



Zasady przyznawania finansowania staży studenckich w ramach IV edycji projektu (rok akademicki 2012/13) realizowanego przez Uniwersytet Jagielloński

Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - "WIKING"

§1 Definicje

Na potrzeby niniejszego tekstu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki na potrzeby gospodarki – Wiking”. realizowane na Uniwersytecie Jagiellońskim w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w okresie 1.10.2009 r. do 30.11.2013 r.
2. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Celem stażu jest wzmocnienie praktycznych elementów nauczania studentów. Staż jest kwalifikowany przez prawo jako usługa i wiąże się z zawarciem umowy cywilno-prawnej. Wsparcie finansowe dla osoby odbywającej staż studencki polega na refinansowaniu jej wynagrodzenia ze środków Projektu.
3. **Aplikant** – student, który staje do konkursu w ramach Projektu.
4. **Beneficjent** – student zakwalifikowany do wsparcia finansowego w wyniku procedury konkursowej.

§2 Zasady ogólne

1. **Program staży** zorganizowany jest przez Uniwersytet Jagielloński dla studentów Wydziałów Chemii i Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej i dotyczy okresu trwania projektu (tj. do listopada 2013).
2. **Aplikantami** do Programu mogą być studenci studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, poczynając od drugiego roku studiów pierwszego stopnia **oraz studenci studiów jednolitych**.
3. **Uczestniczyć jako beneficjenci** w Programie mogą studenci, którzy: (1) mają polskie obywatelstwo, (2) ukończyli naukę (zajęcia) na I roku studiów pierwszego stopnia, lub I roku studiów jednolitych (3) nie podejmują zatrudnienia w czasie trwania stażu
4. Staże nie mogą być realizowane na Uniwersytecie Jagiellońskim i w jego jednostkach.
5. Projekt w bieżącej edycji przewiduje wsparcie dla 52 osób.





6. Do **programu staży** studenci są kwalifikowani na podstawie wyników procedur konkursowych. Ta sama osoba może być beneficjentem tylko jeden raz w trakcie trwania projektu.
7. Za całość spraw związanych z programem staży odpowiedzialny jest Kierownik Projektu oraz Koordynatorzy Wydziałów.
8. Przyjmowaniem zgłoszeń kandydatów do wsparcia finansowego zajmują się osoby wyznaczone przez Prodziekanów ds. dydaktyki w/w Wydziałów. Zakres ich zadań ustalają, w zależności od Wydziału, Kierownik Projektu, lub Koordynatorzy Wydziałów.

§3

Rekrutacja do programu staży

1. Rekrutację do **programu** przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Prodziekanami d/s dydaktyki w/w Wydziałów. Komisja liczy 7 osób i w jej skład wchodzi: Kierownik Projektu, przedstawiciele Wydziałów: Chemii i FAIS (po dwie osoby z każdego wydziału wyznaczone przez odpowiedniego Prodziekana ds. Studenckich) oraz po jednym przedstawicielu studentów z obu Wydziałów.
2. Komisja Rekrutacyjna ogłasza **terminy naboru i wzory wniosków** do programu. Terminy, i wzory wniosków zostaną podane do publicznej wiadomości przez opublikowanie na stronach internetowych odpowiednich Wydziałów oraz przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń studenckich w budynkach Wydziałów uczestniczących w **Projekcie**.
3. Kierownik Projektu ogłasza miejsce, czas i tryb przyjmowania oraz obsługi wniosków poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń w budynkach Wydziału FAIS i Wydziału Chemii oraz na stronach internetowych Biur Karier Wydziałów Chemii i FAIS. Data wywieszenia zawiadomienia poprzedza zamknięcie konkursu o co najmniej 1 miesiąc.
4. Po zamknięciu konkursu obliczana jest punktacja aplikantów i publikowana jest wstępna lista rankingowa. Aplikanci mają 7 dni kalendarzowych na pisemne wniesienie zastrzeżeń do uzyskanej punktacji. Komisja Rekrutacyjna ustosunkowuje się do ewentualnych zastrzeżeń i ustala oraz publikuje oficjalną listę rankingową.
5. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy rankingowej **aplikantów**. Komisję Odwoławczą powołuje Kierownik Projektu w porozumieniu z Prodziekanami d/s dydaktyki obu Wydziałów i Samorządem Studentów. Komisja liczy 4 osoby i w jej skład wchodzi: Prodziekani d/s dydaktyki obu Wydziałów lub osoby wyznaczone przez nich oraz dwóch przedstawicieli studentów (po jednym z każdego Wydziału).
6. Na procedurę odwoławczą przeznaczone są trzy miejsca z puli stażów. W momencie braku odwołań, wsparcie otrzymają pierwsze osoby z listy rezerwowej.
7. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni kalendarzowych powiadamia odwołującego się studenta o swej decyzji. Od decyzji Komisji Odwoławczej nie przysługuje odwołanie.



