

**REGULAMIN
ORGANIZACJI STAŻY I SZKOLEŃ PRAKTYCZNYCH PRACOWNIKÓW
NAUKOWYCH I NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH UNIWERSYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE
W PRZEDSIĘBIORSTWACH WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

**ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Podstawa, cele i założenia Projektu

1. Staże i szkolenia praktyczne stanowią realizację programu stażowo-szkoleniowego będącego przedmiotem projektu nr POKL.08.02.01-28-020/12 pt. „*SiS WiM – STAŻE i SZKOLENIA praktyczne dla rozwoju innowacyjnych przedsiębiorstw WARMII i MAZUR*” realizowanego w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki, Działania 8.2 Transfer wiedzy, Poddziałania 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr POKL.08.02.01-28-020/12-00 zawartej w dn. 08/10/2012 r. pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, zwanym dalej UWM.
4. Celem głównym Projektu jest wzmocnienie powiązań sfery B+R z przedsiębiorstwami służące rozwojowi gospodarki Warmii i Mazur przez realizację do czerwca 2014 r. programu stażowo-szkoleniowego, którym objętych zostanie 50 pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych UWM w Olsztynie i 10 pracowników regionalnych MŚP związanych z strategicznymi branżami wg Regionalnej Strategii Innowacyjności Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
5. Celami szczegółowymi Projektu są:
 - 1) Zwiększenie transferu wiedzy UWM do minimum 40 regionalnych MŚP przez wypracowanie do czerwca 2014 r. minimum 50 propozycji rozwiązań innowacyjnych zgodnych z potrzebami MŚP w ramach realizacji staży 50 pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych UWM w minimum 40 regionalnych MŚP;
 - 2) Zwiększenie zdolności 10 regionalnych MŚP do korzystania z potencjału UWM przy przygotowywaniu wdrożeń innowacji przez wypracowanie do czerwca 2014 r. minimum 10 propozycji innowacyjnych rozwiązań zgodnych z potrzebami MŚP w ramach realizacji staży przez 10 pracowników 10 regionalnych MŚP w UWM;
 - 3) Zwiększenie efektywności działań dotyczących wypracowania 30 propozycji rozwiązań innowacyjnych zgodnych z potrzebami 30 regionalnych MŚP przez wzrost wiedzy i umiejętności praktycznych 25 pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych UWM i 5 pracowników regionalnych MŚP przez udział do grudnia 2013 r. w szkoleniu praktycznym.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01 października 2012 r. do 30 czerwca 2014 r., przy czym:
 - 1) okres realizacji staży: od 01 marca 2013 r. do 31 maja 2014 r.;
 - 2) okres realizacji szkoleń praktycznych: od 20 lutego 2013 r. do 30 listopada 2013 r.
7. Obszar realizacji Projektu to województwo warmińsko-mazurskie.
8. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasad równych szans, w tym równości płci.

§ 2.

Realizator Projektu

1. Realizatorem Projektu jest Centrum Innowacji i Transferu Technologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwane dalej CiITT UWM.
2. Na potrzeby Projektu prowadzone jest Biuro Projektu. Lokalizacja Biura Projektu: CiITT UWM z siedzibą przy ul.

Prawocheńskiego 4, 10-719 Olsztyn, zwane dalej CiITT UWM.

3. Biuro Projektu czynne jest w godzinach pracy CiITT UWM, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00.
4. W strukturze CiITT UWM działa Zespół Zarządzający Projektem, który administruje funduszem programu stażowo-szkoleniowego o którym mowa § 1.
5. Staże i szkolenia praktyczne przyznaje i kieruje na nie Rektor UWM lub osoba upoważniona przez Rektora na wniosek Kierownika Projektu.

ROZDZIAŁ II

ZASADY I KRYTERIA PRZYZNAWANIA I ODBYWANIA STAŻY I SZKOLEŃ PRAKTYCZNYCH

§ 3.

