



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Zarządzenie Nr 4/2018

z dnia 22 marca 2018 r.

Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

w sprawie

ekspertów zewnętrznych NAWA

Na podstawie § 2 pkt 8, w związku z § 4 ust 2 statutu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej oraz art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 17 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1530), zwanej dalej „ustawą” zarządza się, co następuje:

§1. Postanowienia ogólne:

1. Zarządzenie określa:
 - 1) grupy ekspertów zewnętrznych;
 - 2) tryb wyłaniania i powoływania ekspertów zewnętrznych Agencji;
 - 3) zakres zadań realizowanych przez ekspertów zewnętrznych;
 - 4) zasady współpracy z ekspertami zewnętrznymi Agencji;
 - 5) wysokość wynagrodzeń poszczególnych grup ekspertów.
2. Ekspertami zewnętrznymi, zwanymi dalej „ekspertami”, są osoby zarówno z kraju, jak i z zagranicy przeprowadzające ocenę merytoryczną wniosków zgłoszonych w naborach wniosków o udział w programach Agencji lub w naborach związanych z realizacją zadań zleconych Agencji na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy, ocenę raportów beneficjentów Agencji oraz ocenę merytoryczną wynikającą z zadań zleconych Agencji na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy.
3. Wśród ekspertów realizujących zadania na rzecz Agencji wyróżnia się:
 - 1) **egzaminatorów** – członków komisji egzaminacyjnych uczestniczących w egzaminach zarówno w kraju, jak i za granicą;
 - 2) **recenzentów** – ekspertów dokonujących indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w naborze wniosków o udział w programach Agencji oraz raportów beneficjentów Agencji, zgodnie z trybem określonym w regulaminie danego programu;
 - 3) **członków zespołów oceniających** – ekspertów powołanych przez Dyrektora do zespołów oceniających. Zespoły mogą być powoływane do jednego programu lub do grupy programów.
4. Użyte w zarządzeniu wyrażenia oznaczają:

NAWA, Agencja – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.

Dyrektor – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

Baza ekspertów – baza obejmująca egzaminatorów, recenzentów oraz członków zespołów oceniających, będących specjalistami w zakresie przedmiotu programów ogłaszanych przez NAWA.

Komisja egzaminacyjna – komisja złożona z egzaminatorów, przewidziana w programach stypendialnych dla studentów, przeprowadzająca egzaminy w kraju i za granicą, zgodnie z trybem określonym w regulaminie danego programu.

Osoby rekomendujące – osoby wskazane przez Wnioskodawcę, które na prośbę NAWA przygotowują rekomendacje w programach, w których regulamin przewiduje taki element oceny.

System teleinformatyczny Agencji – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez beneficjentów, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy.

Raporty – częściowe lub końcowe raporty składane przez beneficjentów, którym przyznane zostało finansowanie ze środków Agencji.

§2. Tryb wyłaniania i powoływania ekspertów

1. Agencja tworzy Bazę ekspertów.
2. Eksperti, przesyłając swoje zgłoszenie do bazy ekspertów, wskazują swoją specjalizację, zgodnie z *Wykazem dziedzin nauki i technik według klasyfikacji OECD* lub zakresem tematycznym programu lub grupy programów.
3. Tryb pozyskiwania egzaminatorów do Bazy ekspertów:
 - 1) Kandydatów na egzaminatorów zgłaszają, na wniosek Dyrektora, dziekani wydziałów lub kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni mających doświadczenie w przygotowywaniu cudzoziemców do odbywania studiów w Polsce i w kształceniu cudzoziemców w języku polskim.
 - 2) Kandydaci na egzaminatorów muszą posiadać określone przez Dyrektora kompetencje niezbędne do przeprowadzenia oceny w danym naborze lub w grupie programów.
 - 3) Kandydaci na egzaminatorów, po otrzymaniu zaproszenia NAWA, przesyłają zgłoszenie do Bazy ekspertów.
 - 4) Wypełniając zgłoszenie, kandydaci na egzaminatorów deklarują możliwość udziału w pracach komisji egzaminacyjnej w kraju oraz za granicą
 - 5) Zgłoszenia kandydatów na egzaminatorów podlegają ocenie formalnej dokonywanej przez pracowników Agencji. W przypadku wystąpienia braków lub uchybień formalnych możliwa jest jednokrotna poprawa zgłoszenia.
 - 6) Wpisanie kandydata na egzaminatora do Bazy ekspertów nie stanowi zobowiązania Agencji do powołania go w skład komisji egzaminacyjnej w danym naborze wniosków.
 - 7) Dyrektor powołuje członków komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminów w ramach danego naboru wniosków, korzystając z Bazy ekspertów, z uwzględnieniem regulaminu danego programu.
 - 8) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
 - 9) W przypadku rezygnacji członka komisji egzaminacyjnej z udziału w egzaminie, Dyrektor może powołać innego eksperta z Bazy ekspertów.
4. Tryb wyłaniania recenzentów do Bazy ekspertów:
 - 1) Dyrektor ogłasza otwarty nabór kandydatów do Bazy ekspertów, określając zakres, termin oraz warunki naboru.
 - 2) Do Bazy ekspertów wpisywani są kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o naborze.
 - 3) Ocena formalna zgłoszeń złożonych w naborze dokonywana jest przez pracowników Agencji. W przypadku wystąpienia braków lub uchybień formalnych możliwa jest jednokrotna poprawa zgłoszenia.
 - 4) Wpisanie recenzenta do Bazy ekspertów nie stanowi zobowiązania Agencji do zlecenia mu przygotowywania opinii. Zlecenia przygotowania opinii kierowane są do osób, które posiadają najwyższe kompetencje do oceny wniosków w danym naborze wniosków.
 - 5) Recenzenci wskazywani są z Bazy ekspertów i przypisywani do oceny danego wniosku lub raportu przez pracowników Agencji lub przez członków zespołu oceniającego.
5. Tryb wyłaniania członków zespołów oceniających:

