

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 101/2012  
z dnia 14 grudnia 2012 roku

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI STAŻY I SZKOLEŃ PRAKTYCZNYCH  
PRACOWNIKÓW PRZEDSIĘBIORSTW WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
W UNIWERSYTECIE WARMIŃSKO-MAZURSKIM W OLSZTYNIE**

**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 dot. 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) Przedsiębiorstw, 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.), delegujących swoich pracowników na staż w Uniwersytecie, zwanych dalej Przedsiębiorstwami Delegującymi na Staż:
    - a) zainteresowanych wdrażaniem 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) Pracowników Przedsiębiorstw Delegujących na Staż, zwanych dalej Pracownikami Przedsiębiorstw:
    - a) zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony, przy czym w przypadku zatrudnienia na czas określony zatrudnienie nie może trwać krócej niż okres uczestnictwa w Projekcie,
    - b) z minimum 2-letnim stażem pracy w Przedsiębiorstwie Delegującym na Staż,
    - c) zatrudnionych stanowisku minimum specjalisty lub równorzędnym,
    - d) legitymujących się wykształceniem minimum średnim.
2. Pomiędzy Pracownikami Przedsiębiorstw, a UWM w dniu zawarcia Umowy o Staż nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia, tj. stosunek pracy lub umowy cywilno-prawnej o podobnym charakterze.

#### § 4.

##### Zasady organizacji staży i szkoleń praktycznych

1. W ramach projektu zostanie zorganizowanych 10 staży Pracowników Przedsiębiorstw (w proporcji 6 kobiet i 4 mężczyzn) w Uniwersytecie.
2. Zasady organizacji staży:
  - 1) Staże będą przyznawane na okres od 1,5 do maksymalnie 3 m-cy;
  - 2) Staż obejmuje ogółem 252 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) Czas trwania, szczegółowy program stażu ustalany jest wspólnie przez Pracownika Przedsiębiorstwa i Katedrę UWM przyjmującą na staż po zakwalifikowaniu do Projektu, na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Stażu, zwanego dalej IPS;
  - 5) Część zadań przewidzianych w IPS może być realizowana w ramach telepracy, o ile Pracownik Przedsiębiorstwa i Katedra UWM przyjmująca na staż zgodnie tak ustalą i potwierdzą to na piśmie;
  - 6) Każdemu Pracownikowi Przedsiębiorstwa odbywającemu staż będzie zapewnione wsparcie organizacyjno-

merytorycznego Opiekuna Stażu w Uniwersytecie. Opiekunem Stażu będzie wyznaczony pracownik Katedry UWM przyjmującej na staż. Projekt przewiduje wsparcie Opiekuna Stażu przy realizacji IPS w wymiarze 63 h, przy czym maksymalne zaangażowanie Opiekuna Stażu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć 42 h;

- 7) Liczba godzin pracy Opiekuna Stażu w ciągu każdego miesiąca kalendarzowego stażu powinna być proporcjonalna do liczby godzin stażu zrealizowanych w tym miesiącu przez Pracownika Przedsiębiorstwa, tj. wynosić 25% liczby godzin przepracowanych w danym miesiącu przez Pracownika Przedsiębiorstwa;
  - 8) Wymiernym efektem realizacji stażu będzie wypracowanie przez Pracownika Przedsiębiorstwa propozycji innowacyjnego rozwiązania zgodnego z potrzebami Przedsiębiorstwa Delegującego 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);
  - 9) Pracownik Przedsiębiorstwa będzie zobowiązany do przekazania na rzecz Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż całość majątkowych praw autorskich do przygotowanej koncepcji projektu innowacji na wszystkich znanych polach eksploatacji;
  - 10) Przedsiębiorstwo delegujące na Staż jest uprawnione do oddelegowania na staż do UWM tylko jednego pracownika;
3. W celu zwiększenia efektywności działań związanych z wypracowaniem propozycji innowacyjnego rozwiązania w ramach Projektu 5 Pracowników Przedsiębiorstw weźmie udział w szkoleniu praktycznym w Uniwersytecie.
4. Zasady organizacji szkoleń praktycznych:
- 1) Szkolenie adresowane do 5 zainteresowanych Pracowników Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
  - 2) W przypadku zainteresowania udziałem w szkoleniu przez więcej niż 5 Pracowników Przedsiębiorstw o jego przyznaniu decydowała będzie dokonania na etapie oceny merytorycznej aplikacji rekrutacyjnych ocena uzasadnienia zainteresowania Pracownika Przedsiębiorstwa szkoleniem w kontekście wpływu na zwiększenie efektywności realizacji IPS;
  - 3) Szkolenie realizowane w okresie przed rozpoczęciem stażu, w Katedrze UWM przyjmującej na staż;
  - 4) Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 2 dni, ogółem 16 godzin dydaktycznych;
  - 5) Celem szkolenia jest nabycie przez Pracownika Przedsiębiorstwa praktycznych umiejętności dla efektywnej realizacji IPS. Szkolenie realizowane w obszarze wypracowywanej w ramach stażu koncepcji projektu innowacji, tj. w obszarze metod projektowania innowacyjnych produktów, procesów (techniki badawcze, urządzenia do pomiarów, analiz laboratoryjnych, przebieg procesu innowacyjnego);
  - 6) Szkolenie prowadzone przez wskazanego pracownika naukowego lub naukowo-dydaktycznego Katedry UWM przyjmującej na staż, innego niż Opiekun Stażu.
5. Po odbyciu stażu zgodnie z Regulaminem i Umową o Staż Pracownicy Przedsiębiorstw otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu. Pracownicy Przedsiębiorstw, którzy wzięli udział w szkoleniu praktycznym po jego zakończeniu otrzymają także zaświadczenie ukończenia szkolenia. Odbiór zaświadczeń Pracownicy Przedsiębiorstw będą zobowiązani potwierdzić na piśmie.

