

Zarządzenie Nr 6./2019  
z dnia 12 lutego 2019 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. 3 ustawy z dnia 17 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1530 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchyla się Zarządzenie nr 4/2018 z dnia 22 marca 2018 r. Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w sprawie ekspertów zewnętrznych NAWA zmieniane zarządzeniami Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej nr 16/2018 z dnia 25 maja 2018 r. i 32/2018 z dnia 4 lipca 2018 r.

§ 2

Ustanawia się „Zasady powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA” stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do wszelkich spraw wszczętych i nie zakończonych na podstawie Zarządzenia nr 4/2018 z dnia 22 marca 2018 r. z późn. zm., przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zastosowanie mają „Zasady powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA” stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Nabór kandydatów do Bazy ekspertów NAWA ogłoszony przez Dyrektora NAWA w dniu 3 lipca 2018 r. wszczęty na podstawie Zarządzenia nr 4/2018 z dnia 22 marca 2018 r. z późn. zm. pozostaje otwarty do odwołania. Do wyżej wskazanego ogłoszenia zastosowanie mają „Zasady powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA” stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zespół do spraw Programów dla Studentów powołany Zarządzeniem nr 4/2017 z dnia 21 listopada 2017 r. Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w sprawie powołania Zespołu do spraw Programów dla Studentów, zmienionym Zarządzeniem nr 11/2018 z dnia 29 grudnia 2017 r. Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej stanowi zespół oceniający w rozumieniu „Zasad powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA” stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
NARODOWEJ AGENCJI WYMIANY AKADEMICKIEJ  
  
ŁUKASZ WOJDYCA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2019 z dnia 12.02 2019 r. Dyrektora Narodowej Agencji  
Wymiany Akademickiej w sprawie ekspertów zewnętrznych NAWA

## Zasady powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Zasady powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA (dalej „Zasady”) określają:
  - 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:
  - 1) 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,
  - 2) ocenę raportów beneficjentów Agencji.
3. Wśród ekspertów realizujących zadania na rzecz Agencji wyróżnia się:
  - 1) **egzaminatorów** – członków komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy zarówno w kraju, jak i za granicą;
  - 2) **recenzentów** – ekspertów dokonujących indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w naborze wniosków 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:
  - 1) **NAWA, Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
  - 2) **Dyrektor** – dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.
  - 3) **Baza ekspertów** – baza obejmująca egzaminatorów, recenzentów oraz członków zespołów oceniających, będących specjalistami w zakresie przedmiotu programów ogłaszanych przez NAWA i zadań zleconych Agencji.
  - 4) **Beneficjenci** – osoby bądź instytucje, które otrzymały finansowanie w ramach programów Agencji lub w naborach związanych z realizacją zadań zleconych Agencji na podstawie art. 2 ust. 5 Ustawy.
  - 5) **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.

- 6) **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez beneficjentów, o którym mowa w art. 14 Ustawy.
- 7) **Raporty** – częściowe lub końcowe raporty składane przez Beneficjentów.

## § 2

### Tryb wyłaniania i powoływania ekspertów

1. Agencja tworzy Bazę ekspertów.
2. Eksperci, 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 powoływania egzaminatorów do Bazy ekspertów:
  - 1) Dyrektor ogłasza otwarty nabór kandydatów na egzaminatorów, określając zakres, termin oraz warunki naboru.
  - 2) Wypełniając zgłoszenie, kandydaci na egzaminatorów deklarują możliwość udziału w pracach komisji egzaminacyjnej w kraju oraz za granicą.
  - 3) Do Bazy ekspertów wpisywani są kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne rejestracji w Bazie wskazane w ogłoszeniu o naborze.
  - 4) Ocena formalna zgłoszeń kandydatów na egzaminatorów dokonywana jest przez NAWA. W przypadku wystąpienia braków lub uchybień formalnych możliwa jest poprawa zgłoszenia.
  - 5) Wpisanie egzaminatora do Bazy ekspertów nie stanowi zobowiązania Agencji do powołania go w skład komisji egzaminacyjnej.
  - 6) Dyrektor powołuje z Bazy ekspertów przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnych - ekspertów w dziedzinach objętych egzaminami, do przeprowadzenia egzaminów w ramach danego naboru wniosków, z uwzględnieniem zasad poszczególnych programów.
  - 7) W przypadku rezygnacji członka komisji egzaminacyjnej z udziału w egzaminie, Dyrektor może powołać innego eksperta z Bazy ekspertów.
4. Tryb powoływania recenzentów do Bazy ekspertów:
  - 1) Dyrektor ogłasza otwarty nabór kandydatów na recenzentów, 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 NAWA. W przypadku wystąpienia braków lub uchybień formalnych możliwa jest 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 kompetencje do oceny danego wniosku złożonego w naborze.
  - 5) Recenzenci do oceny danego wniosku lub raportu wskazywani są z Bazy ekspertów przez członków zespołu oceniającego lub zgodnie z zasadami programów i działań podejmowanych na podstawie realizowanych umów międzynarodowych lub innych regulacji zewnętrznych.

