



ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W STAŻACH ZAGRANICZNYCH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU „USTAWICZNE ALL INCLUSIVE”

zwane dalej *Zasadami*

§1 Definicje

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt „Ustawiczne all inclusive” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i wdrażany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV. Szkolnictwo Wyższe i Nauka, Działanie 4.3. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów „Strategii Europa 2020”.

Umowa o dofinansowanie Projektu – umowa nr UDA-POKL.04.03.00-00-164/12-00 z dnia 28.05.2013. o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawarta pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu.

Realizator Projektu – Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław.

Biuro Projektu – Biuro Projektu „Ustawiczne all inclusive”, mieszczące się w Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław, pok. 319.

Kierownik Projektu – osoba zarządzająca Projektem „Ustawiczne all inclusive”.

Kandydat/ka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w stażu zagranicznym (tzn. wyjeździe kierowanym kadry akademickiej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu w celach badawczych, dydaktycznych i szkoleniowych, polegających na wykonywaniu przez wyjeżdżającego zadań w terminie i na zasadach określonych przez podmiot kierujący) realizowanym w ramach Projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

Stażysta/ka – kandydat/ka, który/a po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych został/a zakwalifikowany/a do udziału w stażu zagranicznym (w formie wjazdu kierowanego) realizowanym w ramach w Projekcie i z którym/ą została podpisana umowa o staż zagraniczny.

Staż – forma pobytu w zagranicznym ośrodku akademickim lub naukowo-badawczym, której celem jest wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczestnika stażu jako kadry Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, nawiązanie współpracy naukowo – dydaktycznej oraz wymiana dobrych praktyk w zakresie kształcenia poprzez wdrożenie programu rozwoju ukierunkowanego na obszary kształcenia kluczowe dla wdrażania „Strategii Europa 2020”.

Instytucja Przyjmująca – ośrodek akademicki lub naukowo – badawczy, w którym realizowany jest staż zagraniczny.



Umowa o staż zagraniczny – umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu a Stażystą/ką, określająca prawa i obowiązki stron umowy w związku z organizacją stażu.

Plan stażu zagranicznego – dokument określający działania, które uczestnik stażu zamierza zrealizować w trakcie odbywania stażu.

Karta oceny merytorycznej wniosku stażowego – dokument określający łączną ilość uzyskanych przez Kandydata/ tkę punktów.

Komisja Rekrutacyjna – powoływana w celu wyłonienia Kandydatów/tek na staż zagraniczny.

§2 Zagadnienia ogólne

1. Projekt pn. „Ustawiczne all inclusive” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr UDA-POKL.04.03.00-00-164/12-00.
2. W ramach projektu organizowane są staże zagraniczne, które stanowią realizację zadania nr 4 z wniosku o dofinansowanie Projektu, stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie Projektu.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.07.2013 r. do 30.06.2015 r.
4. Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania 4 w ramach Projektu pn. „Ustawiczne all inclusive” jest Centrum Kształcenia Ustawicznego.
5. Głównym celem Projektu jest wzmocnienie do 2015 roku potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu poprzez wdrożenie programu rozwoju ukierunkowanego na obszary kształcenia kluczowe dla wdrażania „Strategii Europa 2020”.

§3 Informacje o stażach

1. Staże adresowane są do pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, zatrudnionych na umowę o pracę (czas określony lub/i nieokreślony) na tej uczelni oraz dla uczestników studiów doktoranckich Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. O staż nie mogą ubiegać się pracownicy dydaktyczni i naukowo-dydaktyczni zatrudnieni na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu wyłącznie na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Kandydat/ka musi posługiwać się językiem angielskim lub językiem kraju, w którym odbędzie się staż w stopniu co najmniej komunikatywnym.
4. W ramach projektu zaplanowano realizację staży trwających:
 - a) 1 miesiąc- 15 osób;
 - b) 3 miesiące- 3 osób;
 - c) 6 miesięcy- 5 osób.
5. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu grupę docelową staży zagranicznych stanowić będzie 15 kobiet i 8 mężczyzn.
6. Staże realizowane w ramach projektu muszą być związane tematycznie ze „Strategią Europa 2020”, tj. dotyczyć przynajmniej jednego w wymienionych poniżej obszarów:
 - a) obszar architektury, architektura i urbanistyka, architektura wnętrz,



