

Warszawa, dnia 22 września 2017 r.

Poz. 1771

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾**

z dnia 12 września 2017 r.

w sprawie statutu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. poz. 1530) zarządza się, co następuje:

§ 1. Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej nadaje się statut, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 r.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *J. Gowin*

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1896).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa
Wyższego z dnia 12 września 2017 r. (poz. 1771)

STATUT NARODOWEJ AGENCJI WYMIANY AKADEMICKIEJ

§ 1. 1. Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, zwana dalej „Agencją”, działa na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. poz. 1530), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego statutu.

2. W stosunkach z zagranicą Agencja posługuje się nazwą w brzmieniu „Polish National Agency for Academic Exchange”.

§ 2. Do zadań Dyrektora Agencji, zwanego dalej „Dyrektorem”, należy realizowanie zadań określonych w ustawie oraz:

- 1) opracowywanie założeń programów służących realizacji zadań Agencji, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy, zwanych dalej „programami”, ustanawianie programów oraz ogłaszanie naborów wniosków o udział w programie;
- 2) opracowywanie systemu oceny wniosków o udział w programie;
- 3) opracowywanie założeń konkursów, ogłaszanie konkursów oraz przyznawanie nagród za działalność i osiągnięcia o istotnym znaczeniu w obszarze umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki;
- 4) podejmowanie współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami w sprawach dotyczących działalności Agencji;
- 5) prowadzenie systematycznej ewaluacji realizowanych programów i innych zadań Agencji, w tym dokonywanie oceny ich wpływu na rozwój nauki i gospodarki oraz przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego planu ewaluacji realizowanych programów i innych zadań Agencji;
- 6) przedkładanie Radzie Agencji, zwanej dalej „Radą”, do zaopiniowania projektów planów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy, oraz sprawozdań, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 ustawy;
- 7) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub do ministra właściwego do spraw nauki z wnioskami o przyznanie Agencji dotacji z budżetu państwa;
- 8) zapewnianie prawidłowej organizacji wewnętrznej Agencji umożliwiającej sprawną i efektywną realizację jej zadań;
- 9) zapewnianie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz kontroli wewnętrznej w Agencji;
- 10) zawieranie umów w sprawach dotyczących działalności Agencji;
- 11) prowadzenie polityki personalnej w Agencji oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Agencji;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 3. 1. Dyrektor powołuje nie więcej niż dwóch zastępców Dyrektora.

2. Dyrektor określa zakresy czynności zastępców Dyrektora.

3. Dyrektor wyznacza zastępcę Dyrektora zastępującego go w czasie nieobecności.

§ 4. 1. Dyrektor może upoważniać zastępców Dyrektora i innych pracowników Agencji do załatwiania spraw w jego imieniu.

2. Dyrektor w celu realizacji swoich zadań może wydawać zarządzenia.

3. Dyrektor może tworzyć zespoły o charakterze stałym lub doraźnym, określając nazwę, skład osobowy zespołu, zakres zadań i tryb jego pracy.

§ 5. Do zadań Rady należy realizowanie zadań określonych w ustawie oraz:

- 1) bieżące analizowanie procesu umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki oraz identyfikowanie potrzeb w tym zakresie;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi propozycji dotyczących modyfikacji oferty programowej Agencji;
- 3) opiniowanie regulaminów programów oraz zmian w tych regulaminach;
- 4) opiniowanie systemu oceny wniosków o udział w programie;

- 5) bieżące monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań Agencji oraz dokonywanie kwartalnej oceny wykonania rocznego planu działania Agencji;
- 6) przygotowywanie i przedstawianie, na wniosek Dyrektora, opinii w sprawach dotyczących działania Agencji.

§ 6. 1. Posiedzenia Rady odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub Dyrektora.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, posiedzenie Rady zwołuje się w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od dnia otrzymania wniosku.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady wraz z projektem porządku obrad i wykazem materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia uczestnicy posiedzenia otrzymują nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia.

6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje osobiście i nie mogą ustanawiać pełnomocników.

7. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Dyrektor, zastępcy Dyrektora oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

§ 7. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie nowo powołanej Rady.

§ 8. 1. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Rada podejmuje uchwały w sprawach przekazanych przez Dyrektora, w terminie nie dłuższym niż trzydzieści dni od dnia otrzymania wniosku.

3. W uzasadnionych przypadkach, związanych w szczególności z koniecznością pilnego zajęcia stanowiska, przewodniczący Rady może zdecydować o rozpatrzeniu sprawy i podjęciu uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający w szczególności treść uchwały oraz stanowiska zajęte przez członków Rady.

§ 9. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, w którym zamieszcza się w szczególności listę uczestników posiedzenia, przyjęty porządek obrad oraz treść rozstrzygnięć. Protokół podpisuje przewodniczący Rady.

2. Projekt protokołu jest udostępniany członkom Rady z możliwością wnoszenia uwag co do jego treści.

3. Przewodniczący Rady przekazuje ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego oraz Dyrektorowi kopie protokołów, o których mowa w ust. 1 i w § 8 ust. 4.

§ 10. 1. W skład Agencji wchodzi:

- 1) komórki organizacyjne lub stanowiska samodzielne, właściwe do spraw:
 - a) zarządzania programami dla studentów,
 - b) zarządzania programami dla doktorantów, pracowników naukowych i nauczycieli akademickich,
 - c) zarządzania programami wspierającymi umiędzynarodowienie szkolnictwa wyższego i nauki,
 - d) upowszechniania nauki języka polskiego za granicą,
 - e) uznawalności wykształcenia i uwierzytelniania dokumentów urzędowych przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,
 - f) promocji i upowszechniania informacji o polskim systemie szkolnictwa wyższego i nauki,
 - g) analiz i ewaluacji,
 - h) prawnych,
 - i) organizacyjno-administracyjnych,
 - j) finansowo-księgowych;
- 2) stanowisko samodzielne – główny księgowy Agencji.

2. Komórki organizacyjne lub stanowiska samodzielne, właściwe do spraw, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a-i, mogą być łączone.

3. Bezpośredni nadzór nad:

- 1) komórkami organizacyjnymi lub stanowiskami samodzielnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a-i, sprawuje Dyrektor albo zastępca Dyrektora;
- 2) komórką organizacyjną właściwą do spraw finansowo-księgowych sprawuje główny księgowy Agencji.

§ 11. 1. Dyrektor ustala, w drodze zarządzenia, regulamin organizacyjny Agencji określający strukturę organizacyjną, zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych.

2. Dyrektor zatwierdza wewnętrzne regulaminy komórek organizacyjnych Agencji.