

REGULAMIN PROGRAMU
Kierowanie lektorów języka polskiego do zagranicznych ośrodków akademickich
w roku akademickim 2018/2019 – II nabór

Warszawa, 17 lipca 2018 r.

Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	3
1.1. Podstawowe terminy i skróty	3
1.2. Harmonogram Programu	4
1.3. Regulamin naboru	5
2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	5
2.1. Uprawnieni wnioskodawcy.....	5
2.2. Termin i forma składania wniosków.....	6
2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku (skany):.....	6
3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW	6
3.1. Przebieg procesu oceny wniosków	6
3.2. Ocena formalna	7
3.3. Ocena merytoryczna.....	7
3.4. Kryteria oceny merytorycznej.....	8
3.5. Akceptacja wyników naboru przez zagraniczne ośrodki akademickie	9
3.6. Sposób publikowania informacji o wynikach naboru	9
3.7. Informacja o procedurze odwoławczej.....	9
4. UMOWA STYPENDIALNA	10
5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA	10
6. ZASADY FINANSOWANIA.....	10
6.1. Uprawnione daty kwalifikowalności kosztów	10
6.2. Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania.....	10
6.3. Rozwiązanie umowy	11
6.4. Tabela stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2018/2019	12
7. RAPORTOWANIE.....	12
7.1. Składanie raportów i ich weryfikacja	12
8. EWALUACJA.....	12
9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	13

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

Celem Programu jest nauczanie i promocja języka polskiego i kultury polskiej za granicą poprzez kierowanie lektorów języka polskiego jako obcego na 10 miesięcy do zagranicznych ośrodków akademickich prowadzących lektoraty języka polskiego jako obcego w roku akademickim 2018/2019. 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.

Wnioski o udział w Programie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Efektem prac Zespołu oceniającego jest lista rankingowa, na podstawie której wybrani kandydaci są przedstawiani do akceptacji zagranicznym ośrodkiem akademickim.

Ostateczną decyzję o przyznaniu wnioskodawcy środków finansowych w ramach Programu podejmuje Dyrektor NAWA. Na podstawie tej decyzji NAWA zawiera z wnioskodawcą umowę stypendialną na okres jednego roku akademickiego regulującą wzajemne zobowiązania stron.

1.1. Podstawowe terminy i skróty

- NAWA, Agencja – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- Wnioskodawca – lektor ubiegający się o przyznanie stypendium Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, wnioskujący o skierowanie na 10 miesięcy do zagranicznego ośrodka akademickiego w celu prowadzenia zajęć z języka polskiego jako obcego wraz z elementami wiedzy o Polsce.
- Ośrodek – zagraniczny ośrodek akademicki, który zgłosił zapotrzebowanie na lektora języka polskiego i – po ostatecznej akceptacji – przyjmuje wybranego w wyniku procesu rekrutacji lektora języka polskiego jako obcego.
- Beneficjent – stypendysta NAWA, lektor skierowany na jeden rok akademicki do zagranicznego ośrodka akademickiego, który podpisał umowę stypendialną z NAWA.
- Ustawa o NAWA - Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. (Dz. U. poz. 1530).
- Program – Program *Kierowanie lektorów języka polskiego do zagranicznych ośrodków akademickich w roku akademickim 2018/2019 – II nabór*

1.2. Harmonogram Programu



1.3. Regulamin naboru

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. Jeżeli wniosek złożony przed wprowadzeniem zmian nie spełnia wymagań wynikających z tych zmian, wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego złożenia wniosku lub jego uzupełnienia.

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, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na nabór w ramach Programu lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Wszelkie informacje związane z naborem w ramach Programu, NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl. Zaleca się, aby wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie.

2. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

Wnioskodawcy składają wniosek określając, do jakiego zagranicznego ośrodka akademickiego aplikują (możliwość wskazania 3 ośrodków z listy, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu). Złożenie wniosku do Programu oznacza akceptację Regulaminu Programu.

2.1. Uprawnieni wnioskodawcy

O udział w Programie mogą ubiegać się obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, którzy spełniają **łącznie** następujące wymagania:

- posiadają tytuł zawodowy magistra filologii polskiej (lub neofilologii) bądź spełniają łącznie dwa następujące warunki: posiadają tytuł zawodowy magistra dowolnego kierunku studiów humanistycznych i mają minimum 5-letnie doświadczenie w pracy jako lektor języka polskiego jako obcego;
- mają ukończone studia podyplomowe lub specjalizację w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego, bądź mają minimum 5-letnie doświadczenie w pracy jako lektor języka polskiego jako obcego (w tym minimum 1 rok poza Polską);
- posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego;
- znają przynajmniej jeden język obcy na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w kraju skierowania.