Uczestnicy programu stażowo-szkoleniowego

1. Staże i szkolenia praktyczne skierowane są do:
 - 1) Pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych UWM, zwanych dalej Pracownikami Naukowymi:
 - a) zainteresowanych rozwojem współpracy z sektorem przedsiębiorstw Warmii i Mazur,
 - b) zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony, przy czym w przypadku zatrudnienia na czas określony zatrudnienie nie może trwać krócej niż okres uczestnictwa w Projekcie,
 - c) zatrudnionych na stanowisku naukowym lub naukowo-dydaktycznym, tj. profesora, adiunkta lub asystenta,
 - d) reprezentujących dziedziny nauki i dyscypliny naukowe z potencjałem wdrożeniowym, tj. zgodnie z klasyfikacją OECD: nauki przyrodnicze, inżynieryjne i techniczne, ekonomia i zarządzanie.
 - 2) Przedsiębiorców, tj. podmiotów w rozumieniu art. 4 ustawy z dn. 02/07/2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej prowadzących przedsiębiorstwo (Dz.U. z 2007 r., nr 155, poz. 1095 z późn. zm.), zwanych dalej Przedsiębiorstwami Przyjmującymi na Staże:
 - a) zainteresowanych wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań do prowadzonej działalności gospodarczej,
 - b) z siedzibą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i prowadzących w województwie działalność gospodarczą,
 - c) posiadających status MŚP,
 - d) prowadzących działalność gospodarczą w branży/branżach strategicznych dla rozwoju Warmii i Mazur, tj. spożywczej, ICT, meblarskiej, turystycznej,
 - e) nie będących w stanie upadłości lub likwidacji,
 - f) uprawnionych do otrzymania pomocy de minimis, tj. tych, którzy w okresie ostatnich 3 lat nie otrzymali pomocy de minimis lub wartość otrzymanej w tym okresie czasu pomocy de minimis łącznie z przyznaną w ramach Projektu nie przekroczy 200 tys. Euro;
2. Pomiędzy Pracownikami Naukowymi, a Przedsiębiorstwami Przyjmującymi na Staże (w tym także współnikami Przedsiębiorstw będących jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, lub członkami zarządu Przedsiębiorstw będących osobami prawnymi) w dniu zawarcia Umowy o staż nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia, tj. stosunek pracy lub umowy cywilno-prawnej o podobnym charakterze, ani więź stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie.

§ 4.

Zasady organizacji staży i szkoleń praktycznych

1. W ramach Projektu zostanie zorganizowanych 50 staży Pracowników Naukowych (w proporcji 28 kobiet i 22 mężczyzn) w minimum 40 Przedsiębiorstwach Przyjmujących na Staże.
2. Zasady organizacji staży:
 - 1) Staże będą przyznawane na okres od 3 do maksymalnie 6 m-cy;
 - 2) Staż obejmuje ogółem 504 h, przy czym maksymalny wymiar realizacji stażu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego to 168 h;
 - 3) Staż może rozpocząć się wyłącznie 1-go roboczego, kalendarzowego dnia danego miesiąca;

- 4) Staż będzie odbywał się poza godzinami pracy Pracownika Naukowego wynikającymi ze stosunku pracy na Uniwersytecie;
 - 5) Czas trwania, szczegółowy program stażu ustalany jest wspólnie przez Pracownika Naukowego i Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Stażu, zwanego dalej IPS;
 - 6) Część zadań przewidzianych w IPS może być realizowana w ramach telepracy, o ile Pracownik Naukowy i Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zgodnie tak ustalą i potwierdzą to na piśmie;
 - 7) Każdemu Pracownikowi Naukowemu odbywającemu staż będzie zapewnione wsparcie organizacyjno-merytoryczne Opiekuna Stażu w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż. Opiekunem stażu będzie wyznaczony pracownik Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż. Projekt przewiduje wsparcie Opiekuna Stażu przy realizacji przez Pracownika Naukowego IPS w wymiarze 126 h, przy czym maksymalne zaangażowanie Opiekuna Stażu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć 42 h;
 - 8) Liczba godzin pracy Opiekuna Stażu w ciągu każdego miesiąca kalendarzowego stażu powinna być proporcjonalna do liczby godzin stażu zrealizowanych w tym miesiącu przez Pracownika Naukowego, tj. wynosić 25% liczby godzin przepracowanych w danym miesiącu przez Pracownika Naukowego.
 - 9) Wymiernym efektem realizacji stażu będzie wypracowanie przez Pracownika Naukowego propozycji innowacyjnego rozwiązania zgodnego z potrzebami Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż. Przez propozycję innowacyjnego rozwiązania rozumie się koncepcję projektu, który ma na celu wdrożenie przez firmę jednego z 4 typów innowacji (definicja innowacji zgodna z podręcznikiem OSLO Manual);
 - 10) UWM będzie zobowiązany do przeniesienia na rzecz Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż na wszystkich znanych polach eksploatacji całość majątkowych praw autorskich do przygotowanej przez Pracownika Naukowego trakcie stażu koncepcji projektu innowacji;
 - 11) Jeden Pracownik Naukowy ma prawo do odbycia jednego stażu w ramach Projektu. Jedno Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż jest uprawnione do przyjęcia na staż maksymalnie dwóch Pracowników Naukowych, przy czym Pracownicy Naukowi muszą reprezentować różne dziedziny nauki czy dyscypliny naukowe. Limit Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staż dwóch Pracowników Naukowych wynosi 10;
 - 12) Uczestnictwo Pracowników Naukowych w Projekcie nie może kolidować z bieżącymi obowiązkami wynikającymi z prowadzonej pracy dydaktycznej w Uniwersytecie.
3. W celu zwiększenia efektywności działań związanych z wypracowaniem propozycji innowacyjnego rozwiązania w ramach Projektu 25 Pracowników Naukowych weźmie udział w szkoleniu praktycznym w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż.
4. Zasady organizacji szkoleń praktycznych:
- 1) Szkolenie adresowane do 25 zainteresowanych Pracowników Naukowych zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
 - 2) W przypadku zainteresowania udziałem w szkoleniu przez więcej niż 25 Pracowników Naukowych o jego przyznaniu decydowała będzie dokonania na etapie oceny merytorycznej aplikacji rekrutacyjnych ocena uzasadnienia zainteresowania Pracownika Naukowego szkoleniem w kontekście wpływu na zwiększenie efektywności realizacji IPS;
 - 3) Szkolenie realizowane będzie w okresie przed rozpoczęciem stażu, w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż;
 - 4) Szkolenie realizowane w wymiarze 2 dni, ogółem 16 godzin dydaktycznych.
 - 5) Celem szkolenia jest nabycie przez Pracownika Naukowego praktycznych umiejętności niezbędnych dla efektywnej realizacji IPS;
 - 6) Szkolenie realizowane w obszarze dot. wypracowywanej przez Pracownika Naukowego koncepcji projektu innowacji, tj. w obszarze wykorzystywanych w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż metod produkcji/ świadczenia usług/ dystrybucji/ dostaw/ obsługi informatycznej, itd. (techniki, urządzenia, oprogramowanie);
 - 7) Szkolenie prowadzone przez wskazanego pracownika Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż, innego niż Opiekun Stażu.
5. Po odbyciu stażu zgodnie z Regulaminem i Umową o Staż Pracownicy Naukowi otrzymają zaświadczenie