- b) obszar rozwiązań technologicznych w projektowaniu procesów przemysłowych i przetwórczych, jak np.: automatyka, robotyka, biotechnologia, bioinformatyka, inżynieria biomedyczna, inżynieria chemiczna i procesowa, mechatronika, nanotechnologia,
 - c) budownictwo, w tym budownictwo drogowe i geoinżynieria,
 - d) obszar przemysłów kultury, w tym edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych, w zakresie realizacji obrazu telewizyjnego, filmu, fotografii,
 - e) obszar techniczno-informatyczny,
 - f) obszar elektroniki i telekomunikacji,
 - g) energetyka i pozyskiwanie surowców dla energetyki,
 - h) inżynieria/ochrona środowiska,
 - i) logistyka,
 - j) zarządzanie i technologia produkcji w obszarze przemysłu, tym budowlanego, chemicznego, przetwórstwa, nauk rolniczych,
 - k) obszar nauk medycznych w zakresie medycyny i opieki nad osobami starszymi: pielęgniarstwo, fizjoterapia, geriatryka, medycyna oparta na terapii genowej.
7. Staż zagraniczny musi być związany z tematyką obszaru wymienionego w § 3 ust. 6 oraz powinien się wiązać z realną szansą zdobycia przez stażystę/tkę dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.
8. Staż musi być zorganizowany i odbyć się do końca I kwartału 2015 r.
9. Kandydaci/cki zobowiązani są do przestrzegania zapisów Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu nr 28/2014 z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu” stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia.
10. Stosownie do § 4 ust. 1 „Zasad realizacji, finansowania i rozliczania wyjazdów zagranicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu”, obsługę staży prowadzi Dział Współpracy z Zagranicą.

§4 Zasady finansowania stażu

1. Świadczenia, o których mowa w niniejszym dokumencie, mogą być realizowane wyłącznie w ramach środków finansowych przyznanych Uczelni na ten cel, zgodnie z projektem „Ustawiczne all inclusive”.
2. Całkowity koszt związany z dofinansowaniem jednego stażu nie może przekroczyć kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie i wynosi odpowiednio dla staży trwających:
 - a) 1 miesiąc: 5 000,00 PLN brutto,
 - b) 3 miesiące: 5 000,00 PLN brutto/miesiąc, łącznie 15 000,00 PLN,
 - c) 6 miesięcy: 5 000, 00 PLN brutto/miesiąc, łącznie 30 000,00 PLN.
3. Dodatkowo w ramach każdego ze staży, zostanie sfinansowany koszt przelotu do i z miejsca odbywania stażu zagranicznego.
4. Stażysta/ka może starać się o zwrot opłat wizowych z tych samych środków, z których jest finansowany wyjazd.
4. Za procedurę wyłonienia touroperatora zgodnie z wymogami PO KL i ustawą Prawo zamówień publicznych odpowiedzialny jest Realizator Projektu.
5. Terminy zakupionych przelotów mogą się różnić o maksymalnie 7 dni w stosunku do proponowanych terminów rozpoczęcia/zakończenia stażu wskazanych przez kandydata we wniosku o staż (załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu), z uwzględnieniem faktu, że wylot powinien się odbyć na 1 dzień przed odbyciem stażu i 1 dzień po jego zakończeniu.



8. W przypadku odstąpienia od realizacji Projektu, Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wstrzymania naboru na staże zagraniczne, jak i zaprzestania dofinansowania stażu.