2.2. Termin i forma składania wniosków

Nabór wniosków w Programie będzie prowadzony w terminie **od 17 do 31 lipca 2018 roku do godz. 15.00 czasu lokalnego** wyłącznie w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Agencji. Złożenie wniosków do Programu po tym terminie nie będzie możliwe. Wystąpienie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku na „złożony”, a wnioskodawca otrzymuje wiadomość drogą elektroniczną z numerem referencyjnym wniosku.

2.3. Lista wymaganych załączników do wniosku (skany):

- życiorys (CV) ze zdjęciem w języku polskim i angielskim (lub w języku używanym w kraju, do którego aplikuje wnioskodawca);
- dyplom ukończenia studiów wyższych (także w tłumaczeniu na język angielski lub język używany w kraju docelowym) oraz studiów podyplomowych lub specjalizacji w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego (lub dokumenty poświadczające spełnienie warunku 5-letniego doświadczenia w pracy jako lektor języka polskiego jako obcego, w tym minimum 1 rok poza Polską);
- dokumenty potwierdzające poziom znajomości języków obcych;
- wykaz publikacji (jeśli wnioskodawca jest autorem publikacji);
- opinie i inne dokumenty pozwalające na ocenę stopnia spełniania wymagań dotyczących wnioskodawcy, w tym zwłaszcza kompetencji metodycznych i lektorskich (np. rekomendacje jednostki zatrudniającej, autorskie programy nauczania, konspekty wybranych lekcji), ale także innych – np. organizacyjnych (maksimum 5 dokumentów);
- aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy w charakterze lektora w zagranicznym ośrodku akademickim.

3. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

3.1 Przebieg procesu oceny wniosków

Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są jedynie wnioski spełniające kryteria formalne. Po etapie oceny merytorycznej powstaje lista rankingowa, na podstawie której wnioskodawcy są proponowani w wybranych ośrodkach akademickich. Po zaakceptowaniu kandydatów przez ośrodki, Dyrektor NAWA podejmuje decyzję o przyznaniu środków finansowych wnioskodawcy i zostaje podpisana umowa stypendialna z wnioskodawcą.

3.2 Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosków pod kątem spełniania kryteriów formalnych określonych w niniejszym Regulaminie.

Do oceny kierowane są wyłącznie wnioski kompletne. Ocena dokonywana jest w ciągu 10 dni roboczych od terminu zakończenia naboru. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:

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

Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z systemu na adres mailowy wnioskodawcy.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA

Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków tj. ocenie każdego wniosku, sporządzana jest lista wniosków, które zostały przekazane do oceny merytorycznej oraz lista wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

Wnioskodawcy są informowani za pomocą systemu teleinformatycznego NAWA o wyniku oceny formalnej.

3.3 Ocena merytoryczna

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

Zespół oceniający składa się z co najmniej pięciu osób: dwóch pracowników NAWA oraz trzech powołanych przez Dyrektora NAWA ekspertów zewnętrznych. Eksperti zewnętrzni zostaną wyłonieni zgodnie z procedurą obowiązującą w NAWA. Celem pracy zespołu oceniającego jest stworzenie listy rankingowej kandydatów na lektorów wraz z rekomendacjami skierowania do konkretnego ośrodka.

Ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów: analizy dokumentacji dotyczącej wnioskodawcy oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Wnioskodawca może zostać poproszony – w ramach rozmowy kwalifikacyjnej – o opisanie przykładowych programów lub konspektów zajęć lub o przedstawienie pomysłu na program lub zajęcia na podstawie informacji przedstawionych przez zespół oceniający w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku wnioskodawców, którzy skierowani zostali do prowadzenia kursów języka polskiego jako obcego w zagranicznych ośrodkach akademickich w roku akademickim 2017/2018, możliwe jest dokonanie oceny merytorycznej wyłącznie w oparciu o złożone dokumenty.

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

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

W uzasadnionych przypadkach – w tym zwłaszcza ze względu na konieczność odbycia rozmowy kwalifikacyjnej z wnioskodawcą, który przebywa za granicą – Dyrektor NAWA może wydłużyć okres dokonywania oceny merytorycznej. W takiej sytuacji może ogłosić listę rankingową w odniesieniu do ośrodków, w przypadku których procedura oceny merytorycznej została zakończona.

Ocena merytoryczna trwa do 23 sierpnia 2018 r.