ukończenia stażu. Pracownicy Naukowi, którzy wzięli udział w szkoleniu praktycznym po jego zakończeniu otrzymają także zaświadczenie ukończenia szkolenia. Odbiór zaświadczeń Pracownicy Naukowi będą zobowiązani potwierdzić na piśmie.

§ 5.

Prawa i obowiązki uczestników Projektu

1. Pracownik Naukowy w ramach odbywania stażu ma prawo do:
 - 1) Systematycznych konsultacji z Zespołem Zarządzającym Projektem, a w szczególności ze Specjalistą ds. rekrutacji i kontaktów z BO, organizacji szkoleń praktycznych;
 - 2) Otrzymania dodatku stażowego, tj. wynagrodzenia za wypracowanie w ramach stażu na rzecz Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż propozycji innowacyjnego rozwiązania zgodnego z potrzebami Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż;
 - 3) Wykupienia we własnym zakresie, na własny koszt indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia w razie wyrządzenia szkody osobom trzecim (OC).
2. Pracownik Naukowy w ramach odbywania stażu zobowiązany jest do:
 - 1) Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w Umowie o Staż;
 - 2) Odbycia ogółem 504 h stażu w okresie od 3 do maksymalnie 6 m-cy;
 - 3) Przestrzegania przyjętego przez Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż rozkładu czasu pracy;
 - 4) Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych IPS oraz do współpracy merytorycznej z Opiekunem Stażu w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż;
 - 5) Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, klauzul poufności, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) Przygotowania i dostarczenia do CliTT UWM sprawozdań okresowych z realizacji stażu wraz z kartami czasu pracy potwierdzonych podpisem Opiekuna Stażu i pieczęcią Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż w terminie do 5 dni roboczych po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym stażu oraz sprawozdania końcowego ze stażu wraz z propozycją innowacyjnego rozwiązania w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia stażu. Wzory wg których należy przygotować sprawozdania ze stażu, kartę czasu pracy i propozycję innowacyjnego rozwiązania od dnia ogłoszenia naboru dostępne będą na stronie internetowej CliTT w zakładce Projektu;
 - 7) Przygotowania i dostarczenia do CliTT UWM artykułu do biuletynu (folderu) upowszechniającego rezultaty staży w terminie 15 dni roboczych od daty zakończenia stażu. Szczegółowe wytyczne dot. przygotowania artykułu, w szczególności nt. objętości i zawartości merytorycznej tekstu, zostaną przedstawione w toku realizacji Projektu;
 - 8) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych Projektu w momencie zawierania Umowy o staż, po szkoleniu praktycznym, w trakcie odbywania stażu i po jego zakończeniu;
 - 9) Niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych, poinformowania Kierownika Projektu o zmianie statusu potwierdzającego przynależność do grupy docelowej Projektu o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1) lub zaistnieniu sytuacji o której mowa w § 14 ust.2.
3. Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zobowiązane jest do:
 - 1) Wyznaczenia i zapewnienia wsparcia organizacyjno-merytorycznego Opiekuna Stażu przy realizacji IPS przez Pracownika Naukowego;
 - 2) Wyznaczenia trenera szkolenia praktycznego, w przypadku korzystania przez Pracownika Naukowego z tej formy wsparcia;
 - 3) Organizacji pobytu Pracownika Naukowego w Przedsiębiorstwie, w tym zapewnienia miejsca do pracy, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz jak najlepszych możliwości do wykorzystania przez Pracownika Naukowego posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności dla efektywnej realizacji prac w zakresie wypracowania na rzecz Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż propozycji innowacyjnego rozwiązania;