- 6) W uzasadnionych przypadkach (tj. w szczególności w razie braku w Bazie ekspertów eksperta posiadającego określone kompetencje lub brak możliwości wykonania recenzji przez eksperta posiadającego określone kompetencje) istnieje możliwość zastosowania uproszczonego trybu rejestracji w Bazie ekspertów.
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 – w szczególności 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) Ekspertci powołani na członków zespołów oceniających przesyłają zgłoszenie do Bazy ekspertów (jeśli już nie są w niej wpisani).
  - 5) W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zastosowania uproszczonego trybu rejestracji w Bazie ekspertów.

### § 3

#### Podstawowe wymagania dla ekspertów

1. Ekspertci 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
 zgodnie ze złożonym oświadczeniem kandydata na eksperta (patrz: załącznik nr 2).
2. Dodatkowe wymagania mogą zostać wskazane w poszczególnych ogłoszeniach o naborze kandydatów do Bazy ekspertów.

### § 4

#### 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 przewodniczącego komisji egzaminacyjnej należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy komisji;

- 2) wyznaczanie zadań poszczególnym członkom komisji i monitorowanie terminowości ich realizacji;
  - 3) tworzenie protokołów z egzaminów;
  - 4) uczestniczenie w realizacji zadań wskazanych w ust. 1.
3. Do zadań recenzentów należy w szczególności:
- 1) przygotowanie w systemach teleinformatycznych obsługiwanych przez Agencję 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.
4. Do zadań członków zespołów oceniających należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w procesie oceny wniosków, uwzględniającym między innymi:
    - a) wskazywanie recenzentów, 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 lub w innych dokumentach opisujących system oceny dla danego działania;
    - e) udział w dyskusji dotyczącej ocenianych wniosków podczas posiedzeń zespołu oceniającego – zarówno osobisty, jak i – w uzasadnionych przypadkach – za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w tym komunikatora internetowego;
    - f) przygotowanie listy rankingowej wniosków złożonych w naborze, zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie lub innej dokumentacji dotyczącej danego naboru;

– zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu, a także:
  - 2) dokonywanie oceny raportów, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu lub działania;
  - 3) przygotowywanie dla Dyrektora propozycji dotyczących: rozliczenia, konieczności uzupełnienia/poprawy, nierozliczenia raportów, bądź w przypadku nieprawidłowości w raportach częściowych – rekomendacji wstrzymania finansowania projektu;
  - 4) opiniowanie przedłożonych zespołowi spraw wynikających z przebiegu kształcenia cudzoziemców będących stypendystami programów i zadań realizowanych przez NAWA,
  - 5) opiniowanie przedłożonych zespołowi wniosków o przyjęcie cudzoziemców na kształcenie w Polsce w instytucjach szkolnictwa wyższego ze stypendium ministra lub Dyrektora NAWA,
  - 6) przedstawianie Dyrektorowi propozycji w zakresie zmian regulaminu programu lub grupy programów, do którego oceny powołany został dany zespół;

- 7) przygotowanie sprawozdania z przeprowadzonego w ramach programu naboru wniosków;
  - 8) na prośbę Dyrektora NAWA – reprezentowanie NAWA lub zespołu oceniającego na spotkaniach zewnętrznych w kraju i za granicą, w tym w przypadku zespołów oceniających projekty bilateralne – podczas spotkań komisji wspólnej;
  - 9) w przypadku organizacji szkoleń dla członków zespołów, uczestniczenie w szkoleniach, osobiście lub w trybie on-line.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu oceniającego należy w szczególności:
- 5) organizacja pracy zespołu;
  - 6) przewodniczenie posiedzeniom zespołu, a w przypadku nieobecności na posiedzeniu, wyznaczanie członka zespołu zastępującego go w tej roli;
  - 7) wyznaczanie zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie terminowości ich realizacji;
  - 8) uczestniczenie w realizacji zadań wskazanych w ust. 4.
6. Szczegółowy tryb pracy zespołu oceniającego uregulowany jest w Regulaminie pracy zespołu.