3.4 Kryteria oceny merytorycznej

Kryterium	Możliwa do uzyskania liczba punktów
kompetencje metodyczne (umiejętność tworzenia programu kursu i prowadzenia zajęć)	0-20
doświadczenie w działaniach związanych z nauką języka polskiego jako obcego z elementami wiedzy o Polsce	0-20
kreatywność w realizacji kursu, a także w odniesieniu do innych działań (np. organizacji wydarzeń kulturalnych), które prowadzą do realizacji celów Programu	0-10
kompetencje językowe (poprawność w posługiwaniu się językiem polskim)	0-10
umiejętności pracy w nowym środowisku (zdobywania nowych kontaktów, budzenia zainteresowania prowadzonymi przez siebie działaniami)	0-10
umiejętność realizacji działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Polsce i budowanie pozytywnego wizerunku Polski	0-10
znajomość polskiej historii i kultury (także współczesnej) w stopniu umożliwiającym realizację celów Programu	0-10
znajomość kultury państwa, do którego wnioskodawca aplikuje oraz języka urzędowego tego państwa lub innego języka umożliwiającego komunikowanie się w tym państwie	0-10

3.5 Akceptacja wyników naboru przez zagraniczne ośrodki akademickie

Wnioskodawcy, których wnioski zostały rekomendowane przez zespół oceniający do finansowania, zostaną przedstawieni zagranicznemu ośrodkowi akademickim.

W przypadku akceptacji wnioskodawcy przez ośrodek, Dyrektor NAWA wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych i skierowaniu wnioskodawcy do danego ośrodka akademickiego.

W przypadku braku akceptacji wnioskodawcy przez zagraniczny ośrodek akademicki, zostanie mu przedstawiony kolejny wnioskodawca z listy rankingowej. Jeśli w takiej sytuacji kolejny wnioskodawca nie zostanie zaakceptowany, Dyrektor NAWA może zdecydować o powtórzeniu naboru w odniesieniu do danego ośrodka akademickiego.

Wnioskodawcy może zostać zaproponowane skierowanie do innego ośrodka niż wskazany we wniosku, zgodnie z rekomendacjami Zespołu oceniającego. W takim przypadku ostateczna decyzja Dyrektora NAWA o skierowaniu i przyznaniu środków finansowych zostanie podjęta po akceptacji ośrodka skierowania przez wnioskodawcę.

3.6 Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Dyrektor NAWA wydaje decyzję o przyznaniu albo o odmowie przyznania środków finansowych w ramach realizacji Programu.

Informacja o wynikach naboru w Programie zamieszczona zostanie na stronie NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej do 30 września 2018 r.

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

3.7 Informacja o procedurze odwoławczej

W przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych wnioskodawca może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

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.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie 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 NAWA w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, w formie pisemnej na adres:

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej

ul. Polna 40

PL-00-635 Warszawa

Przy rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie biorą udziału osoby, które brały udział w postępowaniu w ocenie wniosków o udział w Programie.

4. UMOWA STYPENDIALNA

Podpisanie umowy stypendialnej z wnioskodawcą następuje na podstawie decyzji Dyrektora NAWA o przyznaniu środków finansowych w ramach Programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku, w terminie od 1 września do 30 września 2018 r.

W przypadku niepodpisania umowy z NAWA przez wnioskodawcę wyłonionego w naborze, finansowanie może otrzymać kolejny wnioskodawca z listy rankingowej.

5. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

Do obowiązków beneficjenta należy:

- przygotowywanie programów zajęć;
- prowadzenie kursów z języka polskiego jako obcego oraz innych zajęć określonych w celach programu w uzgodnieniu z ośrodkiem akademickim;
- 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/studentami w celu realizacji zadań ustawowych NAWA;
- udział w okresie wakacyjnym w corocznej konferencji dla lektorów kierowanych do zagranicznych ośrodków akademickich;
- składanie raportów: cząstkowego oraz końcowego;
- udział w ewaluacji Programu – wypełnienie dwóch ankiet ewaluacyjnych 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 sierpnia 2018 r. – 31 sierpnia 2019 r.