- 4) Zapewnienia samodzielności realizacji zadań wykonywanych przez Pracownika Naukowego w ramach stażu, w szczególności poprzez przyjęcie partnerskiej współpracy, umożliwiającej wzajemną wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 5) Przeszkolenia Pracownika Naukowego w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, obowiązujących pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie;
 - 6) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w momencie zawierania Umowy o staż i po przekazaniu dokumentacji propozycji rozwiązania innowacyjnego;
 - 7) Niezwłoczno, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych, poinformowania Kierownika Projektu o zmianie statusu potwierdzającego przynależność do grupy docelowej Projektu o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2) lub zaistnieniu sytuacji o której mowa w § 14 ust.2.
4. Opiekun stażu zobowiązany jest do:
- 1) Zapewnienia Pracownikowi Naukowemu wsparcia organizacyjno-merytorycznego przy realizacji IPS;
 - 2) Współpracy w zakresie przygotowywania przez Pracownika Naukowego sprawozdań z realizacji stażu, w tym rzetelnego opiniowania i terminowego poświadczania poprawności i zgodności ze stanem faktycznym sprawozdań okresowych i sprawozdania końcowego ze stażu składanych przez Pracownika Naukowego;
 - 3) Niezwłoczno, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych zgłaszania do Kierownika Projektu wszystkich pojawiających się nieprawidłowości i utrudnień w realizacji IPS.

§ 6.

Zasady rozliczania staży i szkoleń praktycznych

1. Z tytułu realizacji IPS Pracownikowi Naukowemu przysługuje dodatek stażowy w wysokości 9 046,80 PLN (słownie: dziewięć tysięcy czterdzieści sześć złotych 80/100). Kwota wynagrodzenia Pracownika Naukowego jako dodatek stażowy jest wyliczona na podstawie czasowego zaangażowania w wypracowanie w ramach uczestnictwa w stażu propozycji rozwiązania innowacyjnego na rzecz Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż wynoszącego 504 h x 17,95 zł/h.
2. Dodatek stażowy stanowi dochód, w związku z tym od kwoty dodatku potrącane będą wszystkie należne zaliczki, w tym podatek dochodowy oraz ZUS pracownika i pracodawcy.
3. Dodatek stażowy będzie wypłacany w transzach po zatwierdzeniu każdego składanego przez Pracownika Naukowego sprawozdania okresowego (miesięcznego) i karty czasu pracy potwierdzonych podpisem Opiekuna Stażu i pieczęcią Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż. Ostatnia transza zostanie wypłacona po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego ze stażu oraz przekazaniu przez Pracownika Naukowego dokumentacji propozycji rozwiązania innowacyjnego.
4. Opiekun stażu w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż za wykonywanie dodatkowych obowiązków będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości 2 261,70 PLN brutto (słownie: dwa tysiące dwieście sześćdziesiąt jeden złotych 70/100). Kwota wynagrodzenia Opiekuna Stażu jest wyliczona na podstawie czasowego zaangażowania wynoszącego 126 h x 17,95 zł/h. Wynagrodzenie będzie rozliczane za pomocą umów zlecenia zawieranych pomiędzy Opiekunem Stażu a UWM oraz rachunków wystawianych przez Opiekuna Stażu po zakończeniu przez Pracownika Naukowego każdego miesiąca kalendarzowego stażu. Wynagrodzenie będzie wypłacone po zatwierdzeniu przedstawionych przez Opiekuna Stażu w miesięcznych okresach sprawozdawczych kart czasu pracy.
5. Pracownik Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż będący trenerem szkolenia praktycznego za wykonaną pracę otrzyma wynagrodzenie w wysokości 1 600,00 PLN brutto (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100). Wynagrodzenie będzie rozliczane za pomocą umowy zlecenia zawieranej pomiędzy trenerem szkolenia, a UWM oraz rachunku wystawianego przez trenera po zakończeniu szkoleniu.
6. Pracownik Naukowy i Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż podczas trwania stażu nie mogą korzystać z innych źródeł pomocy w zakresie dotyczącym organizacji danego stażu i szkolenia praktycznego.
7. UWM nie pokrywa kosztów podróży, zakwaterowania, wyżywienia i innych wydatków ponoszonych przez Pracownika Naukowego w związku z odbywaniem stażu.