§4

Procedury wyłaniania beneficjentów

1. Nabór do **programu** odbywa się na zasadzie dobrowolnych, pisemnych zgłoszeń studentów według ogłoszonego wzoru.
2. Wsparcie finansowe przyznaje się wg kolejności na listach rankingowych.
3. Lista rankingowa konkursu o wsparcie finansowe dla **staży** tworzona jest na podstawie algorytmu kryteriów formalnych i punktowanych.

4.1 W pierwszej kolejności sprawdzane są wymagane aspekty formalne:

- a) **średnia ocen** (za zakończone lata studiów potwierdzona przez pracownika sekretariatu ds. studenckich, wartość średniej nie może być niższa niż 3.5)
- b) **list intencyjny z zakładu pracy** (w momencie składania dokumentów konieczne jest przedstawienie informacji z zakładu pracy, mówiącej o wstępnej zgodzie na odbycie stażu).
- c) **zgodność planu stażu z kierunkiem studiów**

Niespełnienie któregoś z powyższych warunków eliminuje zgłoszenie z dalszego rozpatrywania.

4.2 W dalszej kolejności oceniane są:

- a) **powiązanie z planowaną pracą licencjacką lub magisterską** (dla uwzględnienia tego punktu konieczne jest załączenie oświadczenia Opiekuna Naukowego określającego temat pracy dyplomowej, decyzja dotycząca stwierdzenia powiązania z pracą dyplomową jest podejmowana wyłącznie przez Komisję Rekrutacyjną, za spełnienie tego kryterium aplikant otrzymuje 1.5 punktu),
Aplikant który otrzymał powyższe 1.5 punktu bierze na siebie dodatkowy obowiązek polegający na dostarczeniu kopii elektronicznej swojej pracy dyplomowej do Biura Projektu
- b) **kryterium wyników w nauce** (aplikant otrzymuje tyle punktów ile wynosi jego średnia, czyli w przedziale od 3.5 do 5 punktów).

4.3 Wymagany komplet dokumentów aplikacyjnych:

- a) Kwestionariusz kwalifikacyjny.
- b) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- c) List intencyjny z zakładem pracy.
- d) Plan stażu.
- e) Wniosek o finansowanie stażu.
- f) Karta formalna
- g) Oświadczenie Opiekuna Naukowego – opcjonalnie.





Lista wzorów dokumentów aplikacyjnych na staż znajduje się w Załączniku nr 1.

4. Jeżeli powyższa procedura nie pozwoli jednoznacznie przydzielić miejsc i na ostatnim premiowanym miejscu będzie więcej niż 1 osoba, to decyduje wysokość średniej.
5. Jeżeli pomimo to na ostatnim premiowanym miejscu będzie więcej niż 1 osoba to decyduje wówczas kolejność zgłoszeń.
6. Pierwsze osoby na liście rankingowej, w liczbie stosownej do ilości miejsc są wpisywane na listę beneficjentów. Pozostałe osoby z listy rankingowej wpisywane są na listę rezerwową.
7. Studenci z listy rezerwowej będą kolejno włączani na listę stypendystów w przypadku zwolnienia miejsc, o ile w chwili włączenia na listę spełniają wszystkie kryteria pobierania wsparcia.
8. **Beneficjent** włączony z listy rezerwowej podlega tym samym obowiązkom i rygorom formalnym, co beneficjent wyłoniony w pierwotnym naborze.
9. Student przebywający na urlopie dziekańskim lub studenckim nie może ubiegać się o wsparcie.
10. Zgłoszenia do projektu będą rejestrowane po złożeniu kompletu dokumentów w Biurze projektu, p. 510 (poniedziałek-piątek w godz. **11.00-15.00**), **do dnia 15.03.2013 r.**