## § 5

### 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 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 NAWA.

## § 6

### Dane osobowe ekspertów

1. Administratorem danych osobowych ekspertów jest NAWA.
2. Przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) 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:
  - 1) współpracy z danym ekspertem i przez 3 lata od poinformowania o wykreśleniu eksperta z Bazy,
  - 2) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, a związanych ze współpracą na podstawie Zasad oraz
  - 3) dokonywania ewentualnych rozliczeń z tytułu pkt. 1-2 powyżej.
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 (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
    - na zasadach określonych w RODO.
6. Kandydaci na ekspertów, których wnioski nie przeszły pozytywnie oceny formalnej mogą wnioskować o usunięcie wniosku z bazy.
7. W sprawach dotyczących danych osobowych eksperci powinni kontaktować się z inspektorem ochrony danych NAWA pod adresem e-mail: [odo@nawa.gov.pl](mailto:odo@nawa.gov.pl).
8. Informacje składające się na treść niniejszego paragrafu są udzielane ekspertowi na etapie przekazywania zgłoszenia do bazy ekspertów.

## § 7

### Wynagrodzenia ekspertów

1. Ekspertom 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 indywidualnej opinii do wniosku i do raportu;
  - 3) członkowie zespołów oceniających otrzymują wynagrodzenie za:
    - a) indywidualną ocenę wniosku obejmującą zadania wskazane w § 4 ust. 4;
    - b) ocenę raportu;
    - c) udział w posiedzeniach zespołów – zarówno osobisty, jak i – w uzasadnionych przypadkach – za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w tym komunikatora internetowego.
2. Wysokość wynagrodzeń, o których mowa dla poszczególnych grup ekspertów określono w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Zasad.
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.

## § 8

### Zasady zwrotu kosztów

Eksperti 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 Państwowej Komisji ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego (PK ds. PZJPjO) oraz innych osób niebędących pracownikami Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, z późn. zm. (lub innych, regulujących zasady refundacji i dokumentowania zwrotu kosztów podróży dla członków Rady NAWA, członków PK ds. PZJPjO oraz innych osób niebędących pracownikami Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej).

## § 9

### Zasady etyczne

1. Eksperti Agencji obowiązani są dbać o jej dobre imię.
2. Eksperti w swoich działaniach są profesjonalni, niezależni, bezstronni i rzetelni.
3. Eksperti dokonują ocen zgodnie z najlepszą wiedzą, kierując się wyłącznie przesłankami merytorycznymi oraz troską o jakość przebiegu procesu oceny.
4. Eksperti 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 zgodnie ze złożonym oświadczeniem (patrz: załącznik nr 3).
5. Członkowie zespołów oceniających nie mogą jednocześnie pełnić funkcji recenzenta w tym samym programie/działaniu.
6. Ekspert jest zobowiązany do poinformowania Agencji o zaistnieniu konfliktu interesów i wycofania się z oceny wniosku, w którym występuje konflikt. Okoliczności mogące powodować konflikt interesów określone są w oświadczeniu eksperta o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności. Ekspert składa oświadczenie w stosunku do każdego ocenianego wniosku (patrz: załącznik nr 4).
7. W przypadku ujawnienia istniejącego konfliktu interesów ekspert jest usuwany z bazy ekspertów NAWA.

## § 10

### 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, lub złożenie nieprawdziwych oświadczeń;
  - 3) zaprzestanie spełniania któregośkolwiek z wymogów wskazanych § 3;
  - 4) niewywiązywanie się z zadań, o których mowa w § 4;
  - 5) nieprzestrzeganie zasad etycznych, o których mowa w § 9.



2. Dyrektor może usunąć eksperta z Bazy ekspertów również z innych uzasadnionych powodów niż określone w ust. 1.
3. O usunięciu z bazy ekspertów NAWA ekspert jest informowany w drodze pisemnej lub mailowo lub za pośrednictwem systemu NAWA. Eksperci powołani na członków zespołów oceniających zarządzeniem Dyrektora NAWA, są uprzednio odwoływani zarządzeniem Dyrektora NAWA.
4. Ekspert, który w wyniku naruszenia zasad etycznych, został usunięty z Bazy ekspertów, w okresie trzech kolejnych lat od daty poinformowania, nie może ponownie wnioskować o umieszczenie w Bazie.