ROZDZIAŁ III TRYB I ZASADY REKRUTACJI

§ 7.

Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutację do udziału w Projekcie prowadzi CiITT UWM;
2. Rekrutacji do Projektu będzie towarzyszyła kampania informacyjno-promocyjna. Informacja o naborze do Projektu będzie ogłoszona na stronie internetowej CiITT UWM w zakładce Projektu, stronie internetowej UWM oraz na facebook-u UWM, rozesłania e-mailem do wszystkich pracowników UWM oraz opublikowania w prasie lokalnej;
3. Ogłoszenie o naborze określało będzie w szczególności termin, miejsce i formę składania dokumentów aplikacyjnych do udziału w Projekcie;
4. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W trakcie naboru CiITT UWM zorganizuje spotkanie informacyjne dla zainteresowanych udziałem w Projekcie.
6. Niezbędne wzory dokumentów aplikacyjnych od dnia ogłoszenia naboru dostępne będą na stronie internetowej CiITT UWM pod adresem www.uwm.edu.pl/ciitt w zakładce Projektu.

§ 8.

Zgłoszenie do udziału w Projekcie

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stażu i szkolenia praktycznego jest złożenie, w terminie, miejscu oraz formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze, kompletu dokumentów aplikacyjnych, zwanych dalej Aplikacją, tj. wniosku wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 1) Pracownicy Naukowi:
 - a) Indywidualnym Planem Stażu (IPS) zatwierdzonym przez Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż;
 - b) Zaświadczeniem o zatrudnieniu na stanowisku naukowym lub naukowo-dydaktycznym w Uniwersytecie;
 - c) CV;
 - d) Deklaracją udziału w Projekcie;
 - e) Deklaracją zachowania poufności informacji;
 - f) Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych chronionych zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z art. 23, ust. 1 ustawy z dn. 29/08/1997 r. o ochronie danych osobowych; Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) w celu monitoringu i ewaluacji Projektu;
 - g) Oświadczeniem o niepozostawianiu w stosunku zatrudnienia oraz pokrewieństwa/powinowactwa z Przedsiębiorstwem Przyjmującym na Staż;
 - h) Poświadczonymi za zgodność oryginałem kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje, potencjał naukowy, itd. kluczowe dla zapewnienia efektywności realizacji stażu;
 - 2) Przedsiębiorstwa Przyjmujące na Staż:
 - a) Deklaracją udziału w Projekcie;
 - b) Formularzem informacji podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis;
 - c) Oświadczeniem nt. pomocy de minimis;
 - d) Poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami sprawozdań finansowych za ostatnie 3 lata poprzedzające rok przystąpienia do udziału w Projekcie;
 - e) CV Opiekuna Stażu;
 - f) CV trenera szkolenia praktycznego jeżeli Aplikacja zakłada zainteresowanie Pracownika Naukowego skorzystaniem z tej formy wsparcia.
2. Aplikacja o której mowa w ust. 1, zawierająca wskazane dokumenty rekrutacyjne Pracownika Naukowego i Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż, składana jest przez Pracownika Naukowego.
3. Skojarzone pary Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż w drodze wzajemnych uzgodnień, w okresie przed aplikacją do Projektu, ustalają warunki odbywania stażu, tj. czas trwania, zakres tematyczny,

szczegółowy program, zakładany rezultat. Rezultatem prac jest Indywidualny Plan Stażu (IPS) o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) podpisywany przez Pracownika Naukowego i Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż. IPS jest oceniany na etapie oceny merytorycznej złożonych do Projektu Aplikacji.

§ 9.