## § 5.

### Prawa i obowiązki uczestników Projektu

1. Pracownik Przedsiębiorstwa 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 Delegującego na Staż propozycji innowacyjnego rozwiązania zgodnego z potrzebami Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż wraz z przeniesieniem na rzecz Przedsiębiorstwa autorskich praw majątkowych do tego rozwiązania na wszystkich znanych polach eksploatacji;
  - 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 Przedsiębiorstwa w ramach odbywania stażu zobowiązany jest do:

- 1) Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w Umowie o staż;
- 2) Odbycia ogółem 252 h stażu w okresie od 1,5 do maksymalnie 3 m-cy;
- 3) przestrzegania przyjętego przez UWM rozkładu czasu pracy;
- 4) Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych IPS oraz do współpracy merytorycznej z Opiekunem Stażu;
- 5) Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w UWM, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, klauzul poufności, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) Przygotowania i dostarczenia do CiITT 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 (dotyczy wyłącznie staży realizowanych w okresie dłuższym niż 1,5 m-ca) 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 sprawozdanie ze stażu, kartę czasu pracy i propozycję innowacyjnego rozwiązania od dnia ogłoszenia naboru dostępne będą na stronie internetowej CiITT w zakładce Projektu;
- 7) Przygotowania i dostarczenia do CiITT 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 tekstu, zostaną przedstawione w toku realizacji Projektu;
- 8) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych 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. 2) lub zaistnieniu sytuacji o której mowa w § 14 ust.2.

3. Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż zobowiązane jest do:

- 1) Zwolnienia Pracownika Przedsiębiorstwa z obowiązku świadczenia pracy na rzecz Przedsiębiorstwa w czasie oddelegowania do realizacji stażu w Uniwersytecie;
- 2) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w momencie zawierania Umowy o staż i po przekazaniu dokumentacji propozycji rozwiązania innowacyjnego.

4. Katedra UWM przyjmująca na staż zobowiązana jest do:

- 1) Wyznaczenia i zapewnienia wsparcia organizacyjno-merytorycznego Opiekuna Stażu przy realizacji IPS przez Pracownika Przedsiębiorstwa;
- 2) Wyznaczenia trenera szkolenia praktycznego, w przypadku korzystania przez Pracownika Przedsiębiorstwa z tej formy wsparcia;
- 3) Organizacji pobytu Pracownika Przedsiębiorstwa w Uniwersytecie, w tym zapewnienia miejsca do pracy, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz jak najlepszych możliwości do wykorzystania przez Pracownika Przedsiębiorstwa posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności dla efektywnej realizacji prac w zakresie wypracowania na rzecz macierzystego Przedsiębiorstwa propozycji innowacyjnego rozwiązania;
- 4) Zapewnienia samodzielności realizacji zadań wykonywanych przez Pracownika Przedsiębiorstwa w ramach stażu, w szczególności poprzez przyjęcie partnerskiej współpracy, umożliwiającej wzajemną wymianę wiedzy i doświadczeń;
- 5) Przeszkolenia Pracownika Przedsiębiorstwa w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, obowiązujących pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie;

5. Opiekun Stażu zobowiązany jest do:

- 1) Opracowania wspólnie z Pracownikiem Przedsiębiorstwa Indywidualnego Planu Stażu;
- 2) Współpracy w zakresie przygotowywania przez Pracownika Przedsiębiorstwa sprawozdań z realizacji stażu, w tym rzetelnego opiniowania i terminowego poświadczania poprawności i zgodności ze stanem faktycznym sprawozdań okresowych (dotyczy wyłącznie staży realizowanych w okresie dłuższym niż 1,5 m-ca) i/lub sprawozdania końcowego ze stażu składanych przez Pracownika Naukowego;



- 3) Niezwłocznego, 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 Przedsiębiorstwa przysługuje dodatek stażowy w wysokości 4 523,40 PLN (słownie: cztery tysiące pięćset dwadzieścia trzy złote 40/100). Kwota wynagrodzenia Pracownika Przedsiębiorstwa jako dodatek stażowy jest wyliczona na podstawie czasowego zaangażowania w wypracowanie w ramach uczestnictwa w stażu propozycji rozwiązania innowacyjnego na rzecz Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż wynoszącego 252 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.
3. Dodatek stażowy będzie wypłacany w transzach po zatwierdzeniu każdego sprawozdania okresowego i karty czasu pracy potwierdzonych podpisem Opiekuna Stażu i pieczęcią Katedry UWM przyjmującej na staż (dotyczy wyłącznie staży realizowanych w okresie dłuższym niż 1,5 m-ca). Ostatnia transza, a w przypadku staży realizowanych w okresie 1,5 m-ca cały dodatek stażowy zostanie wypłacony/wypłacony po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego ze stażu oraz przekazaniu przez Pracownika Przedsiębiorstwa dokumentacji propozycji rozwiązania innowacyjnego.
4. Opiekun Stażu w Uniwersytecie za wykonywanie dodatkowych obowiązków będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości 1 130,85 PLN (słownie: jeden tysiąc sto trzydzieści złotych 85/100). Kwota wynagrodzenia Opiekuna Stażu jest wyliczona na podstawie czasowego zaangażowania wynoszącego 63 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 każdym zakończonym miesiącu stażu (w przypadku staży trwających dłużej niż 1,5 m-ca) lub za pomocą umowy zlecenia zawieranej pomiędzy Opiekunem Stażu a UWM oraz rachunku wystawianego przez Opiekuna Stażu po zakończeniu stażu (dla staży trwających 1,5 m-ca). Wynagrodzenie zostanie wypłacone po zatwierdzeniu przedstawionych przez Opiekuna Stażu w miesięcznych okresach sprawozdawczych kart czasu pracy lub końcowej karty czasu pracy dla staży realizowanych w okresie 1,5 m-ca.
5. Pracownik Katedry UWM przyjmującej na staż będący trenerem szkolenia praktycznego za wykonaną pracę otrzyma wynagrodzenie w wysokości 3 200,00 PLN (słownie: trzy tysiące dwieście 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 Przedsiębiorstwa i Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż w UWM podczas trwania stażu nie mogą korzystać z innych źródeł pomocy w zakresie dotyczącym stażu i szkolenia praktycznego.
7. UWM nie pokrywa kosztów podróży, zakwaterowania, wyżywienia i innych wydatków ponoszonych przez Pracownika Przedsiębiorstwa 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, rozesłana pocztą do ok. 100 regionalnych przedsiębiorstw spełniających warunki rekrutacji oraz opublikowana w prasie lokalnej;
3. Ogłoszenie o naborze określać 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](http://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 i formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze, kompletu dokumentów aplikacyjnych, zwanych dalej Aplikacją, tj. wniosku wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Pracownicy Przedsiębiorstw:
    - a) Zaświadczeniem potwierdzającym: minimum 2-letnie zatrudnienie w Przedsiębiorstwie i aktualne zatrudnienie na stanowisku minimum specjalisty lub równorzędnym,
    - b) CV,
    - c) Deklaracją udziału w Projekcie,
    - d) Deklaracją zachowania poufności informacji,
    - e) 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;
    - f) Oświadczeniem o niepozostawaniu w stosunku zatrudnienia z UWM;
  - 2) Przedsiębiorstwa Delegujące 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;
2. Aplikacja o której mowa w ust. 1, zawierająca wskazane dokumenty rekrutacyjne Pracownika Przedsiębiorstwa i Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż, składana jest przez Pracownika Przedsiębiorstwa.
3. Kandydat na staż w Uniwersytecie na etapie rekrutacji nie musi wskazywać Katedry UWM w której staż będzie realizowany, ani czasu odbywania stażu. Opracowanie IPS, skojarzenie Pracownika Przedsiębiorstwa z właściwą Katedrą UWM nastąpi po zakwalifikowaniu Pracownika Przedsiębiorstwa do udziału w Projekcie.

## § 9.

### Ocena formalna i merytoryczna Aplikacji

1. Ocena Aplikacji jest oceną pary Pracownik Przedsiębiorstwa – Przedsiębiorstwo Delegujące 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 UWM w zakładce Projektu.
3. Do oceny formalnej złożonych Aplikacji stosowane są następujące kryteria:
  - 1) W zakresie Pracowników Przedsiębiorstw:
    - a) zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w Przedsiębiorstwie,
    - b) minimum 2-letni staż pracy w Przedsiębiorstwie,
    - c) zatrudnienie na stanowisku minimum specjalisty lub równorzędnym,
    - d) wykształcenie minimum średnie.
  - 2) W zakresie Przedsiębiorstw Delegujących na Staże:
    - a) siedziba zarejestrowana 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. 2 dokonywana będzie przez Zespół Zarządzający Projektem.
  6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych możliwych do uzupełnienia wzywa się Pracownika Przedsiębiorstwa do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków spowoduje pozostawienie Aplikacji bez rozpatrzenia.
  7. W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej zostanie sporządzona lista Aplikacji poprawnych pod względem formalnym zatwierdzona przez Kierownika Projektu.
  8. Do oceny merytorycznej (punktowej) złożonych Aplikacji stosowane są następujące kryteria i wagi punktowe:
    - 1) Znaczenie i wpływ zakładanych rezultatów stażu na konkurencyjność MŚP – 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 Przedsiębiorstwa z potrzebami Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż - max 15 pkt.;
    - 5) Uzasadnienie zainteresowania stażem przez Pracownika Przedsiębiorstwa – max 10 pkt.;
    - 6) Uzasadnienie zainteresowania stażem Przedsiębiorstwo Delegującego na Staż – max 10 pkt.;
    - 7) Długość stażu – 1,5 m-ca - 10 pkt., 3 m-ce - 0 pkt.;
    - 8) Dodatkowe czynniki z wpływem na efektywność realizacji stażu, tj.:
      - a) dynamika rozwoju Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż – max 5 pkt.,
      - b) współpraca Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż z jednostkami naukowymi i uczelniami – max 5 pkt.,
      - c) wdrażanie przez Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż innowacyjnych rozwiązań - 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 co najmniej tytuł naukowy 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 jest przez 2 niezależnych i bezstronnych ekspertów – członków Komisji Stażowej.
  13. Przydział Aplikacji ekspertom Komisji Stażowej dokonywany jest przez Kierownik 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 tworzą listę rankingową, która jest podstawą do przyznania staży przez Rektora UWM.
2. Lista rankingowa będzie tworzona z zastrzeżeniem, że w Projekcie udział może wziąć maksymalnie 6 kobiet i 4 mężczyzn - Pracowników Przedsiębiorstw. Po osiągnięciu tej liczby na listę rankingową będą wpisywane wyłącznie kobiety i reprezentowane przez nie Przedsiębiorstwa, 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 Pracownika Przedsiębiorstwa i Przedsiębiorstwa z listy rezerwowej jest rozpoczęcie przez Pracownika Przedsiębiorstwa stażu w miesiącu następującym bezpośrednio po miesiącu wykluczenia/rezygnacji z udziału w Projekcie pary z listy rankingowej, nie później jednak niż 01 kwietnia 2014 r.
6. Pracownicy Przedsiębiorstw 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 CiITT UWM. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie będzie wysłana do zainteresowanych również pocztą.