- 1) Zespoły oceniające powoływane są przez Dyrektora, zarządzeniami, spośród osób, reprezentujących różne obszary wiedzy lub będących specjalistami w zakresie programu lub grupy programów, do którego/ których powoływany jest dany zespół oceniający.
- 2) Dyrektor, powołując członków zespołów oceniających, uwzględnia przede wszystkim ich wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu programu.
- 3) Dyrektor wskazuje przewodniczącego zespołu oceniającego, termin, na który powołuje zespół oraz określa zadania i tryb pracy zespołu.
- 4) Eksperti powołani na członków zespołów oceniających przesyłają zgłoszenie do Bazy ekspertów.

§3. Usuwanie ekspertów z bazy ekspertów

1. Przesłankę do usunięcia eksperta z Bazy ekspertów stanowi:
 - 1) złożenie przez eksperta rezygnacji ze współpracy z NAWA;
 - 2) niezłożenie wymaganych w trakcie współpracy z NAWA oświadczeń;
 - 3) zaprzestanie spełniania któregokolwiek z wymogów wskazanych § 4;
 - 4) niewywiązywanie się z zadań, o których mowa w § 5;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad etycznych, o których mowa w § 10.
2. Dyrektor może usunąć eksperta z Bazy ekspertów również z innych uzasadnionych powodów niż określone w ust. 1.

§4. Podstawowe wymagania dla ekspertów

1. Eksperti realizujący zadania na rzecz Agencji muszą spełniać co najmniej następujące wymogi:
 - 1) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego II stopnia;
 - 5) posiadanie doświadczenia zawodowego w zakresie danego programu/grupy programów
2. Dodatkowe wymagania mogą zostać wskazane w poszczególnych ogłoszeniach o naborze kandydatów do Bazy ekspertów.

§5. Zadania ekspertów

1. Do zadań egzaminatorów należy w szczególności:
 - 1) udział w spotkaniach komisji egzaminacyjnej, do której zostali powołani przez Dyrektora – w kraju bądź za granicą;
 - 2) dokonywanie oceny wnioskodawców na podstawie wyników sprawdzianów testowych i egzaminów ustnych;– zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu.
2. Do zadań recenzentów należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie w systemie teleinformatycznym Agencji indywidualnej, rzetelnej, bezstronnej i terminowej oceny wniosku, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyznanej punktacji;
 - 2) uzupełnienie opinii lub oceny wniosku na prośbę pracownika Agencji;
 - 3) dokonywanie oceny raportów;
 - 4) w przypadku organizacji szkoleń dla recenzentów, uczestniczenie w szkoleniach osobiście lub w trybie on-line;– zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu.