Ocena formalna i merytoryczna Aplikacji

1. Ocena Aplikacji jest oceną skojarzonej pary Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż.
2. Ocena Aplikacji dokonywana będzie w oparciu o kartę oceny formalnej i merytorycznej, których wzór od dnia ogłoszenia naboru dostępny będzie na stronie internetowej CiITT w zakładce Projektu.
3. Do oceny formalnej złożonych Aplikacji stosowane są następujące kryteria:
 - 1) W zakresie oceny Pracowników Naukowych:
 - a) zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w Uniwersytecie, przy czym w przypadku zatrudnienia na czas określony zatrudnienie trwa dłużej niż okres uczestnictwa w Projekcie,
 - b) zatrudnienie na stanowisku naukowym lub naukowo-dydaktycznym (profesor, adiunkt, asystent),
 - c) specjalizacja naukowa w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej z potencjałem wdrożeniowym, tj. zgodna z klasyfikacją OECD: nauki przyrodnicze, inżynieryjne i techniczne, ekonomia i zarządzanie.
 - 2) W zakresie oceny Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staże:
 - a) siedziba na terenie woj. warmińsko-mazurskiego,
 - b) status MŚP,
 - c) działalność gospodarcza w branży/branżach strategicznych dla rozwoju Warmii i Mazur, tj. spożywczej, ICT, meblarskiej, turystycznej,
 - d) Przedsiębiorstwo nie jest w stanie upadłości lub likwidacji,
 - e) prawo do uzyskania pomocy de minimis.
4. Ocena formalna Aplikacji jest dokonywana metodą 0-1 (spełnia-nie spełnia) i będzie dokonywana zgodnie z kolejnością nadsyłania Aplikacji.
5. Ocena formalna Aplikacji w oparciu o kryteria wskazane w ust. 3 dokonywana będzie przez Zespół Zarządzający Projektem.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych możliwych do uzupełnienia wzywa się Pracownika Naukowego do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania z pouczeniem, że niezuzupełnienie braków spowoduje pozostawienie Aplikacji bez rozpatrzenia.
7. W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej zostanie sporządzona lista Aplikacji poprawnych pod względem formalnym zatwierdzana przez Kierownika Projektu.
8. Do oceny merytorycznej (punktowej) złożonych Aplikacji stosowane są następujące kryteria i wagi punktowe:
 - 1) Wpływ zakładanych rezultatów stażu na konkurencyjność Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż – max 20 pkt.;
 - 2) Trwałość efektu innowacyjności (typ, zasięg innowacji) – max 20 pkt.;
 - 3) Wykonalność celu stażu w zakładanym czasie trwania stażu (na podstawie oceny IPS) – max 15 pkt.;
 - 4) Zgodność kompetencji Pracownika Naukowego z potrzebami Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż - max 15 pkt.;
 - 5) Uzasadnienie zainteresowania stażem przez Pracownika Naukowego – max 10 pkt.;
 - 6) Uzasadnienie zainteresowania stażem Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż – max 10 pkt.;
 - 7) Długość stażu – 3 m-ce - 10 pkt., 4-5 m-cy - 5 pkt., 6 m-cy - 0 pkt.;
 - 8) Dodatkowe czynniki z wpływem na efektywność realizacji stażu, tj.:
 - a) współpraca B+R Pracownika Naukowego z sektorem przedsiębiorstw (staże, praktyki, wdrożenia) – max 5 pkt.,
 - b) autorstwo/ współautorstwo Pracownika Naukowego w obszarze zgłoszeń patentowych, uzyskanych prawa ochronnych, itd. – max 5 pkt.,
 - c) dynamika rozwoju Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż – max 5 pkt.,
 - d) współpraca Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż z jednostkami naukowymi i uczelniami – max 5 pkt.,
 - e) wdrażanie innowacyjnych rozwiązań przez Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż - max 5 pkt.,

- 9) Wpływ rezultatów szkolenia praktycznego na efektywność realizacji IPS (jeżeli dotyczy) – max 10 pkt.
9. Ocena merytoryczna Aplikacji w oparciu o kryteria wskazane w ust. 8 dokonywana będzie niezwłocznie, tj. w ciągu 15 dni roboczych po zakończeniu oceny formalnej przez Komisję Stażową powołaną przez Kierownika Projektu.
10. Członkowie Komisji Stażowej rekrutowani będą spośród pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych jednostek naukowych i uczelni z terenu województwa warmińsko-mazurskiego posiadających tytuł naukowy minimum doktora habilitowanego, doświadczenia wdrożeniowe oraz reprezentujących dziedziny nauki i dyscypliny naukowe zgodne z tematyką zgłoszonych IPS.
11. Warunkiem dopuszczenia Aplikacji do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
12. Każda Aplikacja poprawna formalnie oceniana będzie przez 2 niezależnych i bezstronnych ekspertów – członków Komisji Stażowej.
13. Przydział Aplikacji ekspertom Komisji Stażowej dokonywany będzie przez Kierownika Projektu.
14. Wynik oceny merytorycznej Aplikacji jest średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez 2 członków Komisji Stażowej.
15. Warunkiem uznania Aplikacji za poprawną merytorycznie będzie przyznanie tej Aplikacji w wyniku oceny merytorycznej minimum 60% możliwych do uzyskania punktów.
16. Decyzja Komisji Stażowej jest ostateczna i wiążąca. Nie podlega odwołaniu.

§ 10.

Listy rankingowe i rezerwowe

1. Aplikacje, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów utworzą listę rankingową, która będzie podstawą do przyznania staży przez Rektora UWM.
2. Lista rankingowa będzie tworzona z zastrzeżeniem, że w Projekcie udział może wziąć maksymalnie 28 kobiet i 22 mężczyzn – Pracowników Naukowych. Po osiągnięciu tej liczby na listę rankingową będą wpisywane wyłącznie kobiety – Pracownicy Naukowi, zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
3. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje pierwszeństwo zgłoszenia.
4. Na wypadek rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie tworzy się listę rezerwową.
5. Warunkiem przystąpienia do Projektu skojarzonej Pary Pracownik Naukowy - Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż z listy rezerwowej jest rozpoczęcie przez Pracownika Naukowego stażu w miesiącu następującym bezpośrednio po miesiącu wykluczenia/rezygnacji z udziału w Projekcie pary z listy rankingowej, nie później jednak niż 01 marca 2014 r.
6. Pary z listy rezerwowej kwalifikowane są do udziału w projekcie zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.
7. Zatwierdzone przez Rektora listy rankingowa i rezerwowa publikowane są na stronie internetowej CliTT UWM. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie będzie wysłana do zainteresowanych również pocztą.

