



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN

udziału w Projekcie pt.: „Wiedza, praktyka, kadry- klucz do sukcesu w biznesie”

dla pracowników naukowych i mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw.

### 1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Regulamin wyjaśnia terminologię, określa proces rekrutacji i wyboru uczestników Projektu pt.: „Wiedza, praktyka, kadry– klucz do sukcesu w biznesie” oraz wskazuje zasady finansowania i realizacji staży i szkoleń praktycznych pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.
- 1.2. Okres realizacji projektu: 1 wrzesień 2011 r.- 31 sierpień 2013 r.
- 1.3. Obszar realizacji projektu: województwo małopolskie.
- 1.4. Cel główny projektu: zwiększenie dyfuzji innowacyjności w gospodarce Małopolski, zwiększenie doświadczenia pracowników naukowych, wzrost innowacji sektora przedsiębiorstw.
- 1.5. Cel szczegółowy projektu: zdobycie doświadczenia biznesowego i skomercjalizowanie wyników badań naukowych przez pracowników naukowych biorących udział w projekcie poprzez staże i szkolenia praktyczne w przedsiębiorstwach działających w branżach uznanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego jako strategiczne dla rozwoju regionu, wzmocnienie współpracy między Nauka + Biznes poprzez zwiększenie liczby ośrodków naukowo-badawczo-rozwojowych (ONBR) i przedsiębiorstw biorących udział w transferze wiedzy w ramach projektu.

### 2. Definicje.

- 2.1. Ilekroć Regulamin używa pojęcia:
  - 2.1.1 **Projekt** – oznacza to projekt pt.: „Wiedza, praktyka, kadry – klucz do sukcesu w biznesie” realizowany przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. oraz Partnerów projektu, finansowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki *Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.2. Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego* na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartej w dniu 26 września 2011 roku pomiędzy Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
  - 2.1.2 **WIPKadry** - oznacza to projekt pt.: „Wiedza, praktyka, kadry – klucz do sukcesu w biznesie”.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2.1.3 Lider projektu** – oznacza to Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (MARR S.A.) z siedzibą w Krakowie przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, odpowiedzialną za rekrutację mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, organizację i rozliczanie staży i szkoleń praktycznych dla pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.
- 2.1.4 Partner lub Partnerzy** – oznacza to instytucje takie jak: Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica (Centrum Transferu Technologii), Uniwersytet Jagielloński (Centrum Innowacji, Transferu Technologii i Rozwoju Uniwersytetu), Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki (Wydział Form Przemysłowych), Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja (Centrum Transferu Technologii), Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki (Centrum Transferu Technologii), które są odpowiedzialne za informacje środowisk naukowych o projekcie, rekrutację pracowników naukowych na staż i szkolenia praktyczne oraz które realizują wspólnie z Liderem projektu, Projekt pt.: „Wiedza, praktyka, kadry – klucz do sukcesu w biznesie”.
- 2.1.5 Partnerstwo** – oznacza to porozumienie w sprawie realizacji Projektu pt.: „Wiedza, praktyka, kadry - klucz do sukcesu w biznesie”, zawarte na podstawie umowy partnerskiej z dnia 21 września 2011 roku między Liderem projektu a Partnerami.
- 2.1.6 RSI** – oznacza to skrót od: Regionalna Strategia Innowacji woj. małopolskiego na lata 2008 - 2013.
- 2.1.7 Kandydat do projektu** – oznacza to:
- Pracownika Naukowego<sup>1</sup> (PN)** – pracownika naukowego jednostki naukowej lub pracownika naukowego i naukowo-dydaktycznego uczelni, specjalistę prowadzącego badania w dyscyplinach wskazanych jako strategiczne dla rozwoju regionu w Regionalnej Strategii Innowacji (RSI) woj. małopolskiego, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub asystenta w ośrodku naukowo-badawczo-rozwojowym (ONBR) na terenie woj. małopolskiego, który jest zainteresowany nabyciem kompetencji biznesowych, komercjalizacją wyników badań poprzez uczestnictwo w stażu i szkoleniu praktycznym w mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorstwie oraz który zarejestrował się on-line uzupełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy pracownika naukowego i złożył wymagane dokumenty rekrutacyjne;
  - mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwo (P)** – przedsiębiorstwo, które posiada siedzibę, oddział, filię na terenie woj. małopolskiego, działa

<sup>1</sup> Zgodnie w wytycznymi konkursowymi nr POKL/8.2.1//11 ogłoszonymi z dnia 28.02.2011 r., interpretacja: Staże i szkolenia praktyczne w 8.2, wydana przez Ministra Rozwoju Regionalnego, znak DZF-I-822202-23-RG/10 z dnia 13 kwietnia 2010 r.)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

lub rozwija się w branżach wskazanych jako strategiczne dla rozwoju regionu w Regionalnej Strategii Innowacji (RSI) woj. małopolskiego, może skorzystać z pomocy publicznej *de minimis*, które jest zainteresowane przyjęciem pracownika naukowego na staż i szkolenia praktyczne oraz które zarejestrowało się on-line uzupełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa i złożyło wymagane dokumenty rekrutacyjne.