3. Do zadań członków zespołów oceniających należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w procesie oceny wniosków, uwzględniającym:
 - a. wskazywanie recenzentów i/lub osób rekomendujących, z bazy ekspertów Agencji, do oceny wniosków lub raportów, jeśli przewiduje to regulamin programu lub zaistnieje taka potrzeba;
 - b. dokonanie oceny indywidualnej przydzielonych wniosków lub raportów w systemie teleinformatycznym Agencji oraz ich referowanie podczas posiedzenia zespołu;
 - c. dokonanie preselekcji wniosków, jeśli przewiduje to regulamin programu;
 - d. przygotowanie uzasadnień do każdego ocenionego wniosku, zgodnie z kryteriami wskazanymi w regulaminie programu oraz dokumentacją oceny (karta oceny merytorycznej, przewodnik dla ekspertów);
 - e. udział w dyskusji dotyczącej ocenianych wniosków podczas posiedzeń zespołu oceniającego;
 - f. przygotowanie listy rankingowej wniosków złożonych w naborze, ze wskazaniem wniosków ocenionych pozytywnie, rekomendowanych do finansowania oraz ocenionych negatywnie;
 - zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu, a także:
 - 2) dokonywanie oceny raportów, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu;
 - 3) przygotowywanie dla Dyrektora propozycji dotyczących: rozliczenia, konieczności uzupełnienia/poprawy, nierozliczenia raportów, bądź w przypadku nieprawidłowości w raportach częściowych – rekomendacji wstrzymania finansowania projektu;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach kierowanych do zespołu przez Dyrektora;
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi propozycji w zakresie zmian regulaminu programu lub grupy programów, do którego oceny powołany został dany zespół;
 - 6) w przypadku organizacji szkoleń dla członków zespołów, uczestniczenie w szkoleniach, osobiście lub w trybie on-line.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu oceniającego należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy zespołu;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom zespołu, a w przypadku nieobecności na posiedzeniu, wcześniejsze wyznaczenie członka zespołu zastępującego go w tej roli;
 - 3) wyznaczanie zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie terminowości ich realizacji;
 - 4) uczestniczenie w realizacji zadań wskazanych w ust. 3.
5. Szczegółowy tryb pracy zespołu oceniającego uregulowany jest w Regulaminie pracy zespołu.

§6. Regulacje dotyczące ekspertów

1. Agencja udostępnia ekspertom pełną dokumentację niezbędną do realizacji ich zadań.
2. Eksperci zobowiązani są do zapoznania się z dokumentacją programu i dokonywania oceny zgodnie ze wskazanymi w niej zasadami.
3. Nazwiska ekspertów są poufne i nie są udostępniane publicznie, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 87), z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej. Agencja publikuje corocznie alfabetyczną listę ekspertów zewnętrznych uczestniczących w ocenie wniosków w danym roku kalendarzowym, łącznie dla wszystkich programów.
4. Nazwiska członków zespołów oceniających powoływanych zarządzeniem Dyrektora są jawne i mogą być udostępniane publicznie. W przypadku dokonywania przez członków zespołów oceniających ocen indywidualnych, nie udostępnia się nazwisk osób przygotowujących indywidualną ocenę wniosku.

5. Posiedzenia zespołów oceniających odbywają się w Warszawie lub w innym miejscu określonym przez Dyrektora.

§7. Dane osobowe ekspertów

1. Administratorem danych osobowych ekspertów jest NAWA.
2. Przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu współpracy z NAWA na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, w tym w szczególności wypłaty wynagrodzenia lub zwrotu poniesionych kosztów na rzecz ekspertów.
3. Przekazanie danych osobowych przez ekspertów jest dobrowolne, ale niezbędne dla współpracy z NAWA oraz wypłaty należnego wynagrodzenia lub zwrotu poniesionych kosztów.
4. Dane będą przechowywane przez okres współpracy z danym ekspertem.
5. Ekspertowi, którego dane dotyczą, przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do jego danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - 2) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - 3) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa),
6. W sprawach dotyczących danych osobowych eksperci powinni kontaktować się z inspektorem ochrony danych NAWA pod adresem e-mail odo@nawa.gov.pl.
7. Informacje składające się na treść niniejszego paragrafu są udzielane ekspertowi na etapie przekazywania zgłoszenia do bazy ekspertów.

§8. Wynagrodzenia ekspertów

1. Ekspertom, z wyłączeniem osób przygotowujących rekomendacje, przysługuje wynagrodzenie za realizację zadań na rzecz Agencji, przy czym:
 - 1) egzaminatorzy otrzymują wynagrodzenie za udział w pracach komisji egzaminacyjnej;
 - 2) recenzenci otrzymują wynagrodzenie za sporządzenie w systemie Agencji indywidualnej opinii do wniosku i do raportu;
 - 3) członkowie zespołów oceniających otrzymują wynagrodzenie za:
 - a. indywidualną ocenę wniosku obejmującą zadania wskazane w § 5 ust. 3;
 - b. ocenę raportu końcowego;
 - c. udział w posiedzeniach zespołów.
2. Wysokość wynagrodzeń, o których mowa dla poszczególnych grup ekspertów określono w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. W odniesieniu do sposobu zawierania i rozliczania umów z ekspertami zewnętrznymi nie mają zastosowania zapisy zarządzenia Dyrektora Nr 7/2017 z dnia 13 grudnia 2017 r w sprawie wprowadzenia procedury obiegu umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej i kontroli dokumentów wynikających z ich realizacji.
4. Wynagrodzenia za pracę w zespole oceniającym nie otrzymują pracownicy Agencji oraz przedstawiciele ministrów kierujących działami administracji rządowej i kierowników urzędów centralnych.