§ 11.

Umowy o Staż

1. Z skojarzonymi parami Pracownik Naukowy - Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie zawierane będą trójstronne Umowy o Staż, której wzór od dnia ogłoszenia naboru dostępny będzie na stronie internetowej CliTT UWM w zakładce Projektu. Strony Umowy o Staż: Pracownik Naukowy, Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż, UWM.
2. Umowa o Staż regulowała będzie szczegółowo zasady i warunki odbycia stażu i szkolenia praktycznego oraz sposoby rozliczenia stażu. Odmowa zawarcia Umowy jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.
3. Aplikujący do Projektu Pracownik Naukowy, któremu nie został przyznany staż i/lub szkolenie praktyczne może złożyć wniosek o pisemne uzasadnienie decyzji.
4. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 3 przesyła się wnioskodawcom w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku w sprawie.

ROZDZIAŁ IV INNE KWESTIE ORGANIZACYJNE

§ 12.

Pomoc publiczna

1. Wydatki związane z organizacją staży i szkoleń praktycznych Pracowników Naukowych w Przedsiębiorstwach Przyjmujących na Staże ponoszone są przez UWM.
2. Przedsiębiorstwa Przyjmujące na Staże nie ponoszą kosztów związanych z wynagradzaniem z tytułu wypracowania i przeniesienia na ich rzecz wraz z autorskimi prawami majątkowymi na wszystkich znanych polach eksploatacji propozycji innowacyjnego rozwiązania. Przedsiębiorstwa w tym przypadku nie są zleceniodawcami Pracowników Naukowych, Opiekunów Stażu i trenerów szkoleń praktycznych w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i przepisów w zakresie ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
3. Zaproponowanie w ramach stażu przez Pracownika Naukowego innowacyjnego rozwiązania związane jest bezpośrednio z działalnością bieżącą Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż oraz prowadzi do przysporzenia Przedsiębiorstwu korzyści ekonomicznej, dlatego wydatki poniesione na organizację staży i szkoleń praktycznych są objęte pomocą publiczną, tj. stanowią pomoc de minimis dla Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staże, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dn. 15.12.2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis (Dz. U. UE L379, z dn. 28.12.2006 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dn. 15.12.2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz. U. nr 239, poz. 1598).
4. Za wartość przyznanej Przedsiębiorstwu Przyjmującemu na Staż pomocy de minimis uznaje się:
 - 1) W przypadku organizacji w Przedsiębiorstwie stażu Pracownika Naukowego – sumę wynagrodzenia wypłaconego przez UWM Pracownikowi Naukowemu przez okres realizacji stażu oraz wynagrodzenia wypłaconego przez ten okres Opiekunowi Stażu, tj. kwotę 11 308,50 PLN (słownie: jedenaście tysięcy trzysta osiem złotych 50/100),
 - 2) W przypadku organizacji w Przedsiębiorstwie stażu i szkolenia praktycznego Pracownika Naukowego - sumę wynagrodzenia wypłaconego przez UWM Pracownikowi Naukowemu przez okres realizacji stażu oraz wynagrodzenia wypłaconego przez ten okres Opiekunowi Stażu i wynagrodzenia trenera szkolenia praktycznego, tj. kwotę 12 908,50 PLN (słownie: dwanaście tysięcy dziewięćset osiem złotych 50/100).
5. Za datę przyznania Przedsiębiorstwu Przyjmującemu na Staż pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia trójstronnej Umowy o Staż, o której mowa w § 11.
6. UWM zobowiązuje się wydać Przedsiębiorstwu Przyjmującemu na Staż zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 20.03.2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r. nr 53, poz. 354).

§ 13.

Biuletyn (folder) upowszechniający rezultaty staży

1. Ogólna informacja dotycząca wypracowanych przez Pracowników Naukowych propozycji rozwiązań innowacyjnych na rzecz Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staże i doświadczeń ze staży zostanie upowszechniona w formie biuletynu.
2. Biuletyn zostanie opracowany na bazie przygotowanych przez Pracowników Naukowych artykułów o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 7).
3. Biuletyn trafi do przedsiębiorstw, pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych jednostek naukowych i uczelni z terenu Warmii i Mazur, a jego wersja elektroniczna dostępna będzie na stronie internetowej CiIT UWM w zakładce Projektu. Biuletyn zostanie także zaprezentowany na zorganizowanym w ramach Projektu seminarium upowszechniającym rezultaty staży.

