



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

REGULAMIN PROGRAMU LEKTORZY 2020/2021

Warszawa, 2.01.2020 r.

Spis treści

I.	OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	3
1.	Podstawowe terminy i skróty	3
2.	Cel Programu	3
3.	Harmonogram Programu	4
II.	PROCEDURA WNIOSKOWANIA	5
1.	Wnioskowanie o przedłużenie dla lektorów NAWA	5
1.1.	Uprawnieni wnioskodawcy	5
1.2.	Termin i forma składania wniosków o przedłużenie	5
1.3.	Przebieg procesu oceny wniosków o przedłużenie	5
2.	Wnioskowanie o skierowanie do zagranicznego ośrodka akademickiego	5
2.1.	Uprawnieni wnioskodawcy	5
2.2.	Termin i forma składania wniosków	6
2.3.	Lista wymaganych załączników do wniosku	7
2.4.	Dodatkowe dokumenty	7
III.	PROCES OCENY WNIOSKÓW	8
1.	Ocena formalna	8
2.	Ocena merytoryczna	8
3.	Akceptacja przez zagraniczne ośrodki akademickie	10
4.	Sposób publikowania informacji o wynikach naboru	10
5.	Informacja o procedurze odwoławczej	10
IV.	UMOWA O PRZYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH	11
V.	OBOWIĄZKI BENEFICJENTA	12
VI.	ZASADY FINANSOWANIA	12
1.	Uprawnione daty kwalifikowalności kosztów	12
2.	Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania	12
2.1.	Zasady ogólne	13
2.2.	Zasady finansowania	13
2.3.	Zasady rozliczania środków	14
3.	Tabela stawek stypendiów w roku akademickim 2020/21 oraz 2021/22	15
4.	Tabela stawek kosztów podróży	16
5.	Rozwiązanie umowy	17
VII.	SKŁADANIE I WERYFIKACJA RAPORTÓW	17
VIII.	EWALUACJA	18
IX.	ZMIANY W REGULAMINIE	19
X.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	19
XI.	ZAŁĄCZNIKI	20
XII.	KONTAKT Z NAWA	20

I. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1. Podstawowe terminy i skróty

- 1) **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 2) **Program** – Program LEKTORZY 2020/2021
- 3) **Regulamin** – regulamin Programu
- 4) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w części II Regulaminu, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Programie
- 5) **Ośrodek** – zagraniczny ośrodek akademicki, który zgłosił zapotrzebowanie na lektora języka polskiego, do którego rekrutowani są wnioskodawcy
- 6) **Beneficjent** – Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki finansowe w ramach Programu
- 7) **Lektor NAWA** – Beneficjent, z którym została zawarta umowa w Programie
- 8) **u.n.a.w.a.** - Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1582, z późn. zm.)
- 9) **System NAWA** – system teleinformatyczny NAWA, o którym mowa w art. 14 u.n.a.w.a.

2. 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 2020/2021 oraz 2021/2022. W wyniku procedury rekrutacyjnej do zagranicznych ośrodków akademickich współpracujących z NAWA skierowani zostaną lektorzy, 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.

3. Harmonogram Programu



II. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

1. Wnioskowanie o przedłużenie dla lektorów NAWA

1.1. Uprawnieni wnioskodawcy

Lektorzy skierowani przez NAWA w roku akademickim 2019/2020 do zagranicznych ośrodków akademickich, chcący pozostać w tym samym ośrodku akademickim na kolejny rok lub na kolejne dwa lata.

1.2. Termin i forma składania wniosków o przedłużenie

Nabór wniosków o przedłużenie będzie prowadzony w terminie od **2 do 15 stycznia 2020 roku** do godz. 15:00:00 (czasu lokalnego dla Warszawy) w Systemie NAWA. Złożenie wniosków po tym terminie nie będzie możliwe. Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę Regulaminu.

Do wniosku o przedłużenie wymagane jest dołączenie następujących załączników:

- 1) skan umowy z zagranicznym ośrodkiem akademickim w przypadku, gdy ta umowa obowiązuje również w roku akademickim 2020/2021 oraz 2021/2022,
- 2) w pozostałych przypadkach: deklaracja uczelni o woli dalszej współpracy z lektorem, ze wskazaniem okresu (rok lub dwa lata), podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania ośrodka w danym zakresie, opatrzona pieczęcią uczelni.

W obu przypadkach (pkt 1 i 2): 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.

