy prawne i kulturowe danego kraju, na skutek informacji z zagranicznego ośrodka akademickiego bądź placówki dyplomatycznej, bądź gdy Beneficjent został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe – także ze skutkiem natychmiastowym.

Na miejsce Beneficjenta, z którym umowa została rozwiązana, NAWA kieruje Wnioskodawcę z największą liczbą punktów z listy rezerwowej. Jeśli żaden z Wnioskodawców z listy rezerwowej nie zdecyduje się na podpisanie umowy dotyczącej danego ośrodka, Dyrektor może ogłosić nabór uzupełniający.

#### 6.5. Nabór uzupełniający

Dyrektor NAWA może ogłosić nabór uzupełniający w przypadku braku kandydatów do danego ośrodka akademickiego – w szczególności w przypadkach opisanych w p. 3.3 i 6.4.

Nabór uzupełniający może zakładać wyłącznie ocenę formalną.

### 7. SKŁADANIE I WERYFIKACJA RAPORTÓW

Beneficjent składa raporty w terminie:

- do 31 stycznia 2020 r. raport cząstkowy dotyczący prowadzonych zajęć w okresie od 1 września 2019 r. do 15 stycznia 2020 r. (lub od początku roku akademickiego jeśli rok akademicki zaczyna się w innym terminie),
- do 15 lipca 2020 r. raport końcowy dotyczący prowadzonych zajęć w okresie od 16 stycznia do 30 czerwca 2020 r. (lub od drugiego semestru roku akademickiego jeśli rok akademicki zaczyna i kończy się w innym terminie) oraz sprawozdanie finansowe za cały okres pobytu.

Wzory raportu cząstkowego i raportu końcowego wraz z opisem wymagań dotyczących rozliczenia wydatkowanych środków stanowią załącznik do umowy stypendialnej.

W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu cząstkowego lub końcowego lub raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania w systemie teleinformatycznym Agencji informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu.

Niezłożenie raportu rocznego we wskazanym terminie, złożenie raportu niespełniającego wymagań określonych w jego wzorze stanowi podstawę do wezwania do zwrotu otrzymanych środków i do wydania negatywnej decyzji o uzyskaniu finansowania w przypadku składania wniosków w naborach do programów NAWA.



## 8. EWALUACJA

Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje wypełnienie ankiety ewaluacyjnej dotyczącej przeprowadzonych zajęć oraz innych aspektów pobytu lektora za granicą w ramach stypendium. Lista pytań zawartych w ankiecie będzie stanowiła załącznik do umowy. Ankieta składana będzie do 15 lipca 2020 r. Nieprzesłanie ankiety we wskazanym terminie stanowić będzie podstawę do wezwania do zwrotu otrzymanych środków oraz do wydania negatywnej decyzji o uzyskaniu finansowania w przypadku składania wniosków w naborach do programów NAWA. Udział w ewaluacji obejmuje również uczestnictwo Beneficjenta w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badania. Zakłada się, że Beneficjent może zostać zaproszony do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania lektoratu oraz jeden raz w ciągu 2 lat od momentu zakończenia stypendium.

NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez Beneficjenta w ramach ewaluacji Programu oraz gwarantuje, że pozyskiwane od niego w ramach ewaluacji dane 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 informacji w systemie teleinformatycznym Agencji. 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](http://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, beneficjentów i osób do kontaktu jest Agencja. Dane będą wykorzystywane w celu:

- przeprowadzenia naboru wniosków w Programie,
- wyłonienia beneficjentów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
- realizacji zawartych umów stypendialnych.

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, ekspertom zewnętrznym lub pracownikom zagranicznych ośrodków akademickich 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 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:

- wnioskodawców – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od daty ogłoszenia wyników naboru
- beneficjentów – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej
- osób do kontaktu – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- żądania od Agencji dostępu jej do danych osobowych,
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- przenoszenia jej danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- na zasadach określonych w RODO.

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

## 11. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Barbara Gołębiowska

tel.: +48 22 390 35 48

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