**2.1.8 Uczestnik projektu** – oznacza to Kandydata do projektu, który jako:

- a) **pracownik naukowy (PN)** zaakceptował warunki wskazane w niniejszym Regulaminie, wypełnił elektroniczny formularz zgłoszeniowy, otrzymał propozycję stażu i szkoleń praktycznych w P, pozytywnie przeszedł weryfikację formalną i ocenę merytoryczną powiązania obu Stron na podstawie złożonej dokumentacji wskazanej w **załączniku D do niniejszego Regulaminu**, został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, a następnie, dostarczył wymagane załączniki do Umowy stażowej i podpisał Umowę stażową, zyskując status „**PN - Stażysty**”;
- b) **mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (P)** zaakceptowało warunki wskazane w niniejszym Regulaminie, wypełniło elektroniczny formularz zgłoszeniowy, pozytywnie przeszło weryfikację formalną i ocenę merytoryczną powiązania obu Stron na podstawie złożonej dokumentacji wskazanej w **załączniku D do niniejszego Regulaminu**, zostało zakwalifikowane do udziału w Projekcie, a następnie dostarczyło niezbędne załączniki do Umowy stażowej i podpisało Umowę stażową, zyskując status „**P -Przyjmującego na staż**”.

**2.1.9 Zespół projektowy** – oznacza to personel Lidera i każdego z Partnerów projektu bezpośrednio zaangażowany w realizację projektu oraz odpowiedzialny za bieżące decyzje w projekcie.

**2.1.10 Komisja Rekrutacyjna (KR)** – oznacza to komisję, która ocenia pod względem formalnym i merytorycznym dokumentację złożoną przez Kandydatów do projektu. W skład KR wchodzi 1 przedstawiciel Lidera projektu i 1 przedstawiciel każdego z Partnerów, przy czym KR nie może podjąć pracy w składzie mniejszym niż 3 osoby w tym 1 ze strony Lidera projektu.

**2.1.11 Kryteria formalne i merytoryczne** – oznaczają minimalne kryteria kwalifikacji do udziału w Projekcie, jakie muszą spełnić:

**2.1.11.1. pracownik naukowy (PN):**

- a) posiada zatrudnienie na umowę o pracę w ośrodku naukowo-badawczo-rozwojowym na terenie woj. małopolskiego;
- b) zatrudniony jest na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub asystenta;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) prowadzi badania w dyscyplinach wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji (RSI) woj. małopolskiego jako strategiczne dla rozwoju regionu;
- d) zarejestrował się on-line w uzupełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy pracownika naukowego;
- e) złożenie prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w **załączniku D do niniejszego Regulaminu**.

#### 2.1.11.2. mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (P):

- a) posiadanie siedziby głównej lub oddziału, filii na terenie województwa małopolskiego;
- b) działa lub rozwija się w branżach wskazanych jako strategiczne dla rozwoju regionu w Regionalnej Strategii Innowacji (RSI) woj. małopolskiego;
- c) posiada uprawnienie do skorzystania z pomocy publicznej *de minimis* (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach POKL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598)<sup>2</sup>);
- d) zarejestrowało się on-line w uzupełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa;
- e) złożenie prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w **załączniku D do niniejszego Regulaminu**.

**2.1.12 Ośrodek naukowo-badawczo-rozwojowy (ONBR)-** oznacza jednostki naukowe i uczelnie, które posiadają siedzibę na terenie woj. małopolskiego. Jednostki naukowe, są to jednostki prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe tj. w szczególności podstawowe jednostki organizacyjne szkół wyższych lub wyższych szkół zawodowych w rozumieniu statutów tych szkół, placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk, instytuty badawcze, międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, Polską Akademię Umiejętności, inne jednostki organizacyjne, niewymienione ww. posiadające osobowość prawną i siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej oraz przedsiębiorcy posiadający status centrum badawczo-rozwojowego nadawany na podstawie ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. 2008 Nr 116, poz. 730 ze zm.)<sup>3</sup>. Uczelnie są to szkoły wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27

<sup>2</sup>[http://www.mrr.gov.pl/fundusze/pomoc\\_publiczna/regulacje\\_polskie/pokl/Documents/rozp\\_Min\\_Rozw\\_Reg\\_pomoc\\_publ\\_POKL\\_nowe.pdf](http://www.mrr.gov.pl/fundusze/pomoc_publiczna/regulacje_polskie/pokl/Documents/rozp_Min_Rozw_Reg_pomoc_publ_POKL_nowe.pdf)

<sup>3</sup> <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20081160730>



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 Nr 164, poz.1365, z późn. zmian.).<sup>4</sup>

- 2.1.13 Staż** – oznacza to zarówno staż jak i szkolenia praktyczne. Staż to okres określony w Umowie stażowej, podczas którego pracownik naukowy zobowiązany jest do odbycia stażu i szkolenia praktycznego, zdobycia doświadczenia biznesowego a w szczególności zrealizowania na rzecz P, dzieła na warunkach określonych w Umowie stażowej. Staż i jego efekty uznaje się za pomoc publiczną *de minimis* na rzecz P.
- 2.1.14 PN-Stażysta** – oznacza to uczestnika Projektu, który jako pracownik naukowy wykonuje dzieło na rzecz P-Przyjmującego na staż w okresie realizacji stażu na podstawie Umowy stażowej.
- 2.1.15 P-Przyjmujący na staż** - oznacza to uczestnika Projektu, który jako mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo przyjęło na staż i szkolenia praktyczne PN-Stażystę na podstawie Umowy stażowej.
- 2.1.16 Umowa stażowa** (zwana Umową) oznacza to trójstronną umowę zawartą pomiędzy Liderem projektu a PN-Stażystą i P-Przyjmującym na staż, określającą warunki realizacji stażu w ramach którego powstaje dzieło, będące przedmiotem pomocy publicznej *de minimis*. Umowa kreuje pomiędzy stronami stosunki o charakterze cywilnoprawnym. Wzór Umowy stażowej stanowi **Załącznik C do niniejszego Regulaminu**.
- 2.1.17 Pomoc publiczna *de minimis*** – oznacza to pomoc udzieloną na rzecz P-Przyjmującego na staż w formie wykonania przez PN-Stażystę określonego rezultatu (dzieła) na podstawie Umowy stażowej. Pomoc publiczna *de minimis* jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy publicznej *de minimis* (Dz. U. UE L 379 z 28.12.2006, s. 5)<sup>5</sup> oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach POKL (Dz. U. Nr 239, poz. 1598). Pomoc publiczną *de minimis* stanowią także inne wydatki związane z realizacją stażu, co oznacza, że objęcie PN-Stażystów ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie realizacji stażu oraz możliwość ubiegania się o rozliczenie kosztów dojazdów związanych z realizacją stażu, zwiększa kwotę pomocy publicznej udzielonej P-Przyjmującemu na staż, indywidualnie określonej w § 4 ust.1 pkt 1.2 tzn. Umowy stażowej (**Załącznik C do niniejszego Regulaminu**). Wysokość udzielonej P-Przyjmującemu na staż pomocy *de minimis* określają trzy składniki: a) wartość wynagrodzenia za staż PN-Stażysty określona w Umowie stażowej, b) wartość ubezpieczenia NNW PN-Stażysty, a także c) wartość zwrotu kosztów dojazdów, które zostaną uwzględnione i szczegółowo

