

**REGULAMIN
ORGANIZACJI STAŻY I SZKOLEŃ PRAKTYCZNYCH PRACOWNIKÓW
NAUKOWYCH JEDNOSTEK NAUKOWYCH ORAZ PRACOWNIKÓW
NAUKOWYCH I NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH UCZELNI
WARMII I MAZUR 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.08.02.01-28-031/12 pt. „*REGIONALNY TRANSFER WIEDZY Z NAUKI DO BIZNESU – staże i szkolenia praktyczne naukowców w przedsiębiorstwach 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.08.02.01-28-031/12-00 zawartej w dn. 19/11/2012 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 marca 2015 r. programu stażowo-szkoleniowego, którym objętych zostanie 50 pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni z Warmii i Mazur oraz minimum 40 regionalnych firm z branż strategicznych wg Regionalnej Strategii Innowacyjności Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
5. Celami szczegółowymi Projektu są:
 - 1) wypracowanie do marca 2015 r. minimum 52 propozycji rozwiązań innowacyjnych zgodnych z potrzebami minimum 40 regionalnych MŚP w ramach realizacji staży w minimum 40 regionalnych MŚP przez 51 regionalnych pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych reprezentujących dyscypliny naukowe z zastosowaniem w branżach strategicznych wg Regionalnej Strategii Innowacyjności Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - 2) zwiększenie efektywności działań dotyczących wypracowania minimum 30 propozycji rozwiązań innowacyjnych dla 30 MŚP przyjmujących na staż przez wzrost wiedzy i

umiejętności praktycznych 30 regionalnych pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych przez udział do września 2014 r. w szkoleniu praktycznym.

6. Projekt realizowany jest w okresie od 01 sierpnia 2013 r. do 31 marca 2015 r., przy czym staże i szkolenia praktyczne realizowane są w 2 turach:
 - 1) I TURA: okres realizacji staży: od 03 lutego 2014 r. do 29 sierpnia 2014 r., okres realizacji szkoleń praktycznych: od 20 stycznia 2014 r. do 30 maja 2014 r.,
 - 2) II TURA: okres realizacji staży: od 01 września 2014 r. do 31 marca 2015 r., okres realizacji szkoleń praktycznych: od 02 czerwca 2014 r. do 28 listopada 2014 r.
7. Obszarem realizacji Projektu jest 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 9, 10-720 Olsztyn.
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 właściwy Prorektor UWM na wniosek Kierownika Projektu.

ROZDZIAŁ II

ZASADY I KRYTERIA PRYZNAWANIA I ODBYWANIA STAŻY I SZKOLEŃ PRAKTYCZNYCH

§ 3.

Uczestnicy programu stażowo-szkoleniowego

1. Staże i szkolenia praktyczne skierowane są do:
 - 1) pracowników naukowych jednostek naukowych w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r., Nr 96, poz. 615 z późn. zm.) oraz pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni, zwanych dalej Pracownikami Naukowymi:
 - a) zainteresowanych rozwojem współpracy z sektorem przedsiębiorstw Warmii i Mazur,
 - b) zatrudnionych w jednostce naukowej lub uczelni z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - c) zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony, przy czym w przypadku zatrudnienia na czas określony zatrudnienie nie może trwać krócej niż okres uczestnictwa w Projekcie,

- d) zatrudnionych na stanowisku naukowym lub naukowo-dydaktycznym, tj. profesora, adiunkta lub asystenta,
 - e) reprezentujących dziedziny nauki i dyscypliny naukowe z potencjałem wdrożeniowym, tj. zgodnie z klasyfikacją OECD: nauki przyrodnicze, inżynieryjne i techniczne, rolnicze, ekonomia i zarządzanie.
- 2) przedsiębiorców, tj. podmiotów w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.) prowadzących przedsiębiorstwo, zwanych dalej Przedsiębiorstwami Przyjmującymi na Staże:
- a) zainteresowanych wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań do prowadzonej działalności gospodarczej,
 - b) mających siedzibę 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 wg Regionalnej Strategii Innowacyjności Województwa Warmińsko-Mazurskiego, tj. spożywczej, ICT, meblarskiej, turystycznej,
 - e) nie będących w stanie upadłości lub likwidacji,
 - f) uprawnionych do otrzymania pomocy de minimis, tj. tych, którzy w bieżącym roku kalendarzowym i 2 poprzedzających go latach 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 więc stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie.

§ 4.