§5

Wysokość otrzymanego wsparcia

1. Uczelnia wypłaci Stażyście świadczenie stażowe. Wszystkim stażystom przysługiwać będzie jednakowa stawka w wysokości 23,81 zł brutto (słownie: dwadzieścia trzy złote osiemdziesiąt jeden groszy), za 1 godzinę, za okres 21 dni kalendarzowych trwania stażu (15 dni roboczych).
2. W trakcie stażu Stażysta zobowiązuje się do przepracowania łącznie 105 godzin na rzecz przyjmującego na staż, w tym 35 godz. w każdym tygodniu stażu. Okres trwania stażu może być dopasowany do specyfiki pracy w wybranej instytucji/firmie. Świadczenia stażowe podlegają opodatkowaniu.
3. Komisja Rekrutacyjna w drodze Uchwały ustala ostateczną wysokość świadczenia stażowego zgodnego z aktualnym budżetem projektu

§6

Obowiązki beneficjenta i dokumentacja

1. Warunkiem wypłacenia **wsparcia finansowego** jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zgodnie z odpowiednią umową lub porozumieniem w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia stażu.
2. Każdy beneficjent Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących oznaczania i dokumentowania działań Projektu. W załączniku nr 2 znajduje się odpowiedni wzór strony dokumentu z logotypami.
3. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia sobie ubezpieczenia NNW obejmującego okres



realizacji stażu.

4. Każdy Beneficjent ma obowiązek uczestniczyć w przewidzianych działaniach ewaluacyjnych.

§7

Postanowienia końcowe

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszych Zasad pod rygorem utraty uprawnień do udziału w **programie staży**.
2. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, do uiszczenia, których mogą być zobowiązani zwycięzcy Konkursu, w związku z umowami o staż.
3. W sytuacjach nieuregulowanych, decyzje podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
4. Zasady programu w roku akademickim 2012/2013 mogą ulec zmianie w związku z decyzjami Instytucji Pośredniczącej, którą jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
5. Zasady przyznawania dofinansowania staży studenckich objętych Programem Wiking obowiązują **od 21.01.2013r.**





Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ KWALIFIKACYJNY

Dane uczestnika	Imię (Imiona)		
	Nazwisko		
	PESEL		
	Wykształcenie	Brak	<input type="checkbox"/>
		Podstawowe	<input type="checkbox"/>
		Gimnazjalne	<input type="checkbox"/>
		Ponadgimnazjalne:	<input type="checkbox"/>
		Pomaturalne:	<input type="checkbox"/>
	Wyższe: (<i>lic., mgr, inż. itp.</i>)	<input type="checkbox"/>	
	Płeć	Kobieta	<input type="checkbox"/>
Mężczyzna		<input type="checkbox"/>	
Wiek			
Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną	TAK (<i>fakt posiadania przez uczestnika projektu pod opieką dziecka do lat 7 lub osoby zależnej</i>)	<input type="checkbox"/>	
	Nie	<input type="checkbox"/>	
Dane kontaktowe	Województwo		
	Kod pocztowy		
	Miejscowość		
	Obszar	Miejski	<input type="checkbox"/>
		Wiejski	<input type="checkbox"/>
	Powiat		
	Ulica		
	Nr domu	Nr lokalu	
	Tel. Kom./stacjonarny		
Adres poczty e-mail			
Status na rynku pracy	Nieaktywny zawodowo	osoba ucząca się lub kształcąca	<input type="checkbox"/>
	Jestem zatrudniony/a w :	mikroprzedsiębiorstwie (<i>od 2 do 9 pracowników</i>)	<input type="checkbox"/>
		małym przedsiębiorstwie (<i>od 10 do 49 pracowników</i>)	<input type="checkbox"/>
		średnim przedsiębiorstwie (<i>od 50 do 249 pracowników</i>)	<input type="checkbox"/>
		dużym przedsiębiorstwie (<i>powyżej 249 pracowników</i>)	<input type="checkbox"/>
		administracji publicznej (<i>administracji rządowej</i>)	<input type="checkbox"/>
		samorządowej i ich jednostkach	<input type="checkbox"/>
		organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/>



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do **Projektu "Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - WIKING"** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem tak zebranych danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z siedzibą ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
5. Mam prawo do treści swoich danych i ich poprawiania.
6. Wyrażam zgodę na możliwość nieodpłatnego wykorzystania przez Organizatora w czasie trwania realizacji Projektu oraz w okresie następującym po okresie realizacji Projektu, wizerunku lub nagrania Uczestnika do celów związanych z monitoringiem, kontrolą i ewaluacją realizowanego Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania Projektu.