<sup>4</sup> [http://www.bip.nauka.gov.pl/\\_gAllery/15/36/1536/20050727\\_prawo\\_o\\_szkolnictwie\\_wyzszym.pdf](http://www.bip.nauka.gov.pl/_gAllery/15/36/1536/20050727_prawo_o_szkolnictwie_wyzszym.pdf)

<sup>5</sup> <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:379:0005:0010:PL:PDF>



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

określone w *Zaświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis*, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, a w Umowie stażowej w § 3 ust. 2 pkt 2.7 (**Załącznik C do niniejszego Regulaminu**).

**2.1.18 Punkt Informacyjny** – oznacza to miejsce dostępu do dokumentacji tj. regulaminów, wzorów formularzy rekrutacyjnych, umów, udzielania informacji na temat Projektu dla potencjalnych jego uczestników tj.: P oraz PN, wyznaczone na terenie siedziby Lidera projektu i każdego z Partnerów tj.:

**2.1.17.1. Dla P - Punkt Informacyjny i osoby kontaktowe:**

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, tel.: 12 417 74 07, 12 417 74 15, faks: 12 617 66 66, Jolanta Starosta, [jolanta.starosta@marr.pl](mailto:jolanta.starosta@marr.pl), [wipkadry@marr.pl](mailto:wipkadry@marr.pl)  
Agnieszka Cios, [agnieszka.cios@marr.pl](mailto:agnieszka.cios@marr.pl), [wipkadry@marr.pl](mailto:wipkadry@marr.pl)

**2.1.17.2. dla PN - Punkty Informacyjne i osoby kontaktowe:**

a) Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica

Centrum Transferu Technologii  
Al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków  
Osoba kontaktowa: Patrycja Rosół  
tel.: +48 (12) 617 48 69, +48 12 617 31 59  
faks +48 (12) 423 35 62  
e-mail: [patrycja.rosol@agh.edu.pl](mailto:patrycja.rosol@agh.edu.pl)

b) Uniwersytet Jagielloński

Centrum Innowacji, Transferu Technologii i Rozwoju Uniwersytetu  
ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków  
Osoba kontaktowa: Patrycja Dąbrowska  
tel.: +48 (12) 663 38 40  
faks +48 (12) 663 38 31  
e-mail: [patrycja.dabrowska@uj.edu.pl](mailto:patrycja.dabrowska@uj.edu.pl)

c) Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki

Wydział Form Przemysłowych  
ul. Smoleńsk 9, 31-108 Kraków  
Osoba kontaktowa: Tadeusz Maślanka  
tel.: +48 (12) 422 34 44  
faks +48 (12) 422 34 44  
e-mail: [tmaslanka@asp.krakow.pl](mailto:tmaslanka@asp.krakow.pl)

d) Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja

Centrum Transferu Technologii  
Biuro Programów Europejskich  
Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków  
tel. 12 662 41 94  
fax. 12 633 62 45  
e-mail: [bpe@ur.krakow.pl](mailto:bpe@ur.krakow.pl)

e) Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Centrum Transferu Technologii (CTT PK)  
Budynek "Areszt", ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków  
Osoba kontaktowa: Magdalena Mianowska  
tel.: +48 (12) 628 25 56  
faks +48 (12) 632 47 95  
e-mail: mianowska@transfer.edu.pl

**2.1.19 Dokumentacja rekrutacyjna** – dokumentacja na podstawie której, Kandydaci do projektu są weryfikowani i kwalifikowani do udziału w Projekcie. Do dokumentów rekrutacyjnych zaliczyć należy w szczególności informacje zawarte w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym. Zakresy danych wpisywanych do elektronicznych formularzy zgłoszeniowych wskazane są w **Załączniku A i B do niniejszego Regulaminu**. Ponadto Kandydaci do projektu mogą otrzymać punkty za spełnienie kryteriów dodatkowych i kryteriów merytorycznych. Szczegółowy wykaz ww. kryteriów rekrutacyjnych określa *Karta oceny powiązania pracownika naukowego i przedsiębiorstwa (Załącznik D do niniejszego Regulaminu)*. Spełnienie wymaganych kryteriów formalnych oraz kryteriów dodatkowych i merytorycznych weryfikowane jest na podstawie dostarczonych przez Kandydatów dokumentów, których szczegółowy wykaz określony jest w **części V załącznika D do niniejszego Regulaminu**. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej pod adresem [www.marr.pl/wipkadry.html](http://www.marr.pl/wipkadry.html) oraz w Punktach Informacyjnych.

**2.1.20 Indywidualny Plan Stażu (IPS)** – oznacza to opis dzieła do wykonania przez PN-Stażystę na rzecz P–Przyjmującego na staż wraz z opisem zadań, etapów realizacji części dzieła i rezultatów osiąganych podczas stażu i szkoleń praktycznych w ściśle określonym czasie. Wzór IPS stanowi załącznik nr 1 do Umowy stażowej. Poszczególne etapy dzieła mogą być modyfikowane bez konieczności wprowadzania aneksu do Umowy, jeżeli nie wpływają na zasadniczą modyfikację całości dzieła, istnieje informacja o konieczności zmian w *Sprawozdaniu miesięcznym z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)*, wszystkie strony akceptują modyfikację opisaną w *Sprawozdaniu miesięcznym z realizacji stażu*. Zasadnicze dzieło wskazane w IPS może być modyfikowane jedynie w trybie aneksu do Umowy za zgodą wszystkich Stron Umowy stażowej.

**2.1.21 Regulamin** – oznacza to niniejszy *Regulamin udziału w Projekcie pt.: „Wiedza, praktyka, kadry – klucz do sukcesu w biznesie” dla pracowników naukowych i mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw*.

### 3. Proces rekrutacji.

#### 3.1. Zasady rekrutacji P i PN.

3.1.1. Rekrutację P do udziału w Projekcie prowadzi Lider projektu.

3.1.2. Rekrutację PN do udziału w Projekcie prowadzą Partnerzy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3.1.3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w trybie ciągłym.
- 3.1.4. P, które jest zainteresowane udziałem w Projekcie wypełnia elektroniczny formularz tj.: elektroniczny formularz zgłoszeniowy dla P zgłoszeniowy dostępny na <http://www.marr.pl/wip/companies/intro>
- 3.1.5. Dane P zawarte w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym są automatycznie umieszczane w bazie danych zgłoszeń P.
- 3.1.6. PN, który jest zainteresowany udziałem w Projekcie wypełnia elektroniczny formularz tj.: elektroniczny formularz zgłoszeniowy dla PN zgłoszeniowy dostępny na [http://www.marr.pl/wip/research\\_employees/intro](http://www.marr.pl/wip/research_employees/intro)
- 3.1.7. Dane PN zawarte w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym są automatycznie umieszczane w bazie danych zgłoszeń PN.
- 3.1.8. P może wskazać preferowanego PN a PN może wskazać preferowane P spośród zarejestrowanych w bazie Kandydatów do projektu, przy czym w bazie danych nie są widoczne dane osobowe PN.
- 3.1.9. PN może wskazać preferowane P spoza bazy danych zgłoszeń do Projektu wpisując np.: nazwę firmy, adres, telefon, stronę internetową w swoim elektronicznym formularzu zgłoszeniowym. Wskazanie preferowanych Kandydatów do projektu nie jest wiążące dla żadnej ze stron.
- 3.1.10. Lider projektu analizuje odpowiedzi i automatyczne propozycje powiązań PN i P generowane przez system informatyczny.
- 3.1.11. W przypadku obustronnego zainteresowania PN i P w bazie danych, Lider projektu informuje obie strony o tym fakcie drogą elektroniczną.
- 3.1.12. Informacje o proponowanych powiązaniach PN i P oraz propozycje odbycia stażu przekazywane są indywidualnie PN i P w formie elektronicznej lub telefonicznie przez Lidera projektu lub Partnerów.
- 3.1.13. Następnie PN i P nawiązują ze sobą kontakt w celu poznania swoich oczekiwań, ustalenia rezultatów stażu oraz zasad współpracy podczas realizacji stażu.
- 3.1.14. W razie potrzeby Lider projektu może zorganizować spotkanie PN z P w sprawie stażu.
- 3.1.15. PN i P, którzy postanowili uczestniczyć w procesie selekcji tzn. ocenie ich powiązań przez Komisję Rekrutacyjną (KR) nawiązują kontakt z Liderem projektu w celu przesłania w wersji elektronicznej uzupełnionych dokumentów rekrutacyjnych, których wykaz stanowi **V część Załącznika D do niniejszego Regulaminu**.
- 3.1.16. Ocena P odbywa w oparciu o:
  - a) kryteria formalne, o których mowa w punkcie 2.1.11.2 oraz
  - b) weryfikację i ocenę merytoryczną P na podstawie informacji zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w pkt. 2.1.11.2
- 3.1.17. Ocena PN odbywa się w oparciu o:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) kryteria formalne, o których mowa w punkcie 2.1.11.1 oraz
- b) weryfikację i ocenę merytoryczną PN na podstawie informacji zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej, wskazanej w pkt. 2.1.11.1

**3.2. Składanie i ocena dokumentacji rekrutacyjnej oraz kwalifikacja do udziału w Projekcie.**

- 3.2.1. Zgłoszenia do bazy danych Kandydatów do projektu będą przyjmowane do końca realizacji projektu, tzn. do dnia 31.08.2013 r.
- 3.2.2. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat projektu oraz jednakowa wysokość wynagrodzenia za staż.
- 3.2.3. Dokumenty rekrutacyjne opisane w pkt 3.1.15 poddawane będą ocenie przez KR. Tylko kompletne zgłoszenia będą weryfikowane podczas KR.
- 3.2.4. Kompletność dokumentów wskazana w pkt. 3.2.3 oznacza przesłanie wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, w pełni uzupełnionych zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych.
- 3.2.5. KR dokonuje oceny formalnej i merytorycznej na podstawie danych zamieszczonych przez Kandydatów do projektu w elektronicznych formularzach zgłoszeniowych oraz dokumentów rekrutacyjnych opisanych w 3.1.14, posługując się **Kartą oceny powiązania pracownika naukowego i przedsiębiorstwa (Załącznik D do niniejszego Regulaminu)**. Dodatkowo posługując się **Kartą oceny powiązania zespołu pracowników naukowych i przedsiębiorstwa (Załącznik E do niniejszego Regulaminu)** w przypadku oceny powiązań zespołu PN i P.
- 3.2.6. KR podczas oceny formalnej i merytorycznej przyznaje punkty na podstawie których kwalifikuje się powiązania PN i P do przyznania stażu lub wpisania na listę rankingową. Minimalna wartość punktów podczas oceny kryteriów merytorycznych jaką musi otrzymać powiązanie PN i P aby móc zakwalifikować się na listę rankingową wynosi 17, natomiast dla jednego członka zespołu pracowników naukowych i P wynosi 20 punktów.
- 3.2.7. Spotkania KR odbywają się co najmniej raz na kwartał do momentu wyczerpania limitu staży. Na każde posiedzenie KR, Lider projektu ustala limit przyjęć powiązań PN i P na staż, na podstawie szczegółowego budżetu projektu oraz dostępnych środków finansowych na ten cel.
- 3.2.8. PN i P podczas jednego posiedzenia KR może złożyć tylko jedno zgłoszenie powiązań.
- 3.2.9. Jeśli P chce przyjąć zespół PN na staż to muszą być oni zatrudnieni w różnych ONBR lub prowadzić badania naukowe w różnych dyscyplinach naukowych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3.2.10. P, które chce przyjąć zespół PN na staż musi przesłać komplet dokumentów rekrutacyjnych na posiedzenie danej KR.
- 3.2.11. PN, który chce być członkiem zespołu PN w P musi przesłać komplet dokumentów rekrutacyjnych na posiedzenie danej KR jednocześnie dany PN musi być zatrudniony w innym ONBR lub prowadzić badania naukowe w różnych dyscyplinach naukowych niż pozostali członkowie zespołu PN. W przypadku gdy członkowie zespołu PN prowadzą badania naukowe w tych samych dyscyplinach naukowych, zatrudnienie w innym ONBR dotyczy również zatrudnienia na różnych jednostkach organizacyjnych w tym samym ONBR w szczególności wydziały, katedry, instytuty, laboratoria itp.
- 3.2.12. Celem pracy zespołowej PN w P jest stworzenie wspólnego dzieła będącego całościowym przedmiotem Umów stażowych PN, P i Lidera projektu. Wykonanie wspólnego dzieła dla P jest możliwe jedynie poprzez połączenie umiejętności i doświadczenia naukowego zespołu naukowego- specjalistów z różnych dyscyplin naukowych i/lub ONBR.
- 3.2.13. Powiązania PN i P, które otrzymały największą ilość punktów otrzymają staż na podstawie listy rankingowej w projekcie.
- 3.2.14. Lider projektu na wniosek KR może wzywać powiązania PN i P do uzupełnienia braków lub poprawienia błędów w dokumentacji rekrutacyjnej. Lider projektu będzie kontaktował się drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- 3.2.15. Liczbę PN-Stażystów podczas całego okresu realizacji projektu ustala się na poziomie ok. 70 pracowników naukowych, przy czym staż może trwać maksymalnie 6 miesięcy.
- 3.2.16. Rozstrzygnięcia KR są ostateczne i nie podlegają weryfikacji w ramach jakiegokolwiek instancji odwoławczej.
- 3.2.17. Informacje o zakwalifikowaniu powiązań PN i P oraz informacja o terminie rozpoczęcia stażu przekazywane będą przez Lidera projektu drogą elektroniczną lub telefonicznie po zakończeniu posiedzeń KR zgodnie z informacjami zawartymi w Harmonogramie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej dostępnym na <http://www.marr.pl/pn.html>
- 3.2.18. Wyniki KR będą upublicznione na stronie <http://www.marr.pl/pn.html> w postaci listy rankingowej. W celu zachowania poufności danych osobowych, każde powiązanie PN i P, które będzie poddawane ocenie KR otrzyma swój indywidualny numer. Numer przekazywany będzie powiązaniom PN i P elektronicznie przez Lidera projektu w terminie do dnia posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z informacjami zawartymi w Harmonogramie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej dostępnym na <http://www.marr.pl/pn.html>. Numer będzie służył m.in. do identyfikacji powiązania PN i P na liście rankingowej.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3.2.19. Kandydaci do projektu zakwalifikowani do odbycia stażu, posiadający poprawnie wypełnione załączniki do Umowy stażowej, zaakceptowane przez Lidera projektu, podpisują Umowę stażową (**Załącznik C do niniejszego Regulaminu**) wraz z załącznikami do Umowy stażowej niezbędne do rozpoczęcia i realizacji stażu.
- 3.2.20. Uczestnikiem projektu staje się PN i P z chwilą podpisania Deklaracji uczestnictwa (**Załączników nr 2 do Umowy stażowej**) Umowy stażowej zyskując status „PN-Stażysty” i „P-Przyjmującego na staż”.

#### 4. Prawa i obowiązki PN-Stażysty.

- 4.1. PN-Stażysta, jako uczestnik projektu zobligowany jest do wykonania dzieła na rzecz P- Przyjmującego na staż w okresie stażu, który trwa średnio 6 miesięcy, jednak nie krócej niż 1 miesiąc licząc od dnia zawarcia Umowy stażowej.
- 4.2. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia 30 czerwca 2013 roku.
- 4.3. PN-Stażysta realizuje dzieło w okresie stażu na podstawie Umowy stażowej, zawartej pomiędzy nim, Liderem projektu a P-Przyjmującym na staż na warunkach ustalonych w Umowie stażowej i zgodnie z IPS.
- 4.4. PN-Stażysta może zawrzeć tylko jedną Umowę stażową w okresie realizacji Projektu.
- 4.5. Pomędzy PN-Stażystą a P-Przyjmującym na staż w dniu podpisywania Umowy stażowej nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, dzieło itp. Ponadto PN-Stażysta i P-Przyjmujący na staż podpisują *Oświadczenie o bezstronności PN-Stażysty i P-Przyjmującego na staż*, stanowiące **Załącznik nr 15 do Umowy stażowej**.
- 4.6. PN-Stażysta zobligowany jest posiadać *Zgodę współmałżonka/ współmałżonki PN-Stażysty* na podpisanie Umowy stażowej i wystawienie weksla in blanco z klauzulą „bez protestu” na zabezpieczenie wykonania ww. Umowy stażowej (jeśli dotyczy), stanowiącą **II część Załącznika nr 12 do Umowy stażowej**.
- 4.7. Pracownik naukowy może odrzucić propozycję stażu. Odrzucenie wymaga uzasadnienia w formie pisemnej lub elektronicznej. Cykliczne odrzucanie kolejnej propozycji stażu może skutkować wykluczeniem z udziału w Projekcie, o czym decyduje KR podczas posiedzenia.
- 4.8. PN-Stażysta otrzymuje wynagrodzenie za wykonane dzieło w ramach stażu w wysokości **3.200,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście złotych) brutto** za każdy okres rozliczeniowy stażu. Przez okres rozliczeniowy rozumie się okres jednego miesiąca liczony od 1-go lub od 15-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego stażu.
- 4.9. PN-Stażysty wynagrodzenie za wykonane dzieło w ramach stażu na rzecz P-Przyjmującego na staż wypłaca Lider projektu.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4.10. Podstawą wypłaty PN-Stażycie wynagrodzenia za wykonane dzieło w ramach stażu jest *Sprawozdanie miesięczne z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)* potwierdzone podpisem i pieczęcią firmową P-Przyjmującego na staż, dostarczone w terminie 5 dni roboczych po każdym miesiącu stażu określonym w *Indywidualnym Planie Stażu (Załącznik nr 1 do Umowy stażowej)* Liderowi projektu i zaakceptowane przez Lidera projektu.
- 4.11. Lider projektu do akceptacji *Sprawozdań miesięcznych z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)* zastrzega sobie 2 dni od momentu przyjęcia *Sprawozdania miesięcznego z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)* w wersji elektronicznej. Akceptacja ww. sprawozdania następuje w formie informacji elektronicznej przesyłanej do PN-Stażysty oraz P-Przyjmującego na staż na wskazany w § 9 ust. 2-3 Umowy stażowej adres mailowy .
- 4.12. PN-Stażysta lub P-Przyjmujący na staż mogą przysyłać *Sprawozdania miesięczne z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)* w wersji elektronicznej celem weryfikacji i akceptacji przez Lidera projektu przed upływem terminu ich składania.
- 4.13. Wynagrodzenie za wykonane dzieło w ramach stażu wypłacane jest przez Lidera projektu na rachunek bankowy wskazany przez PN-Stażystę w Umowie stażowej. Lider projektu nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wskazany przez PN-Stażystę numer rachunku bankowego.
- 4.14. Wynagrodzenie za wykonanie dzieło w ramach stażu wypłacane jest PN-Stażycie na podstawie prawidłowo i terminowo wystawionego *Rachunku PN-Stażysty (Załącznik nr 4 do Umowy stażowej)*.
- 4.15. Lider projektu może zawiesić wypłatę w terminie lub żądać zwrotu wypłaconego wynagrodzenia za wykonane dzieło w ramach stażu w przypadku, gdy PN-Stażysta:
- a) nie dostarczył Liderowi projektu kompletnego *Sprawozdania miesięcznego z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)* oraz prawidłowo wystawionego *Rachunku PN-Stażysty (Załącznik nr 4 do Umowy stażowej)* w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu ostatniego miesiąca stażu za jaki się rozlicza.
  - b) nie dostarczył Liderowi projektu kompletnego *Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 9 do Umowy stażowej)* w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia ostatniego miesiąca stażu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy stażowej;
  - c) naruszył postanowienia *Deklaracja PN-Stażysty o zachowaniu poufności informacji (Załącznik nr 8 do Umowy stażowej)*;
  - d) naruszył inne postanowienia niniejszego Regulaminu;
  - e) naruszył warunki *Umowy stażowej (Załącznika C do niniejszego Regulaminu)* z przyczyn leżących po jego stronie;
  - f) w związku z realizacją dzieła w ramach stażu naruszył przepisy prawa.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4.16. PN-Stażysta lub P-Przyjmujący na staż mogą przysyłać *Raporty końcowe ze stażu (Załącznik nr 9 do Umowy stażowej)* w wersji elektronicznej celem weryfikacji i akceptacji przez Lidera projektu przed upływem terminu ich składania.
- 4.17. Zabezpieczeniem należytego wykonania Umowy stażowej jest weksel in blanco wraz z deklaracją (*Załącznik nr 12 do Umowy stażowej*), który wystawia PN-Stażysta i wręcza Liderowi projektu najpóźniej w dniu podpisania Umowy stażowej. Weksel wydawany jest PN-Stażysty w dniu dostarczenia i zatwierdzenia przez Lidera projektu *Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 9 do Umowy stażowej)*.
- 4.18. PN-Stażysta w okresie realizacji stażu objęty jest ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- 4.19. Koszt ubezpieczenia NNW pokrywa Lider projektu.
- 4.20. PN-Stażysta może otrzymać, po uzyskaniu zgody Lidera projektu i w granicach przez niego określonych, zwrot kosztów dojazdów do i z miejsca realizacji stażu, zgodnie z zasadami szczegółowo określonymi w „Regulaminie refundacji kosztów dojazdów dla pracowników naukowych w ramach projektu pt.: „Wiedza, praktyka, kadry – klucz do sukcesu w biznesie”, dostępnym na [www.marr.pl/wipkadry.html](http://www.marr.pl/wipkadry.html).
- 4.21. Obowiązkiem PN-Stażysty jest:
- przestrzeganie ustalonego z P-Przyjmującym na staż zakresu prac wynikającego z Umowy stażowej;
  - sumienne wykonywanie zadań i przestrzeganie terminów określonych w IPS;
  - stosowanie się do uwag i sugestii P-Przyjmującego na staż;
  - przestrzeganie obowiązujących u P-Przyjmującego na staż regulaminów, zasad dotyczących ustalonej organizacji i porządku pracy, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących zachowania tajemnicy i poufności oraz wszelkich innych zasad określonych przez przedsiębiorstwo lub wynikających z przepisów prawa;
  - składanie w terminie określonym w pkt. 4.10 pisemnych *Sprawozdań miesięcznych z realizacji stażu (Załącznik nr 3 do Umowy stażowej)*;
  - składanie w terminie określonym w pkt. 4.15 b) *Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 9 do Umowy stażowej)*;
  - podnoszenie kompetencji biznesowych w ramach praktycznych szkoleń;
  - informowanie Lidera projektu lub Partnerów w formie pisemnej lub elektronicznej o wszelkich nieprawidłowościach i problemach dotyczących realizacji dzieł wskazanych w *Indywidualnym Planie Stażu (Załącznik nr 1 do Umowy Stażowej)*;
  - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach realizacji Projektu, w szczególności w celu wprowadzenia i przetwarzania danych w systemie PEFS (*Załącznik nr 10S do Umowy stażowej*);
  - wypełnienie w celach ewaluacyjnych i kontrolnych realizacji Projektu w terminie do 6 miesięcy od zakończenia stażu ale nie później niż zakończenie projektu *Ankiety ewaluacyjnej dla pracownika naukowego dotyczącej realizacji projektu*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