§ 14.

Rozwiązanie Umowy o Staż

1. Umowa o Staż rozwiązuje się z upływem okresu, na który została zawarta.
2. Rozwiązanie umowy o Staż może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron Umowy w przypadku:
 - 1) Niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków określonych w Regulaminie lub w Umowie o Staż przez Pracownika Naukowego i/lub Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż;
 - 2) Naruszenia przez Pracownika Naukowego i/lub Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
 - 3) Zatrudnienia Pracownika Naukowego na podstawie stosunku pracy w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż,
 - 4) Rozwiązania przez Pracownika Naukowego stosunku pracy w UWM,
 - 5) Rezygnacji z udziału w Projekcie przez Pracownika Naukowego i/lub Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż w okresie poprzedzającym rozpoczęcie stażu lub w trakcie jego realizacji. Wniosek o rezygnację z udziału w Projekcie każdorazowo wymaga formy pisemnej wraz ze stosownym uzasadnieniem.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1)-4) wzywa się Pracownika Naukowego i/lub Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych.
4. Decyzję o utracie prawa do uczestnictwa w Projekcie podejmuje Rektor na podstawie informacji otrzymanej od Kierownika Projektu. Rektor ma prawo rozwiązać Umowę o Staż ze skutkiem natychmiastowym lub za wypowiedzeniem albo od niej odstąpić za zasadach określonych w Umowie o staż lub w przepisach prawa.
5. W przypadku rozwiązania Umowy o Staż z przyczyn leżących po stronie Pracownika Naukowego lub po stronie Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż strona ta zobowiązana będzie do zwrotu na rzecz UWM kwoty stanowiącej równowartość otrzymanej przez Przedsiębiorstwo pomocy de minimis, tj. sumy wypłaconego dotychczas Pracownikowi Naukowemu dodatku stażowego wraz z poniesionymi przez UWM dotychczas kosztami wynagrodzenia dla Opiekuna Stażu i wynagrodzenia trenera szkolenia praktycznego. UWM może również dochodzić zapłaty odszkodowania od Pracownika Naukowego lub Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż na zasadach ogólnych. Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zobowiązuje się także do zwrotu wystawionego przez UWM zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, strona Umowy o Staż wezwana do zwrotu wymienionych środków dokona wpłaty na rzecz UWM w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
7. Jeżeli strony Umowy o Staż nie będą w stanie polubownie rozstrzygnąć sporów związanych z udziałem w Projekcie spory te będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby CiITT UWM.

§ 15.

Monitoring, ewaluacja i kontrola Projektu

1. Realizowany w ramach Projektu program stażowo-szkoleniowy podlega ewaluacji, monitoringowi i kontroli.
2. Za monitoring, ewaluację i kontrolę odpowiada Zespół Zarządzający Projektem oraz Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego jako Instytucja Pośrednicząca dla komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 – strona umowy o dofinansowanie realizacji Projektu o której mowa w § 1.
3. Celem monitoringu, ewaluacji i kontroli jest m.in. zapewnienie prawidłowości realizacji działań podejmowanych w ramach Projektu.
4. Monitoring rzeczowo-finansowy Projektu będzie realizowany na bieżąco w okresie jego trwania.
5. Badania ewaluacyjne Pracowników Naukowych i Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staż prowadzone będą m.in. poprzez bieżące kontakty z uczestnikami Projektu, badania ankietowe oraz weryfikowane sprawozdania z realizacji staży, karty pracy i składane propozycje innowacyjnych rozwiązań.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

Zmiany Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym do Projektu i udziału w Projekcie jest zaakceptowanie Regulaminu wraz z ewentualnie wprowadzonymi zmianami.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie o Staż zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zmiany Regulaminu:
 - 1) CliTT UWM zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu w każdym czasie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i regulacji dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 2) Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej CliTT UWM w zakładce Projektu;
 - 3) Jeżeli zmiana Regulaminu jest istotna z punktu widzenia Pracownika Naukowego lub Przedsiębiorcy Przyjmującego na Staż, a została dokonana w trakcie realizacji Umowy o Staż, strony Umowy o Staż mogą rozwiązać Umowę. Nastąpi to poprzez odpowiednie skrócenie okresu obowiązywania umowy i proporcjonalne rozliczenie, z zastrzeżeniem uwarunkowań wynikających z treści przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz realizacji Projektu.
5. Wszelkie materiały związane z Projektem przekazane CliTT UWM na etapie rekrutacji i udziału w Projekcie przez Pracowników Naukowych i Przedsiębiorstwa Przyjmujące na Staż nie podlegają zwrotowi.