6.2 Kwalifikowalne koszty i zasady ich finansowania

- stypendium maksymalnie na 10 miesięcy między 1 września 2018 r. a 31 sierpnia 2019 r. (stawka stypendialna zależna od kraju skierowania) na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania (niezależne od ewentualnych umów zawieranych z zagranicznym ośrodkiem akademickim) – kwota zgodna z *Tabelą stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2018/2019*;
- koszty podróży klasą ekonomiczną/II klasą do kraju skierowania (raz w ciągu roku akademickiego podróż tam i z powrotem) oraz kosztów ubezpieczenia (zgodnie z wymogami NAWA określonymi w umowie stypendialnej) – limit kosztów zgodny z *Tabelą*

stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2018/2019, rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych;

- koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu w kraju skierowania – rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych;
- koszty zakupu pomocy dydaktycznych – rozliczenie na podstawie kosztów rzeczywistych – do 800 zł rocznie.

Stypendium oraz koszty podróży i ubezpieczenia wypłacane są na wskazane przez beneficjenta w umowie konto prowadzone w Polsce w systemie płatności zaliczkowych:

- a. 50% kwoty – w 14 dni od podpisania umowy stypendialnej;
- b. 30% kwoty – w 14 dni od dnia zatwierdzenia raportu cząstkowego;
- c. 20% kwoty jako płatność bilansująca (rozliczenie wszystkich kosztów – w tym zwłaszcza rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych) – w 14 dni od dnia zatwierdzenia raportu końcowego.

Rozliczenie powyższych kosztów następuje na etapie raportu końcowego, na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających poniesiony koszt np. faktura, rachunek, wystawione na beneficjenta, bilet, kopia wizy z paszportu etc. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu, NAWA uzna koszt jako niekwalifikowalny i dokona jego potrącenia od kwoty płatności bilansującej. W przypadku poniesienia wyższych kosztów związanych z podróżą i ubezpieczeniem niż określone limitami zgodnymi z Tabelą stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2018/2019, NAWA dokona rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów do limitów określonych we wspomnianej tabeli.

6.3 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.

6.4 Tabela stawek stypendiów, kosztów podróży i ubezpieczenia dla lektorów w roku akademickim 2018/2019

Kraj	Łączna kwota stypendium w PLN (na 10 miesięcy)	Limit na koszty podróży (jedna podróż w dwie strony)	Limit na koszty ubezpieczenia
Indie	38000	6000	2500
Kirgizja	40000	2500	2500
Mołdawia	38000	1500	1500
Mongolia	42000	6000	2500
Rosja	46000	6000	1500

7. RAPORTOWANIE

7.1 Składanie raportów i ich weryfikacja

Beneficjent składa raporty w systemie teleinformatycznym NAWA w terminie:

- do 31 stycznia 2019 r. raport cząstkowy dotyczący prowadzonych zajęć, za okres od 1 września 2018 r. do 15 stycznia 2019 r. (lub od początku roku akademickiego jeśli rok akademicki zaczyna się w innym terminie);
- do 15 lipca 2019 r. raport końcowy dotyczący prowadzonych zajęć w okresie od 15 stycznia do 30 czerwca 2019 r. (lub od drugiego semestru roku akademickiego jeśli rok akademicki zaczyna i kończy się w innym terminie) oraz sprawozdanie finansowe za cały okres pobytu.

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 niedopuszczenia beneficjenta do kolejnego naboru do programu ogłoszonego przez NAWA i do wezwania do zwrotu otrzymanych środków.

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

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 2019 r. Nieprzesłanie ankiety we wskazanym terminie stanowić będzie podstawę do niedopuszczenia

beneficjenta do kolejnego naboru do programu ogłoszonego przez NAWA i do wezwania do zwrotu otrzymanych środków. 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 stypendium oraz jeden raz w ciągu 3 lat od momentu zakończenia stypendium.

NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych przez beneficjenta w ramach ewaluacji Programu oraz gwarantuje, że dane pozyskiwane od beneficjenta w ramach ewaluacji nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanego mu stypendium.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów, Ekspertów Zewnętrznych, Recenzentów i osób do kontaktu jest Agencja.

Dane będą wykorzystywane w celu:

- przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków w Programie,
- wyłonienia Beneficjentów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
- realizacji zawartych umów stypendialnych,
- współpracy NAWA z uczestnikami Projektów po zakończeniu ich realizacji, w tym współpracy w celu promocji Programu.

Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom NAWA, Ekspertom, Recenzentom 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 realizacji Programu lub Wniosku. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu lub Wniosku.

Dane osobowe ww. osób, zaangażowanych w realizację Projektu, będą wykorzystywane na etapie rozpatrywania wniosków, przez okres realizacji Projektu i przez 5 lat od daty zakończenia Projektu w celach rozliczeniowych.

Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków lub do momentu ich usunięcia z systemu

informatycznego NAWA, za pośrednictwem którego składano wnioski, przez osoby składające wnioski.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

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

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