„Wiedza, praktyka, kadry- klucz do sukcesu w biznesie” (**Załącznik nr 14S Umowy stażowej**) i dostarczenie jej Liderowi projektu w wersji papierowej.

## 5. Prawa i obowiązki P-Przyjmującego na staż.

- 5.1. P-Przyjmujący na staż nie ponosi kosztów związanych z wynagrodzeniem za wykonane dzieła w ramach stażu przez PN-Stażystę.
- 5.2. Staż trwa maksymalnie 6 miesięcy, jednak nie krócej niż 1 miesiąc licząc od dnia zawarcia Umowy stażowej.
- 5.3. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia 30 czerwca 2013 roku.
- 5.4. Pomiędzy P-Przyjmującym na staż i PN-Stażystą w dniu podpisywania Umowy stażowej nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, dzieło itp.)
- 5.5. P-Przyjmujący na staż może przyjąć zespół PN-Stażystów, przy zastrzeżeniu, iż jeden P-Przyjmujący na staż nie może zawrzeć więcej niż trzy Umowy stażowe z PN-Stażystami.
- 5.6. Jeśli P chce przyjąć zespół PN na staż to muszą być oni zatrudnieni w różnych ONBR lub prowadzić badania naukowe w różnych dyscyplinach naukowych.
- 5.7. Zawarcie więcej niż jednej Umowy stażowej przez P-Przyjmującego na staż musi nastąpić tego samego dnia ze wszystkimi PN-Stażystami.
- 5.8. Obowiązkiem P-Przyjmującego na staż jest:
  - a) ustalenie wraz z PN-Stażystą warunków realizacji stażu, szczególnie **Indywidualnego Planu Stażu (Załącznik nr 1 do Umowy stażowej)**;
  - b) poinformowanie PN-Stażysty o zasadach wykonywania Umowy stażowej w przedsiębiorstwie,
  - c) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji stażu,
  - d) zapewnienie jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla danej branży oraz warunków do transferu wiedzy pomiędzy nauką a biznesem,
  - e) zapewnienie warunków do podnoszenia kompetencji biznesowych PN-Stażysty w ramach praktycznych szkoleń,
  - f) powierzanie zadań w ramach stażu odpowiadających zakresowi dyscyplin, obszarów lub badań naukowych PN-Stażysty;
  - g) zapewnienie PN-Stażysty niezbędnej pomocy organizacyjnej;
  - h) przygotowywanie **Sprawozdań miesięcznych z realizacji stażu (Załącznik nr 3 Umowy stażowej)** i **Raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 9 Umowy stażowej)** w terminach określonych jak u PN-Stażysty;
  - i) zgłaszanie Liderowi projektu wszystkich pojawiających się nieprawidłowości i utrudnień w realizacji stażu;
  - j) umieszczenia w miejscu odbywania stażu informacji, że staż jest realizowany w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII Regionalne kadry*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*dla gospodarki, Działanie 8.2. Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; (Według wzoru przesłanego w formie elektronicznej przez Lidera projektu);*

- k) wypełnienie i złożenie Liderowi projektu *Formularza informacji P-Przyjmującego na staż przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 6 do Umowy stażowej)*;
- l) wypełnienie i złożenie Liderowi projektu *Oświadczenia P-Przyjmującego na staż N-Stażysty o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (PEFS) (Załącznik nr 10P do Umowy stażowej)*;
- m) wypełnienie w celach ewaluacyjnych i kontrolnych realizacji Projektu w terminie do 6 miesięcy od zakończenia stażu ale nie później niż zakończenie projektu *Ankiety ewaluacyjnej dla mikro, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa dotyczącej realizacji projektu „Wiedza, praktyka, kadry- klucz do sukcesu w biznesie” (Załącznik nr 14P Umowy stażowej)* i dostarczenie jej Liderowi projektu w wersji papierowej.

## 6. Monitoring i kontrola.

- 6.1. Realizowane w ramach Projektu działania podlegają ewaluacji, monitoringowi i kontroli.
- 6.2. Za ewaluację, monitoring i kontrolę odpowiada Lider projektu, Partnerzy i inne podmioty uprawnione w tym zakresie.
- 6.3. Celem monitoringu i kontroli jest m.in. zapewnienie prawidłowości realizacji podejmowanych działań w ramach Projektu.
- 6.4. Monitoring realizacji staży będzie realizowany na bieżąco w okresie trwania Projektu. Badania ewaluacyjne prowadzone będą między innymi poprzez stałe kontakty z Uczestnikami projektu, ankiety ewaluacyjne oraz weryfikowanie *Sprawozdań miesięcznych z realizacji stażu (Załącznik nr 3 Umowy stażowej)* i *Raportów końcowych ze stażu (Załącznik nr 9 Umowy stażowej)*.
- 6.5. Kontrolę prawidłowego wykonywania dzieła zgodnie z IPS oraz weryfikację przekazanych dzieł P-Przyjmującemu na staż wskazane w *Sprawozdaniach miesięcznych z realizacji stażu (Załącznik nr 3 Umowy stażowej)* przeprowadzać może Lider projektu i Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

## 7. Rozwiązanie umowy stażowej.

- 7.1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestników projektu istotnych obowiązków określonych w Umowie stażowej lub w niniejszym Regulaminie, Lider projektu ma prawo rozwiązać Umowę stażową ze skutkiem



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

natychmiastowym lub za wypowiedzeniem albo od niej odstąpić na zasadach określonych w Umowie stażowej lub w przepisach prawa. To samo dotyczy naruszenia przez Uczestników projektu innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i odbywaniem stażu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń. Z uprawnień Lidera Projektu, o których mowa może skorzystać Uczestnik Projektu, który został poszkodowany wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

- 7.2. Jeżeli Strony nie będą w stanie polubownie rozstrzygnąć sporów związanych z udziałem w Projekcie i zawartą Umową stażową, spory te będą rozstrzygane przez sąd właściwy według siedziby Lidera projektu.
- 7.3. W przypadku rozwiązania Umowy stażowej z przyczyn leżących po stronie PN-Stażysty będzie on zobowiązany do zwrotu na rzecz Lidera projektu kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego wynagrodzenia za wykonane dzieła w ramach stażu wraz z odsetkami w wysokości, określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzeń do dnia zwrotu.
- 7.4. W przypadku rozwiązania Umowy stażowej z przyczyn leżących po stronie P-Przyjmującego na staż będzie on zobowiązany do zwrotu na rzecz Lidera projektu kwoty wynagrodzeń za wykonane dzieła w ramach stażu wypłaconego PN-Stażysty, stanowiącego wartość otrzymanej dotychczasowej pomocy publicznej *de minimis*, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty wynagrodzeń PN-Stażysty do dnia zwrotu.

## 8. Postanowienia końcowe.

- 8.1. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy stażowej, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, o których mowa w pkt 4 Regulaminu, każda ze stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
- 8.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Lider projektu w porozumieniu z Partnerami.
- 8.3. Informacji związanych z Projektem udzielają: PN – poszczególni Partnerzy a P – Lider projektu, zgodnie z pkt 2.1.17.1. i 2.1.17.2.
- 8.4. Obsługę administracyjną i rozliczeniową staży prowadzi Lider projektu.

## 9. Zmiany Regulaminu.

- 9.1. Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania na stronie internetowej [www.marr.pl/wipkadry.html](http://www.marr.pl/wipkadry.html).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 9.2. Lider projektu zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej [www.marr.pl/wipkadry.html](http://www.marr.pl/wipkadry.html), chyba że zastrzeżono inaczej.
- 9.3. Warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym do Projektu i udziału w Projekcie jest zaakceptowanie poprzez zatwierdzenie w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym Regulaminu wraz z wprowadzonymi zmianami.

## 10. Załączniki:

- 10.1. Załącznik A - Formularz zgłoszeniowy dla mikro, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa (P).
- 10.2. Załącznik B - Formularz zgłoszeniowy dla pracownika naukowego (PN).
- 10.3. Załącznik C - Umowa stażowa z załącznikami.
- 10.4. Załącznik D - Karta oceny powiązania pracownika naukowego i przedsiębiorstwa.
- 10.5. Załącznik E - Karta oceny powiązania zespołu pracowników naukowych i przedsiębiorstwa.