.....
miejsowość, data i czytelny podpis uczestnika





Miejscowość....., data.....

PLAN STAŻU

w ramach Projektu „Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki
na potrzeby gospodarki - WIKING”

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Wydział/kierunek/specjalność/rok studiów

.....
Czas trwania stażu od.....do.....

.....
Miejsce stażu (nazwa i siedziba firmy lub instytucji):

Ramowy program stażu – wykaz zadań i czynności:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pieczęć zakładu pracy
oraz podpis osoby upoważnionej

.....





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Data.....

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Wydział/kierunek/specjalność

.....
rok studiów

WNIOSEK O FINANSOWANIE STAŻU

Zwracam się z uprzejmą prośbą o sfinansowanie stażu, który będzie realizowany **w ramach Projektu *Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - "WIKING"***.

Niniejszym zobowiązuję się do dostarczenia zaświadczenia o odbyciu stażu.

.....
podpis studenta



*Wiedza i kompetencje z fizyki,
chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - "WIKING"*



KARTA FORMALNA

Imię i nazwisko studenta	
Wydział i kierunek studiów	
Rok studiów	
Tytuł pracy dyplomowej	
Nazwa i adres miejsca odbycia stażu (zakładu pracy)	
Opiekun studenta w miejscu odbycia stażu : imię, nazwisko, telefon kontaktowy	
Średnia ocen z zakończonych lat studiów potwierdzona przez pracownika sekretariatu ds. studenckich- wymagany podpis i pieczęć)	
Wypełnia Komisja Rekrutacyjna:	
Nr wniosku	
Data wpłynięcia wniosku	
Powiązanie z pracą dyplomową	TAK (1,5 pkt.) / NIE (0 pkt.)
Zgodność planu staży z kierunkiem studiów	TAK / NIE (decyzja komisji rekrutacyjnej)
SUMA PUNKTÓW	

Podpisy komisji rekrutacyjnej:



LIST INTENCYJNY dotyczący organizacji stażu studenckiego

Działając w imieniu:

.....
Nazwa Zakładu Pracy
zwanym dalej Zakładem Pracy, reprezentowanym przez:

.....
Imię i Nazwisko kierownika Zakładu Pracy lub osoby upoważnionej

oświadczam, że:

- 1) Zakład Pracy jest skłonny przyjąć Panią/Panastudentkę/a Uniwersytetu Jagiellońskiego celem odbycia stażu
- 2) Stażysta/ka otrzyma na czas stażu opiekuna, którym będzie:

.....
3) Staż planowany jest na okres:

.....
4) Z Stażystką/tą uzgodniono plan stażu zgodny z potrzebami Zakładu Pracy i kierunkiem studiów.

Niniejszy list intencyjny został sporządzony na prośbę Pani/Pana i stanowi część dokumentacji konkursowej związanej z realizacją finansowania staży w ramach Projektu Wiedza i kompetencje z fizyki, chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - "WIKING" finansowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt realizowany jest na Wydziałach FAIS i Chemii Uniwersytetu Jagiellońskiego. List intencyjny nie tworzy żadnych zobowiązań prawnych oraz finansowych, w szczególności nie może on stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń.

Więcej informacji na temat Projektu można uzyskać na www.wiking.fais.uj.edu.pl, w Biurze Projektu Wiking, nr telefonu 12 663 54 20, e-mail: wiking@uj.edu.pl.

.....
podpis kierownika Zakładu Pracy
lub osoby upoważnionej





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2 Layout z logotypami



*Wiedza i kompetencje z fizyki,
chemii i informatyki na potrzeby gospodarki - "WIKING"*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego