



Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik do Zarządzenia Nr 42/2013
z dnia 17 maja 2013 roku**

Regulamin

Zadanie 15. Organizacja staży w wiodących zagranicznych ośrodkach akademickich i naukowo-badawczych dla kadry dydaktycznej.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy realizacji Projektu

1. Projekt „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie” realizowany jest przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (1/POKL/4.1.1/2010), na podstawie umowy nr UDA-POKL.04.01.01-00-095/10-00 zawartej w dniu 18 maja 2011 roku.
2. Projekt w ramach zadania 15 zakłada organizację 109 staży w wiodących zagranicznych ośrodkach akademickich i naukowo-badawczych w okresie od 18 maja 2011 do 30 czerwca 2015 roku, dla pracowników dydaktycznych UWM, zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę lub mianowanie oraz uczestników studiów doktoranckich, którzy realizują praktyki pedagogiczne w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub współuczestnictwa w ich prowadzeniu.

§ 2

Definicje

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie”, który realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka. Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy. Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni. Umowa nr UDA-POKL.04.01.01-00-095/10-00 z 18 maja 2011 roku).
2. Biuro obsługi staży zagranicznych – Biuro ds. Projektów Zagranicznych, ul. Prawocheńskiego 4, 10-720 Olsztyn, tel. 89 524 51 86, e-mail: staze@uwm.edu.pl. Biuro obsługi staży zagranicznych koordynuje prawidłową organizację staży.
3. Koordynator zadania – Osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację zadania.
4. Beneficjent Ostateczny (BO) – Pracownik dydaktyczny, naukowo-dydaktyczny lub uczestnik studiów doktoranckich realizujący bądź współrealizujący zajęcia dydaktyczne, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, i z którym została podpisana umowa o staż zagraniczny.
5. Instytucja Przyjmująca – Ośrodek akademicki lub naukowo-badawczy, w którym realizowany jest staż zagraniczny.
6. Aplikacja – Wniosek o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu wraz z niezbędnymi załącznikami wymaganymi od kandydatów ubiegających się o staż.
7. Staż zagraniczny (SZ) - Forma pobytu w zagranicznej instytucji trwająca 3-tygodnie, której głównym celem jest podniesienie kompetencji dydaktycznych pracowników oraz uczestników studiów doktoranckich prowadzących zajęcia dydaktyczne lub uczestniczących w ich prowadzeniu, zaangażowanych w proces kształcenia na nowych oraz modyfikowanych kierunkach studiów i specjalnościach.
8. Umowa o staż – Umowa między BO a UWM określająca warunki realizacji stażu, prawa i obowiązki każdej ze stron.
9. Stypendium – Wsparcie finansowe przeznaczone na pokrycie kosztów utrzymania, wypłacane przed wyjazdem w jednej racie.



Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 3

Cel Projektu

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie poprzez rozszerzenie i wzbogacenie oferty edukacyjnej oraz poprawę jakości kształcenia w latach 2010-2015.
2. Wartością dodaną jest wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM dzięki inwestycji w rozwój kompetencji i wiedzy pracowników dydaktycznych oraz uczestników studiów doktoranckich zaangażowanych w proces kształcenia na nowo otwieranych i modyfikowanych kierunkach studiów i specjalnościach. Realizacja staży w wiodących ośrodkach zagranicznych umożliwi podniesienie umiejętności kadry akademickiej w zakresie opracowania innowacyjnego programu dydaktycznego, prowadzenia studiów oraz promocji uczelni za granicą, w kraju, a zwłaszcza w regionie, wśród potencjalnych kandydatów na studia.

§ 4

Czas trwania stażu

Staż zagraniczny trwa 3 tygodnie i nie podlega skróceniu. Minimalny wymiar czasu pracy Beneficjenta to 45 godzin w ciągu trwania stażu.

II. Zasady udziału w Projekcie

§ 5

Zgłoszenie do Projektu

1. Kandydat ubiegający się o staż musi spełniać poniższe warunki (kryteria formalne):
 - 1) być pracownikiem dydaktycznym zatrudnionym w oparciu o umowę o pracę lub umowę mianowania (wykładowcą, starszym wykładowcą, asystentem, adiunktem, profesorem nadzwyczajnym, profesorem zwyczajnym),
 - 2) być uczestnikiem studiów doktoranckich, realizującym praktykę w postaci współprowadzenia lub prowadzenia zajęć dydaktycznych (uczestnikiem stacjonarnych studiów trzeciego stopnia),
 - 3) złożyć kompletną aplikację w terminie wyznaczonym przez Biuro obsługi staży zagranicznych, według obowiązującego wzoru wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Przy ocenie aplikacji na staż Zespół Kwalifikacyjny przyznaje punkty za spełnienie poniższych kryteriów merytorycznych:
 - 1) prowadzenie zajęć na nowo otwieranych lub modyfikowanych kierunkach studiów w ramach Projektu (5 pkt.). Nowo otwierane lub modyfikowane kierunki studiów w ramach projektu to: Biologia, Rolnictwo, Ochrona Środowiska (WOŚiR), Rybactwo, Lekarski, Weterynaria, Gastronomia – sztuka kulinarna oraz Zarządzanie i Inżynieria Produkcji.
 - 2) Prowadzenie zajęć w języku obcym (3 pkt.)
 - 3) Posiadanie statusu młodego doktora ¹ (5 pkt.)
 - 4) Udział w projektach naukowo-badawczych (np. udział w projektach finansowanych z 7. Programu Ramowego, granty) punktowane odpowiednio:
 - a) 3 projekty i więcej – 3 pkt.
 - b) 2 projekty – 2 pkt.
 - c) 1 projekt – 1 pkt.
 - d) brak udziału w projektach – 0 pkt.
3. Wszystkie przyznane danej aplikacji punkty sumuje się, następnie powstaje ranking punktowy aplikacji, na podstawie którego wyłonione zostają osoby zakwalifikowane do wyjazdu na staż.
4. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania stypendium stażowego podejmuje Prorektor ds. kształcenia.
5. Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium przesyła się w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji, wnioskodawcom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, w

¹ Młody doktor to osoba, która w dniu aplikowania nie ukończyła 35 roku życia i ma stopień naukowy doktora nie dłużej niż 5 lat.



Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
których zatrudniony jest wnioskodawca lub w których odbywa studia doktoranckie. Decyzję podpisuje
Prorektor ds. kształcenia.

6. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych staży oraz jednakowa możliwość uczestnictwa.

III. Proces rekrutacyjny

§ 6

1. Ogłoszenie o rekrutacji umieszczone zostanie na stronie internetowej Projektu, ogłoszenie o naborze określać będzie w szczególności:
 - 1) termin składania wniosków,
 - 2) miejsce składania wniosków,
 - 3) przewidziany na dany rok limit miejsc.
2. Kandydat składa aplikację wraz z wymaganymi dokumentami, stanowiącymi podstawę do rozpoczęcia kwalifikacji:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy (zał. 1),
 - 2) Zaproszenie - potwierdzenie przyjęcia na staż od wybranej instytucji (w momencie składania wniosku potwierdzenie przyjęcia może mieć formę wiadomości e-mail. Oficjalne zaproszenie należy dostarczyć przed rozpoczęciem stażu), (przykładowy wzór zaproszenia zał. 2),
 - 3) Opinia kierownika jednostki (zał. 3),
 - 4) Program stażu (zał. 4),
3. Aplikacje niekompletne, niespełniające warunków formalnych konkursu oraz złożone po wyznaczonym terminie, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Weryfikacji zgłoszeń pod względem formalnym dokonują pracownicy Biura obsługi staży zagranicznych. Warunkiem dopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokona Zespół Kwalifikacyjny w składzie:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) dwóch członków.
6. Zespół Kwalifikacyjny powoływany jest przez Rektora ds. kształcenia.
7. Ocenie merytorycznej dokonywanej przez Zespół Kwalifikacyjny podlega w szczególności:
 - 1) Uzasadnienie wyboru uczelni.
 - 2) Szczegółowy program stażu.
 - 3) Opinia kierownika jednostki.
8. Aplikacja może zostać wycofana na każdym etapie postępowania konkursowego na wniosek kandydata.
9. Rekrutacja odbywać się będzie minimum 2 razy w roku akademickim.
10. W przypadku większej liczby chętnych niż zaplanowanych miejsc na dany rok akademicki tworzone będą listy osób rezerwowych, których wyjazdy przekładane będą na kolejny rok akademicki. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby uczestników stażu, Biuro obsługi staży zagranicznych ogłosi dodatkowy termin składania aplikacji.
11. Osoba, która nie została zakwalifikowana na staż może ponownie złożyć aplikację (pod warunkiem uzgodnienia z instytucją zagraniczną nowego terminu wyjazdu). Osoba, która została zakwalifikowana i zrealizowała staż zagraniczny nie ma możliwości aplikowania po raz kolejny w ramach projektu.
12. UWM może upowszechniać informacje o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów wykorzystywanych w celu promocji projektu.

§ 7

1. Wszystkie formularze będą dostępne na stronie internetowej www.uwm.edu.pl/pro-edu.
2. Wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne ze zgodą na udział w Projekcie.

IV. Realizacja wyjazdu

§ 8



Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Staż zagraniczny trwa 3 tygodnie i realizowany jest zgodnie z programem stażu. Program stażu w ośrodku goszczącym powinien być zaplanowany w sposób umożliwiający podniesienie umiejętności dydaktycznych wnioskodawców zaangażowanych w proces nauczania, opracowanie Programu Dydaktycznego na potrzeby prowadzenia pracy dydaktycznej wraz z uwzględnieniem możliwości wymiany doświadczeń i promocji UWM w instytucji przyjmującej. Program stażu powinien zostać ustalony wspólnie przez obie strony zaangażowane w realizację stażu. Osoba zakwalifikowana na staż zobowiązana jest doprecyzować program stażu (z uwzględnieniem tygodni, dni oraz szczegółowych zajęć realizowanych w instytucji przyjmującej) przed podpisaniem umowy.
2. Wyboru instytucji przyjmującej wnioskodawca powinien dokonać samodzielnie, uwzględniając indywidualne potrzeby w zakresie rozwoju zawodowego, specyfikę prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz opinię kierownika jednostki, w której jest zatrudniony.
3. Przed wyjazdem do instytucji przyjmującej kandydat składa wniosek wyjazdowy (formularz A), zgodnie z regulaminem UWM, nie później niż 14 dni przed wyjazdem (plus ew. wniosek do Prorektora ds. Nauki o wykorzystanie samochodu prywatnego jeżeli beneficjent decyduje się na taki rodzaj transportu), wniosek do Prorektora ds. Kadr o udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego do Biura obsługi staży zagranicznych. Złożenie wniosków w terminie krótszym nie gwarantuje terminowego załatwienia sprawy.
4. Umowa o staż (zał. 5) zostaje podpisana po przedstawieniu zaproszenia z instytucji przyjmującej potwierdzającego gotowość przyjęcia kandydata w danym terminie. Umowa nie zostanie podpisana w przypadku braku co najmniej jednego z poniższych dokumentów:
 - 1) zaproszenia (zał. 2);
 - 2) opinii kierownika jednostki (zał. 3);
 - 3) szczegółowego programu stażu (zał. 4);
 - 4) wniosku wyjazdowego (formularz A).
5. Osoba zakwalifikowana otrzymuje stypendium w wysokości 10 000 PLN. Przekazanie stypendium Beneficjentowi może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania przez niego wszystkich warunków umowy.