§9. Zasady zwrotu kosztów

Członkowie zespołów oceniających oraz egzaminatorzy otrzymują zwrot kosztów podróży oraz korzystają z noclegów na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora nr 5/2017 z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie *wprowadzenia zasad refundacji i dokumentowania zwrotu kosztów podróży dla członków Rady NAWA, członków PKds, PZJPjO oraz innych osób niebędących pracownikami Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.*

§10. Zasady etyczne

1. Eksperci w swoich działaniach są profesjonalni, niezależni, bezstronni i rzetelni.
2. Eksperci dokonują ocen zgodnie z najlepszą wiedzą, kierując się wyłącznie przesłankami merytorycznymi oraz troską o jakość przebiegu procesu oceny.
3. Eksperci zachowują poufność w odniesieniu do procesu opiniowania, treści opiniowanych wniosków oraz ocen, osób uczestniczących w procesie oceny, w przypadku członków zespołów oceniających – zakresu dyskusji prowadzonej na posiedzeniu.
4. Członkowie zespołów oceniających nie mogą jednocześnie pełnić funkcji recenzenta ani być osobą rekomendującą w procesie oceny wniosków w ramach jednego naboru wniosków.
5. Eksperci Agencji obowiązani są dbać o jej dobre imię.
6. Wykluczenie eksperta z udziału w ocenie złożonego wniosku następuje, gdy:
 - a. ekspert jest zatrudniony w podstawowej jednostce organizacyjnej uczelni lub w jednostce naukowej, która złożyła wniosek;
 - b. ekspert był zaangażowany w przygotowanie wniosku, jest jego kierownikiem lub jednym z wykonawców;
 - c. ekspert pozostaje w relacjach rodzinnych lub innych osobistych z osobami, o których mowa w ppkt a i b lub może odnieść korzyści z akceptacji lub odrzucenia wniosku;
 - d. relacje z wnioskodawcą lub wykonawcami projektu uniemożliwiają mu zachowanie bezstronności;
 - e. zachodzi inna przyczyna wpływająca na rzetelność lub bezstronność eksperta.
7. Ekspert jest zobowiązany do poinformowania Agencji o zaistnieniu konfliktu interesów i wycofania się z oceny wniosku, w którym on występuje.
8. Ekspert uczestniczący w ocenie wniosków podpisuje oświadczenie o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności.
9. W przypadku nieujawnienia istniejącego konfliktu interesów ekspert jest usuwany z bazy recenzentów lub egzaminatorów NAWA lub jest odwoływany ze składu zespołu oceniającego.

§11. Przepisy przejściowe

Zespół do spraw Programów dla Studentów powołany zarządzeniem Dyrektora nr 4/2017 z dnia 21 listopada 2017 r., zmieniony zarządzeniem Dyrektora nr 11/2017 z 29 grudnia 2017 r., staje się zespołem oceniającym w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§12. Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
NARODOWEJ AGENCJI WYMIANY AKADEMICKIEJ

ŁUKASZ WOJDYGA

Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora NAWA Nr 4/2018 w sprawie ekspertów zewnętrznych.

| Typ programu | Kwota wynagrodzenia za dzień posiedzenia Zespołu oceniającego ¹ / Członek/przewodniczący | Kwota wynagrodzenia za każdy dzień posiedzenia komisji egzaminacyjnej Członek/przewodniczący | Kwota jednostkowa za ocenę wniosku dla członka Zespołu oceniającego | Kwota jednostkowa za ocenę raportu (jeśli będzie oceniany przez zespół oceniający) roczny/końcowy | Recenzenci (wniosek lub raport – jeśli tego wymaga) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Mobilność krótkookresowa | 300/400 | - | 200 | 100/150 | - |
| Mobilność średnio- i długookresowa | 300/400 | - | 200 | 100/150 | 400 |
| Oferta dydaktyczna | 300/400 | - | 200 | 100/200 | 400 |
| Programy dla studentów | - | 400/500 | - | - | 25-50 |
| Promocja języka polskiego | 300/400 | - | - | - | - |
| Umiejscynarodowie nie uczelni | 300/400 | - | 200 | 100/150 | 400 |
| Promocja uczelni za granicą | 300/400 | - | 200 | 100/150 | 400 |
| Zadania zlecane, w tym m.in. wymiana dwustronna, CEEPUS (lub wg indywidualnych stawek uzależnionych od programu) | 300/400 | - | 100 | 50 | 100/150 |

¹ Wypłata należności za udział w posiedzeniu Zespołu oceniającego dokonywana jest na podstawie listy obecności z posiedzenia Zespołu.