Załącznik nr 1 do Zasad powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA

Typ programu	Kwota wynagrodzenia za dzień posiedzenia Zespołu oceniającego <sup>1</sup> 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	Recenzent (wniosek lub raport – jeśli tego wymaga)
Mobilność krótkookresowa	300/400	-	250	100/150	-
Mobilność średnio- i długookresowa	300/400	-	250	100/150	400
Oferta dydaktyczna	300/400	-	250	100/200	400
Programy dla studentów	-	800/1000	-	-	50
Promocja języka polskiego	300/400	-	50	-	-
Umiejscowienie uczelni	300/400	-	250	100/150	400
Promocja uczelni za granicą	300/400	-	250	100/150	400
Zadania zlecane, w tym m.in. wymiana dwustronna, CEEPUS (lub wg indywidualnych stawek uzależnionych od programu)	300/400		150-200	50-100	100/150

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



## WZÓR OŚWIADCZENIA KANDYDATA NA EKSPERTA

Oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne;
- nie zostałam/nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie byłam/nie byłem karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- posiadam wykształcenie wyższe II stopnia;
- posiadam doświadczenie zawodowe w zakresie danego programu/grupy programów.

Ponadto, zobowiązuję się do informowania NAWA o zmianach i okolicznościach mających wpływ na spełnienie kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o naborze kandydatów na ekspertów w ramach programów NAWA oraz okoliczności mających wpływ na spełnienie wymagań w nich zawartych.

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z zarządzeniem Dyrektora Nr ....6.../2019 w sprawie zasad współpracy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej z ekspertami zewnętrznymi, akceptuję jego zapisy i będę się do nich stosował/a.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Wniosku są prawdziwe.



Załącznik nr 3 do Zasad powoływania i współpracy z ekspertami zewnętrznymi NAWA

### WZÓR OŚWIADCZENIA O POUFNOŚCI INFORMACJI

Oświadczam, że zgodnie z zarządzeniem Dyrektora NAWA nr ...6.../2019 zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji, w tym danych osobowych, do których będę miał dostęp w toku współpracy z NAWA oraz sposobów ich zabezpieczenia zarówno w trakcie współpracy, jak i po jej zakończeniu.

## WZÓR OŚWIADCZENIA EKSPERTA O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW ORAZ O BEZSTRONNOŚCI

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem zatrudniony w podstawowej jednostce organizacyjnej uczelni lub w innej jednostce systemu nauki i szkolnictwa wyższego, która złożyła wniosek;
- 2) nie jestem zatrudniony w podstawowej jednostce organizacyjnej uczelni lub w innej jednostce systemu nauki i szkolnictwa wyższego, w której zatrudniony jest wnioskodawca;
- 3) nie uczestniczyłem w przygotowaniu wniosku, którego oceny się podejmuję, nie jestem wnioskodawcą, kierownikiem projektu, którego dotyczy wniosek lub jednym z wykonawców;
- 4) nie pozostaję w relacjach rodzinnych lub innych osobistych z osobami, o których mowa w pkt 1 i 2, nie mogę odnieść korzyści z akceptacji lub odrzucenia wniosku;
- 5) relacje z wnioskodawcą lub wykonawcami projektu nie uniemożliwiają mi zachowania bezstronności;
- 6) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą/partnerem/partnerami ocenianego przeze mnie wniosku, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/partnerów;
- 7) nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/partnerami ocenianego przeze mnie wniosku w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 8) nie będę zaangażowany w realizację projektu, którego dotyczy oceniany przeze mnie wniosek;
- 9) nie jestem wnioskodawcą ani nie uczestniczyłem w przygotowaniu wniosku konkurującego z ocenianym przeze mnie wnioskiem, złożonego w tym samym naborze;
- 10) nie zachodzi inna przyczyna wpływająca na moją rzetelność lub bezstronność.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub okoliczności, która uniemożliwia mi zachowanie bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie w formie pisemnego wniosku lub w drodze elektronicznej o wyłączenie z procedury oceny wniosku i do jednoczesnego wycofania się z jego oceny.