§ 9

Prawa i obowiązki stażysty

1. Osoba skierowana do odbycia stażu:
 - 1) ma prawo do:
 - a) uzyskania wsparcia w procesie przygotowania stażu ze strony Biura obsługi staży zagranicznych,
 - b) otrzymania stypendium z tytułu odbywania stażu,
 - c) dofinansowania kosztów podróży do maksymalnej wysokości 2 000 PLN,
 - 2) jest zobowiązana do:
 - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż,
 - b) realizacji co najmniej 45-godzinnego programu stażu,
 - c) przestrzegania regulaminu i programu stażu,
 - d) uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium kraju, w którym będzie realizowany staż oraz ubezpieczenia się na czas podróży i pobytu w jednostce goszczącej,
 - e) rozliczenia się z wyjazdu w terminie określonym w umowie o staż (14 dni od daty powrotu) oraz dostarczenia następujących dokumentów: dziennika stażowego zaakceptowanego przez kierownika jednostki, w której zatrudniony jest Beneficjent (Training Agenda, zał. 6), ankiety Beneficjenta (zał. 7) oraz w zależności od środka transportu: karty pokładowe/bilety/ewidencję przebiegu pojazdu. Dostarczone dokumenty stanowią podstawę do rozliczenia uzyskanego stypendium stażowego oraz wydatków związanych z podróżą.
 - f) Umieszczania w swoich publikacjach i prezentacjach mających bezpośredni związek z odbytym stażem informacji dotyczących otrzymanego Stypendium z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu PO KL – Wyjazd realizowany jest w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (wraz z logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Europejskiego Funduszu Społecznego). Logotypy do pobrania znajdują się na stronie Biura projektu.



Wzmocnienie potencjału dydaktycznego UWM w Olsztynie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. BO organizuje staż (zgłoszenie wyjazdu, transport, zakwaterowanie, kontakt z instytucją przyjmującą) we własnym zakresie pozostając w kontakcie z Biurem obsługi staży zagranicznych.
3. O rezygnacji z wyjazdu Beneficjent zobowiązany jest poinformować Biuro obsługi staży zagranicznych, do którego należy przedłożyć pisemne oświadczenie zawierające przyczynę rezygnacji. W sytuacji kiedy rezygnacja miała miejsce po podpisaniu umowy i wypłaceniu stypendium, Beneficjent zwraca całość przekazanego stypendium.
4. W przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy lub w przypadku skrócenia długości pobytu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości przyznanego stypendium. Zwrot stypendium nie będzie wymagany w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta – działania siły wyższej (np. nagła choroba, atak terrorystyczny, klęska żywiołowa). W każdym przypadku decyzję o uznaniu okoliczności działania siły wyższej podejmuje Koordynator Zadania, na podstawie wyczerpujących informacji przekazanych przez BO.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Zastrzega się prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Zmiana regulaminu nie powoduje zmiany umowy z Beneficjentem Ostatecznym.
4. Uczestnik projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem.
5. Regulamin organizacji stażu jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
6. Integralną częścią regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.

§ 12

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma Umowa o staż, Umowa o dofinansowanie Projektu nr: UDA-POKL.04.01.01-00-095/10-00 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów rekrutacji. Informacje o wszelkich zmianach będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu.

Wykaz załączników

1. Formularz zgłoszeniowy (zał. 1).
2. Zaproszenie (potwierdzenie przyjęcia na staż od wybranej instytucji) (przykładowy wzór zaproszenia zał. 2).
3. Opinia kierownika jednostki (zał. 3).
4. Program stażu – wypełniany w języku angielskim lub kraju, w którym realizowany jest staż (zał. 4).
5. Umowa o staż (zał. 5).
6. Dziennik stażowy – wypełniany w języku angielskim lub kraju, w którym realizowany jest staż (zał. 6).
7. Ankieta Beneficjenta (zał. 7).