1.3. Przebieg procesu oceny wniosków o przedłużenie

Wnioski o przedłużenie podlegają wyłącznie ocenie formalnej.

Efektom oceny formalnej jest lista lektorów, których skierowanie zostanie przedłużone na rok akademicki 2020/2021 lub dwa lata: 2020/2021 i 2021/2022.

2. Wnioskowanie o skierowanie do zagranicznego ośrodka akademickiego

2.1. Uprawnieni wnioskodawcy

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

- a) posiadają tytuł zawodowy magistra filologii polskiej lub neofilologii,
- b) mają ukończone studia podyplomowe lub specjalizację/specjalność w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego,

- c) mają doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (min. 200 godzin lekcyjnych zajęć) poświadczane odpowiednimi dokumentami,
- d) znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania,
- e) stan ich zdrowia pozwala na wypełnianie obowiązków sformułowanych w Programie

lub

- f) posiadają tytuł zawodowy magistra filologii polskiej lub neofilologii,
- g) mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego (min. 500 godzin lekcyjnych zajęć) poświadczane odpowiednimi dokumentami,
- h) pracowali w charakterze lektora języka polskiego za granicą (co najmniej rok),
- i) znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania,
- j) stan ich zdrowia pozwala na wypełnianie obowiązków sformułowanych w Programie

lub

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

2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków o skierowanie będzie prowadzony w terminie od **3 do 28 lutego 2020 roku** do godz. 15:00:00 (czasu lokalnego dla Warszawy) w Systemie NAWA. Złożenie wniosków po tym terminie nie będzie możliwe.

Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę Regulaminu.

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 2020/2021, stanowi załącznik do Regulaminu. Lista ośrodków, które będą dostępne w momencie składania wniosków o skierowanie, będzie zaktualizowana w oparciu o wyniki procedury przedłużenia (por. część II pkt 1) i może się różnić w stosunku do tej, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) życiorys (CV) w języku polskim i angielskim,
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z tłumaczeniem na język angielski,
- 3) 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. część II pkt 2.1.),
- 4) 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 lub nie uwzględnić dokumentów, które budzą uzasadnione wątpliwości),
- 5) 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.,
- 6) aktualne (wystawione nie wcześniej niż 1 czerwca 2019 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. Zalecane jest korzystanie ze wzoru opracowanego przez NAWA, dostępnego pod adresem www.nawa.gov.pl.

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 2011 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). W przypadku złożenia większej liczby dokumentów niż dopuszczalna pod uwagę będą brane dokumenty w kolejności ich zamieszczenia.

III. PROCES OCENY WNIOSKÓW

Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

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 wysyłanym w Systemie NAWA na adres mailowy Wnioskodawcy. Niepoprawienie lub błędne poprawienie wniosku spowoduje jego pozostawienie bez rozpatrzenia.

Formą komunikacji jest korespondencja prowadzona za pośrednictwem Systemu NAWA.

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.

Po zakończeniu oceny formalnej sporządzana jest lista wniosków przekazanych do oceny merytorycznej oraz lista wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

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.

2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Zespół oceniający powołany przez Dyrektora NAWA.

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

Ocena merytoryczna dokonywana 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 odpowiednią słyszalność i widzialność w trakcie spotkania.

W przypadku Wnioskodawców, którzy mają podpisaną umowę z NAWA na rok akademicki 2019/2020 i nie biorą udziału w procedurze wnioskowania o przedłużenie opisanej w części II pkt 1 Regulaminu, 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.: 1) umiejętność tworzenia programu kursu oraz planowania i prowadzenia zajęć 2) znajomość i umiejętność stosowania różnych metod i technik nauczania 3) doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego z elementami wiedzy o Polsce 4) kreatywność w realizacji kursu, a także w odniesieniu do innych działań (np. organizacji wydarzeń kulturalnych), które prowadzą do realizacji celów Programu	0-25
kompetencje językowe, m. in.: 1) posługiwanie się językiem polskim (poprawność i bogactwo językowe) 2) wiedza z zakresu językoznawstwa (różnice pomiędzy systemem języka polskiego oraz języka kraju, do którego aplikuje Wnioskodawca oraz sytuacja językowa kraju, do którego aplikuje Wnioskodawca) 3) znajomość języka urzędowego kraju, do którego aplikuje Wnioskodawca lub innego języka umożliwiającego komunikowanie się w tym kraju	0-25
kompetencje kulturowe i międzykulturowe, m. in.: 1) znajomość polskiej historii i kultury (także współczesnej) w stopniu umożliwiającym realizację celów Programu 2) wiedza na temat wkładu Polaków w budowanie kultury europejskiej i światowej 3) znajomość kultury kraju, do którego Wnioskodawca aplikuje	0-25
kompetencje organizacyjne i interpersonalne, m. in.: 1) umiejętności organizacyjne 2) umiejętność pracy w nowym środowisku (zdobywania nowych kontaktów, budzenia zainteresowania prowadzonymi przez siebie działaniami) 3) umiejętność realizacji działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Polsce, promowanie nauki języka polskiego i budowanie pozytywnego wizerunku Polski	0-25
SUMA	100

Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę wniosków wraz z rekomendacjami skierowania do konkretnego ośrodka i przedkłada ją Dyrektorowi NAWA.

Lista obejmuje:

- 1) wnioski z pozytywną oceną merytoryczną,
- 2) 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.

Lista wniosków z wynikami oceny merytorycznej publikowana jest na stronie internetowej NAWA.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NAWA może wydłużyć okres dokonywania oceny merytorycznej.

3. Akceptacja 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 zagraniczny ośrodek akademicki, Dyrektor NAWA wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych i skierowaniu Wnioskodawcy do danego ośrodka akademickiego oraz podpisuje umowę o przyznaniu środków finansowych z Wnioskodawcą.

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

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

W przypadku, gdy nie można skierować lektora do danego zagranicznego 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, o którym mowa w części VI pkt 5 Regulaminu.

Dyrektor NAWA podejmuje decyzję o nieprzyznaniu finansowania w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) negatywnej oceny merytorycznej wniosku,
- 2) skierowania przez NAWA innego Wnioskodawcy do wybranego przez Wnioskodawcę ośrodka akademickiego,
- 3) braku akceptacji ośrodka akademickiego dla kandydatury Wnioskodawcy,
- 4) rezygnacji Wnioskodawcy z proponowanego ośrodka,
- 5) zalegania przez Wnioskodawcę ze zobowiązaniami wobec NAWA,
- 6) powzięcia przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację Programu,
- 7) braku środków finansowych,
- 8) innych okoliczności, uniemożliwiających wyjazd kandydata do miejsca skierowania.

4. Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Listę Wnioskodawców, którym zostaną przyznane środki finansowe, zawierającą imiona, nazwiska i nazwy ośrodków, do których kierowany jest lektor, zamieszcza się na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

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 NAWA 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 Regulaminu w ramach postępowania w pierwszej instancji.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora NAWA 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 NAWA, rozpatrując ww. wnioski, może posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

Na decyzję Dyrektora NAWA wydaną na podstawie art. 25 ust. 1 u.n.a.w.a., 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.

IV. UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

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

W decyzji przyznającej środki finansowe Dyrektor NAWA określa czynności i terminy, w których Wnioskodawca powinien je wykonać pod rygorem rezygnacji z podpisania umowy o przyznanie środków finansowych.

W przypadku wnioskodawców przedłużających umowę, istnieje możliwość podpisania umowy na dwa lata, zgodnie z deklaracją ośrodka akademickiego. Wypłata pierwszej transzy środków finansowych nastąpi pod warunkiem wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy podpisanej na rok akademicki 2019/2020 i przedstawienia aktualnego, wystawionego nie wcześniej niż 1 czerwca 2019 r., zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia pracy w charakterze lektora w zagranicznym ośrodku akademickim. Zalecane jest korzystanie ze wzoru opracowanego przez NAWA, dostępnego pod adresem www.nawa.gov.pl

V. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

Do obowiązków Beneficjenta należy:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie kursów języka polskiego jako obcego oraz innych zajęć określonych w celach Programu, w uzgodnieniu z Ośrodkiem,
- 2) przygotowywanie programów zajęć,
- 3) staranne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć, profesjonalne ich prowadzenie oraz rzetelne wypełnianie wszelkich obowiązków wynikających ze współpracy z Ośrodkiem, z uwzględnieniem zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wydarzeń i spotkań przyczyniających się do popularyzacji wiedzy o Polsce, jej języku i kulturze w środowisku, w którym pracuje,
- 5) 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,
- 6) pośredniczenie w kontakcie między NAWA a Ośrodkiem i studentami w celu realizacji zadań ustawowych NAWA,
- 7) informowanie i promowanie programów NAWA w Ośrodku,
- 8) udzielanie informacji Agencji w zakresie dotyczącym realizacji lektoratu, w tym również przedstawianie wszelkich szczegółowych informacji o jakichkolwiek problemach w realizacji umowy, w tym o sporze z Ośrodkiem, które zagrażają prawidłowemu wykonaniu umowy,
- 9) udział w okresie wakacyjnym w corocznej konferencji dla lektorów kierowanych do zagranicznych ośrodków akademickich,
- 10) składanie raportów: częściowego, postępu (jeśli dotyczy) oraz końcowego,
- 11) w przypadku zawarcia umowy pomiędzy Beneficjentem a Ośrodkiem, przesłanie kopii zawartej umowy w terminie 90 dni od dnia rozpoczęcia lektoratu,
- 12) udział w ewaluacji Programu – wypełnienie ankiety ewaluacyjnej oraz udział w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez NAWA, zgodnie z częścią VIII Regulaminu,
- 13) udział w prowadzonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego badaniach ewaluacyjnych na zasadach określonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- 14) godne reprezentowanie Rzeczypospolitej Polskiej, dbanie o jej dobry wizerunek oraz pogłębianie wiedzy o Polsce i języku polskim.

VI. ZASADY FINANSOWANIA

1. Uprawnione daty kwalifikowalności kosztów

Zgodnie z datami obowiązywania umowy.

2. Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania

2.1. Zasady ogólne

Na maksymalną kwotę dofinansowania, która zostanie wskazana w umowie, składają się:

- 1) stypendium,
- 2) koszty podróży,
- 3) koszty ubezpieczenia,
- 4) koszty zakupu pomocy dydaktycznych,
- 5) koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania (w przypadku krajów, których to dotyczy),
- 6) koszt dobrowolnych składek na ubezpieczenia społeczne w Polsce.

Dane będące podstawą wyliczeń znajdują się w *Tabeli stawek stypendiów w roku akademickim 2020/2021* oraz w *Tabeli stawek kosztów podróży*.

Dokumentacja związana z realizacją Lektoratu powinna być przechowywana przez Lektora przez okres 5 lat od ostatniego dnia roku, w którym umowa o przyznanie środków finansowych została rozliczona. We wskazanym powyżej terminie Agencja zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli i audytów dot. realizacji umowy o przyznanie środków finansowych.

2.2. Zasady finansowania

- 1) stypendium
 - a) dla Beneficjentów będących lektorami, z którymi NAWA przedłuży na kolejny rok akademicki umowę podpisaną na rok akademicki 2019/2020:
 - w przypadku podpisania umowy na 12 miesięcy: 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 2019/2020, a przed rozpoczęciem 2020/2021), niezależne od ewentualnych umów zawieranych z Ośrodkiem,
 - w przypadku podpisania umowy na 24 miesiące: stypendium maksymalnie na 24 miesiące (w tym maksymalnie 20 miesięcy 100% stawki miesięcznej za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 50% stawki miesięcznej za okres wakacyjny, tj. po zakończeniu roku akademickiego 2019/2020, a przed rozpoczęciem 2020/2021 oraz po zakończeniu roku akademickiego 2020/2021, a przed rozpoczęciem 2021/2022), niezależne od ewentualnych umów zawieranych z Ośrodkiem,
 - b) dla beneficjentów biorących udział po raz pierwszy w programie: stypendium maksymalnie na 10 miesięcy prowadzenia zajęć dydaktycznych, niezależne od ewentualnych umów zawieranych z Ośrodkiem.

W powyższych przypadkach: pełna stawka miesięczna stypendium przysługuje za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz wykonywanie obowiązków na rzecz Ośrodka

w przypadku, gdy pobyt lektora wynosi 15 lub więcej dni. 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 u.n.a.w.a.

- 2) koszty jednokrotnej podróży z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania lektoratu, rozpoczętej najwcześniej na miesiąc przed rozpoczęciem działań dydaktycznych w Ośrodku oraz koszty podróży z powrotem, zakończonej maksymalnie do miesiąca po zakończeniu działań dydaktycznych w Ośrodku – rozliczenie na podstawie ryczału zgodnie z *Tabelą stawek kosztów podróży*,
- 3) koszty podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego, uwzględniającego w szczególności ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do szpitala, obejmującego pobyt w zagranicznym ośrodku akademickim oraz podróż do tego Ośrodka i podróż powrotną do Polski – stawka 1500 zł dla krajów europejskich i 2500 zł dla krajów pozaeuropejskich, rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych,
- 4) koszty zakupu pomocy dydaktycznych – do 800 zł rocznie, rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych,
- 5) koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania (jeśli dotyczy) – do 1200 zł rocznie, rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych,
- 6) koszt dobrowolnych składek na ubezpieczenia społeczne w Polsce - do 1100 zł miesięcznie, rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych.