Zasady organizacji staży i szkoleń praktycznych

1. W ramach Projektu zostanie zorganizowanych 52 staży Pracowników Naukowych (w proporcji 27 kobiet i 25 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 obejmie ogółem 504 godziny, przy czym maksymalny wymiar realizacji stażu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego wynosi 168 godzin,
 - 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 w reprezentowanej jednostce naukowej lub uczelni. Uczestnictwo

- Pracowników Naukowych w Projekcie nie może kolidować z bieżącymi obowiązkami wynikającymi ze stosunku pracy w reprezentowanej jednostce naukowej lub uczelni,
- 5) czas trwania, szczegółowy program stażu ustalany będzie 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 godzin, przy czym maksymalne zaangażowanie Opiekuna Stażu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego nie może przekroczyć 42 godzin,
 - 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 i utrwalenie w formie dokumentacji 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 Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż jednego z 4 typów innowacji (definicja innowacji zgodna z podręcznikiem OSLO Manual),
 - 10) pracownik Naukowy będzie zobowiązany do przeniesienia na rzecz Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż na wszystkich znanych polach eksploatacji całość majątkowych praw autorskich do przygotowanej traktacji 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 i staże będą realizowane w różnych terminach. Limit Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staż dwóch Pracowników Naukowych wynosi 10.
3. W celu zwiększenia efektywności działań związanych z wypracowaniem propozycji innowacyjnego rozwiązania w ramach Projektu 30 Pracowników Naukowych weźmie udział w szkoleniu praktycznym w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż.
4. Zasady organizacji szkoleń praktycznych:
- 1) szkolenie adresowane do 30 zainteresowanych Pracowników Naukowych zakwalifikowanych do udziału w Projekcie,

- 2) w przypadku zainteresowania udziałem w szkoleniu przez więcej niż 30 Pracowników Naukowych o jego przyznaniu będzie decydowała, dokonana na etapie merytorycznej oceny aplikacji rekrutacyjnych, ocena uzasadnienia zainteresowania Pracownika Naukowego szkoleniem w kontekście wpływu na zwiększenie efektywności realizacji IPS,
 - 3) szkolenie realizowane będzie okresie poprzedzającym miesiąc rozpoczęcia stażu, w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż,
 - 4) szkolenie zrealizowane zostanie w wymiarze 2 dni, ogółem 16 godzin dydaktycznych,
 - 5) celem szkolenia jest nabycie przez Pracownika Naukowego praktycznych umiejętności niezbędnych dla efektywnej realizacji IPS,
 - 6) tematyka szkolenia powinna dotyczyć problematyki wypracowywanej przez Pracownika Naukowego koncepcji projektu innowacji, tj. obszaru wykorzystywanych w Przedsiębiorstwie Przyjmującym na Staż metod produkcji/ świadczenia usług/ dystrybucji/ dostaw/ obsługi informatycznej, itd. (techniki, urządzenia, oprogramowanie),
 - 7) szkolenie prowadzone będzie przez pracownika Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż.
5. Po odbyciu stażu, zgodnie z Regulaminem i Umową o Staż, Pracownicy Naukowi otrzymają zaświadczenie o ukończeniu 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 godzin 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 3 dni roboczych po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym stażu oraz sprawozdania końcowego ze stażu wraz z dokumentacją propozycji innowacyjnego rozwiązania w terminie do 8 dni roboczych od dnia zakończenia stażu. Wzory wg których należy przygotować sprawozdania ze stażu, kartę czasu pracy i dokumentację propozycji innowacyjnego rozwiązania od dnia ogłoszenia naboru dostępne będą na stronie internetowej CliTT UWM w zakładce Projektu,
 - 7) przygotowania i dostarczenia do CliTT UWM artykułu do folderu upowszechniającego rezultaty staży w terminie 10 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 której 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 oraz doświadczeń,
 - 5) przeszkolenia w ramach stażu 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) niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych, poinformowania Kierownika Projektu o zmianie statusu potwierdzającego przynależność do grupy docelowej Projektu o której 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) przygotowania i dostarczenia do CliTT UWM kart czasu pracy w terminie do 3 dni roboczych po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym stażu,
 - 4) 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 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 godziny x 17,95 zł/godzinę.
2. Od kwoty przysługującego Pracownikowi Naukowemu dodatku stażowego nie jest potrącany podatek dochodowy.
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 godzin x 17,95 zł/godzinę. 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. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch turach. Każda tura zakłada zrekrutowanie do udziału w Projekcie 25 par Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż.
3. Każdej turze rekrutacji do Projektu będzie towarzyszyła kampania informacyjno-promocyjna. Informacja o naborze do Projektu będzie ogłoszona m.in. na stronie internetowej CIiTT UWM w zakładce Projektu, stronie internetowej UWM oraz na facebook-u UWM, rozesłana e-mailem do wszystkich pracowników UWM i do innych regionalnych jednostek naukowych i uczelni oraz opublikowana w prasie lokalnej.
4. Ogłoszenie o naborze będzie określało w szczególności termin, miejsce i formę składania dokumentów aplikacyjnych do udziału w Projekcie.
5. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. W trakcie naboru CIiTT UWM zorganizuje spotkanie informacyjne dla zainteresowanych udziałem w Projekcie.
7. Niezbędne wzory dokumentów aplikacyjnych będą dostępne na stronie internetowej CIiTT UWM pod adresem www.uwm.edu.pl/ciitt w zakładce Projektu od dnia ogłoszenia naboru.

§ 8.

Zgłoszenie do udziału w Projekcie

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stażu i szkolenia praktycznego jest rejestracja do udziału w Projekcie. Rejestracja będzie możliwa wg 2 opcji do wyboru: wspólna skojarzonych par Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż oraz oddzielna Pracowników Naukowych i Przedsiębiorstw Przyjmujących na Staże.

2. Za kojarzenie, z indywidualnych zgłoszeń, par Pracownik Naukowy - Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż oraz organizację indywidualnych sesji doboru odpowiedzialny będzie Zespół Zarządzający projektem, a w szczególności specjalista ds. rekrutacji i kontaktów z BO, organizacji szkoleń praktycznych. Każdy Pracownik Naukowy i Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż będą mieli prawo do jednego odrzucenia propozycji stażu, kolejne wyklucza z możliwości aplikowania do udziału w Projekcie.

3. Skojarzone pary Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zobowiązane będą do złożenia, 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 w jednostce naukowej lub naukowym czy naukowo-dydaktycznym w uczelni w województwa warmińsko-mazurskiego,
- 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) 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) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych Przedsiębiorstwa w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
- c) formularzem informacji podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis,
- d) oświadczeniem nt. pomocy de minimis,
- e) poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami sprawozdań finansowych za ostatnie 3 lata poprzedzające rok przystąpienia do udziału w Projekcie lub oświadczeniem o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych z prowadzonej działalności gospodarczej,
- f) CV Opiekuna Stażu,

- g) CV trenera szkolenia praktycznego jeżeli Aplikacja zakłada zainteresowanie Pracownika Naukowego skorzystaniem z tej formy wsparcia.
2. 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 IPS o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 5) 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 na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej, której wzór będzie dostępny na stronie internetowej CIiTT w zakładce Projektu od dnia ogłoszenia naboru.
3. Do oceny formalnej złożonych Aplikacji stosowane są następujące kryteria:
 - 1) w zakresie oceny Pracowników Naukowych:
 - a) zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w jednostce naukowej lub uczelni z terenu województwa warmińsko-mazurskiego, 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, rolnicze, 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 nieuzupełnienie 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.
 - 10) Pracownicy Naukowi – kobiety – 5 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 stopień 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 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 27 kobiet i 23 mężczyzn – Pracowników Naukowych. Po zrekrutowaniu do udziału w projekcie 23 mężczyzn 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 zostanie utworzona lista rezerwowa.
-
5. Pary z listy rezerwowej kwalifikowane będą do udziału w projekcie zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.
 6. Zatwierdzone przez Rektora listy rankingowa i rezerwowa po każdej turze rekrutacji zostaną opublikowane są na stronie internetowej CIiT UWM. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie będzie wysłana do zainteresowanych również pocztą.
 7. Druga tura rekrutacji nie wyklucza zgłoszeń par Pracownik Naukowy – Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż niezakwalifikowanych lub z listy rezerwowej po pierwszej turze rekrutacji.

§ 11.

Umowy o Staż

1. Ze skojarzonymi parami Pracownik Naukowy - Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie zawierana będzie trójstronna Umowa o Staż, której wzór od dnia ogłoszenia naboru dostępny będzie na stronie internetowej CIiT

UWM w zakładce Projektu. Strony Umowy o Staż: Pracownik Naukowy, Przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż, UWM.

2. Umowa o Staż będzie szczegółowo regulowała zasady i warunki odbycia stażu i szkolenia praktycznego oraz sposoby rozliczenia stażu. Odmowa zawarcia Umowy będzie 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 dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L379, z dnia 28 grudnia 2006 r.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).
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 ust. 1.
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 dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm).

§ 13.

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 CliTT 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 następuje 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 7-dniowym 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 którym 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) z przyczyn wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i regulacji dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
 - 2) 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.