#### § 11.

##### Umowy o Staż

1. Z Pracownikami Przedsiębiorstw i Przedsiębiorcami Delegującymi tych pracowników na Staż w Uniwersytecie zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie zawierane będą trójstronne Umowy o Staż, której wzór od dnia ogłoszenia naboru dostępny będzie na stronie internetowej CiITT UWM w zakładce Projektu. Strony Umowy o staż: Pracownik Przedsiębiorstwa, Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż, UWM.
2. Umowa o Staż reguluje 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. Pracownik Przedsiębiorstwa i Przedsiębiorstwo, którym nie został przyznany staż mogą 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 i odbywaniem staży i szkoleń praktycznych Pracowników Przedsiębiorstw w Uniwersytecie ponoszone są przez UWM.
2. Przedsiębiorstwa Delegujące 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 innowacyjnych rozwiązań. Przedsiębiorstwa Delegujące na Staże nie są zleceniodawcami Pracowników Przedsiębiorstw, 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 przez Pracownika Przedsiębiorstwa innowacyjnego rozwiązania związane jest bezpośrednio z działalnością bieżącą Przedsiębiorstwa Delegującego 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 Delegującemu na Staż pomocy de minimis uznaje się:
  - 1) W przypadku organizacji w UWM stażu Pracownika Przedsiębiorstwa – sumę wynagrodzenia wypłaconego przez UWM Pracownikowi Przedsiębiorstwa przez okres realizacji stażu oraz wynagrodzenia wypłaconego przez ten okres Opiekunowi Stażu, tj. kwotę 5 654,25 PLN (słownie: pięciu tysięcy sześciuset pięćdziesięciu czterech złotych 25/100),



- 2) W przypadku organizacji w UWM stażu i szkolenia praktycznego Pracownika Przedsiębiorstwa - sumę wynagrodzenia wypłaconego przez UWM Pracownikowi Przedsiębiorstwa przez okres realizacji stażu oraz wynagrodzenia wypłaconego przez ten okres Opiekunowi Stażu i wynagrodzenia trenera szkolenia praktycznego, tj. kwotę 8 854,25 PLN (słownie: ośmiu tysięcy ośmuset pięćdziesięciu czterech złotych 25/100).
5. Za datę przyznania Przedsiębiorstwu Delegującemu na Staż pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia trójstronnej Umowy o Staż, o której mowa w § 11.
6. UWM zobowiązuje się wydać Przedsiębiorstwu Delegującemu 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 Przedsiębiorstw propozycji rozwiązań innowacyjnych na rzecz macierzystych Przedsiębiorstw i doświadczeń ze staży zostanie upowszechniona w formie biuletynu.
2. Biuletyn zostanie opracowany na bazie przygotowanych przez Pracowników Przedsiębiorstw 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 CiITT 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 Przedsiębiorstwa i/lub Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż i/lub Katedrę UWM przyjmującą na staż;
  - 2) Naruszenia przez Pracownika Przedsiębiorstwa i/lub Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż i/lub Katedrę UWM przyjmującą 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 Przedsiębiorstwa na podstawie stosunku pracy w UWM;
  - 4) Rozwiązania przez Pracownika Przedsiębiorstwa stosunku pracy w Przedsiębiorstwie Delegującym na Staż;
  - 5) Rezygnacji z udziału w Projekcie przez Pracownika Przedsiębiorstwa i/lub Przedsiębiorstwo Delegujące 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 Przedsiębiorstwa i/lub Przedsiębiorstwo Delegujące na Staż i/lub Katedrę UWM przyjmującą 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 Przedsiębiorstwa lub po stronie Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż Przedsiębiorstwo będzie zobowiązane do zwrotu wystawionego przez UWM zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz do zwrotu na rzecz UWM kwoty stanowiącej

równowartość otrzymanej przez Przedsiębiorstwo pomocy de minimis, tj. sumy wypłaconego dotychczas Pracownikowi Przedsiębiorstwa 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 Przedsiębiorstwa lub Przedsiębiorstwa Delegującego na Staż na zasadach ogólnych.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, strona 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 CliTT 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 Przedsiębiorstw i Przedsiębiorstw Delegujących na Staże 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 na stronie internetowej CliTT UWM w zakładce Projektu;
  - 3) Jeżeli zmiana Regulaminu jest istotna z punktu widzenia Pracownika Przedsiębiorstwa lub Przedsiębiorcy Delegującego 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 Przedsiębiorstw i Przedsiębiorstwa Delegujące na Staż nie podlegają zwrotowi.