2.3. Zasady rozliczania środków

Potwierdzeniem kosztów rzeczywistych jest właściwy dokument (rachunek, faktura) oraz potwierdzenie zapłaty (przelew, jeśli dotyczy).

Rozliczenie kosztów następuje na etapie raportu postępu lub 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.

Dokumenty w walucie obcej należy przeliczyć po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu finansowego (faktura, bilety), np. bilet z dnia 6.10.2020 - tabela NBP z dnia 5.10.2020.

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:

- 1) w przypadku podpisania umowy na 12 miesięcy:
 - a) 50% kwoty – do 30 dni od podpisania umowy o przyznanie środków finansowych, z zastrzeżeniem części IV;
 - b) 30% kwoty – do 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu częściowego;

- c) do 20% kwoty jako płatność bilansująca (rozliczenie wszystkich kosztów: rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych, rzeczywistego czasu realizacji działań dydaktycznych w Ośrodku) – do 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu końcowego. Ewentualny zwrot na rzecz NAWA nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do zwrotu.
- 2) w przypadku podpisania umowy na 24 miesiące:
- a) 25% kwoty – do 30 dni od podpisania umowy o przyznanie środków finansowych, z zastrzeżeniem części IV;
 - b) 15% kwoty – w 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu częściowego w pierwszym roku akademickim;
 - c) do 35% kwoty jako płatność bilansująca w pierwszym roku akademickim (rozliczenie wszystkich kosztów: rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych, rzeczywistego czasu realizacji działań dydaktycznych w Ośrodku) – w 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu postępu.
 - d) 15% kwoty – do 30 dni od dnia zatwierdzenia raportu częściowego w drugim roku akademickim;
 - e) do 10% kwoty jako płatność bilansująca (rozliczenie wszystkich kosztów drugiego roku akademickiego: rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych, rzeczywistego czasu realizacji działań dydaktycznych w Ośrodku) – do 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 ubezpieczenia, koszty zakupu pomocy dydaktycznych oraz koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania (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.

Do obliczania terminów określonych w Regulaminie stosuje się art. 110 i n. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

3. Tabela stawek stypendiów w roku akademickim 2020/21 oraz 2021/22

Kraj	Miesięczna kwota stypendium w PLN
Armenia	3900
Belgia	4500
Białoruś	4000
Bośnia i Hercegowina	4000
Brazylia	4900
Bułgaria	3800

Chiny	4200
Chiny/Tajwan	4200
Chorwacja	4000
Czechy	4000
Egipt	4300
Estonia	4400
Francja	4600
Gruzja	4000
Indie	3800
Indonezja	4200
Irlandia	4300
Kazachstan	4000
Kirgizja	4000
Macedonia Północna	3500
Maroko	3600
Mołdawia	3800
Portugalia	4100
Rosja	4600
Rumunia	3800
Serbia	3800
Słowacja	4300
Słowenia	4000
Turcja	4300
Ukraina	3800
Uzbekistan	4000
Węgry	4000
Wielka Brytania	4500
Wietnam	4500

4. Tabela stawek kosztów podróży

Koszty podróży określono w zależności od długości trasy. Wysokość kwoty dofinansowania kosztów podróży uzależniona jest od dystansu podróży z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania lektoratu.

Odległość w jedną stronę	Wartość stawki jednostkowej w obie strony (PLN)
do 499 km	800
od 500 do 1999 km	1200
od 2000 do 2999 km	1600
od 3000 do 3999 km	2500
od 4000 do 5999 km	3600

od 6000 do 7999 km	4500
powyżej 8 000 km	5700

Kolumna „odległość” odnosi się do dystansu, jaki dzieli miejsce rozpoczęcia podróży od miejsca docelowego. Odległości należy obliczać korzystając z kalkulatora odległości¹.

Wysokość stawki na podróż (w obie strony) wynikać będzie z odległości liczonej w linii prostej z wykorzystaniem ww. kalkulatora.

5. Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy może nastąpić w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron, bądź w przypadkach określonych w umowie o przyznanie środków finansowych (w szczególności rażącego niedotrzymania postanowień umowy o przyznanie środków finansowych, ignorowania sygnałów wzywających do poprawy działania ze strony Agencji lub Ośrodka, umieszczenia przez Beneficjenta nieprawdziwych informacji we wniosku w naborze do Programu, o nieprawdziwości których Agencja poweźmie wiadomość w trakcie trwania umowy) oraz zachowań wykraczających poza normy prawne i kulturowe danego kraju, na skutek informacji z Ośrodka 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 może skierować innego Wnioskodawcę zgodnie z rekomendacją Zespołu oceniającego. Jeśli żaden z Wnioskodawców nie zdecyduje się na podpisanie umowy dotyczącej danego Ośrodka, Dyrektor NAWA może ogłosić nabór uzupełniający.

VII. SKŁADANIE I WERYFIKACJA RAPORTÓW

Raporty składane są w Systemie NAWA. Datą złożenia raportu jest data jego złożenia w Systemie NAWA. Terminy składania raportów:

- 1) w przypadku podpisania umowy na jeden rok akademicki:
 - a) raport częściowy - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w pierwszym semestrze roku akademickiego,
 - b) raport końcowy wraz ze sprawozdaniem finansowym za cały okres pobytu - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w drugim semestrze roku akademickiego.

- 2) w przypadku podpisania umowy na dwa lata akademickie:
 - a) raport częściowy - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w pierwszym semestrze roku akademickiego 2020/2021,

¹ Odpowiednie narzędzie, które Wnioskodawca winien zastosować znajduje się pod adresem internetowym : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl

- b) raport postępu wraz ze sprawozdaniem finansowym za rok akademicki 2020/2021 - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w drugim semestrze roku akademickiego 2020/2021,
- c) raport częściowy - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w pierwszym semestrze roku akademickiego 2021/2022,
- d) raport końcowy wraz ze sprawozdaniem finansowym za rok akademicki 2021/2022 - w terminie 14 dni od zakończenia prowadzenia zajęć w drugim semestrze roku akademickiego 2021/2022.

Wzory raportu częściowego, raportu postępu oraz raportu końcowego wraz z opisem wymagań dotyczących rozliczenia wydatkowanych środków (Wytyczne do rozliczeń) stanowią załącznik do Regulaminu.

NAWA rozpatrzy raport końcowy w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu częściowego, postępu lub końcowego lub raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania w Systemie NAWA informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu. W takim przypadku termin na jego ocenę zostanie wstrzymany.

Niezłożenie raportu 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.

Raport postępu i końcowy podlega ocenie formalnej, merytorycznej i finansowej.

NAWA, za pośrednictwem Systemu NAWA, poinformuje Beneficjenta o zatwierdzeniu otrzymanego raportu w terminie 45 dni od dnia jego złożenia.

VIII. EWALUACJA

Beneficjenci są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji Programu. Udział w ewaluacji obejmuje wypełnienie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie roku akademickiego, dotyczącej przeprowadzonych zajęć oraz innych aspektów pobytu lektora za granicą w ramach stypendium. Lista pytań zawartych w ankiecie będzie stanowiła załącznik do umowy. W przypadku podpisania umowy na jeden rok akademicki ankieta składana będzie jeden raz, w terminie do 15 lipca 2021 r. W przypadku podpisania umowy na dwa lata akademickie, ankieta składana będzie dwa razy, w terminach do 15 lipca 2021 r. oraz do 15 lipca 2022 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 wyptacania przyznanego mu stypendium.

IX. 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 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 NAWA. NAWA jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie na każdym etapie realizacji Programu, 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.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów i osób do kontaktu jest NAWA. Dane będą wykorzystywane w celu:

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

Dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

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 i 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) beneficjentów – będą wykorzystywane przez okres 5 lat od zakończenia obowiązywania umowy stypendialnej
- 3) 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 NAWA dostępu jej do danych osobowych,
- 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- 3) przenoszenia jej danych osobowych,

- na zasadach określonych w RODO.

Ponadto osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- 1) złożenia sprzeciwu wobec wykorzystywania danych osobowych, gdy podstawą ich wykorzystania jest zadanie realizowane w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
- 2) 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

XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór raportu częściowego
2. Wzór raportu postępu
3. Wzór raportu końcowego
4. Wytyczne do rozliczenia Lektoratu (Wytyczne do rozliczeń)

XII. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach Programu jest:

Barbara Gołębiowska
tel.: +48 22 390 35 48
e-mail: lektorzy@nawa.gov.pl