§5 Zasady rekrutacji

1. Termin rekrutacji ogłoszony będzie na stronie internetowej Realizatora Projektu, tj. <http://www.up.wroc.pl/allinclusive>.
2. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby Stażystów/ek lub rezygnacji Kandydatów/ek Realizator Projektu ma prawo ogłosić dodatkowy nabór wniosków na staż.
3. Na pisemną prośbę Kandydata/ki wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. do czasu ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy Kandydatów/ek zakwalifikowanych na staż zagraniczny).
4. Wnioski niekompletne, niespełniające wymogów formalnych konkursu oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Osoby ubiegające się o staż powinny złożyć dokumenty aplikacyjne tj.
 - wniosek o staż zagraniczny - załącznik 1,
 - program stażu zagranicznego- załącznik 2,
 - kartę oceny merytorycznej programu stażu zagranicznego - załącznik 3,
 - formularz zgłoszeniowy – załącznik 4,
 - deklarację uczestnictwa w projekcie - załącznik 5,
 - potwierdzenie przyjęcia na staż zagraniczny – załącznik 6,
 - oświadczenie dotyczące ubezpieczenia - załącznik 7,
 - oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik 8,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z *Zasadami* – załącznik 9.
6. Komplet dokumentów należy składać osobiście w Biurze Projektu przy ul. C.K. Norwida 25 we Wrocławiu, pok. 319. w godz. 7.30 – 15.30.
7. Rekrutacja na staż odbywa się na podstawie analizy złożonych dokumentów przez Kandydatów/ki oraz ilości przyznanych punktów.
8. Etap rekrutacyjny zakończy się ogłoszeniem listy osób zakwalifikowanych na staż, listy osób rezerwowych, oraz listy osób niezakwalifikowanych na staż.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu stażu podejmuje Prorektor ds. współpracy z zagranicą i regionem na podstawie złożonych dokumentów oraz punktów przyznanych na etapie rekrutacji.
10. Osoba zakwalifikowana – zgodnie z §5 ust. 12 *Zasad* – zobowiązana będzie do podpisania umowy – zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszych *Zasad*.
11. Osoby niezakwalifikowane a spełniające wymogi formalne do udziału w stażu zostaną wpisane na listę rezerwową – zgodnie z ilością przyznanych punktów.
12. W przypadku rezygnacji Stażysty/ki z udziału w stażu, wybierana jest następna osoba z listy rezerwowej.
13. O zakwalifikowaniu do udziału w stażu Kandydaci/cki zostaną poinformowani drogą elektroniczną oraz telefonicznie przez pracownika ds. rekrutacji w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji.

§6 Uprawnienia i obowiązki stażystów

1. Stażysta/stka stażu zagranicznego ma obowiązek wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu dla celów monitoring, kontroli i ewaluacji Projektu,



2. Stażysta/stka przedstawia kompletną propozycję programu stażu oraz korzyści dla Uniwersytetu Przyrodniczego płynące z odbycia stażu przez Uczestnika/czkę – zgodnie z załącznikiem nr 2 do *Zasad*.
3. Stażysta/ka organizuje staż (zgłoszenie wyjazdu na staż, zakwaterowanie, kontakt z Instytucją Przyjmującą, umowę z Instytucją Przyjmującą) oraz podejmuje wszystkie inne czynności niezbędne do realizacji stażu zagranicznego we własnym zakresie pozostając w kontakcie z pracownikiem Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Działem Współpracy z Zagranicą.
4. Stażysta/ka musi uzyskać/posiadać dokumenty uprawniające go do korzystania z opieki zdrowotnej na terenie odwiedzanego kraju oraz ubezpieczenia się od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w Instytucji Przyjmującej. W przypadku nie pozyskania wymienionych dokumentów Stażysta/ka ponosi pełne koszty ewentualnego leczenia, co wyłącza odpowiedzialność Realizatora Projektu z tego tytułu.
5. Stażysta/ka może zostać wykluczony/a z udziału w projekcie w przypadku naruszenia niniejszych *Zasad* albo postanowień umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu a Stażystą/ką, działania na szkodę Realizatora Projektu lub/i Instytucji Przyjmującej, w której realizowany jest staż. W tym przypadku Stażysta/ka zobowiązany/a jest do zwrotu kosztów poniesionych przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu.
6. Rezygnacja Stażysty/ki jest możliwa tylko z ważnych i uzasadnionych powodów (których zaistnienie nie było do przewidzenia w chwili podpisywania umowy) i wymaga pisemnego oświadczenia, dostarczonego do Kierownika Projektu i pozytywnie zaopiniowanego przez przełożonego oraz Prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem, z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem stażu.
7. Przerwanie stażu w trakcie realizacji jest możliwe tylko w przypadku zaistnienia „siły wyższej” (zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe wcześniej do przewidzenia) i wymaga pisemnego oświadczenia, dostarczonego do Kierownika Projektu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu i pozytywnie zaopiniowanego przez przełożonego oraz Prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem.
8. Stażysta/ka zobowiązuje się, z wyjątkiem zaistnienia okoliczności określonej jako „siła wyższa” tj. zdarzenie zewnętrzne w stosunku do powołującego się na nie podmiotu, niemożliwe do przewidzenia (prawdopodobieństwo jego zajścia w danej sytuacji uznano za nikłe), zaś jego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, do:
 - a) zwrotu części lub całości otrzymanych środków na pokrycie kosztów związanych ze stażem w przypadku nie wypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z niniejszych *Zasad*;
 - b) zwrotu części lub całości otrzymanych środków na pokrycie kosztów związanych ze stażem w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w §6 ust. 6 i 7 niniejszych *Zasad*.
9. Realizator Projektu wystąpi do Instytucji Pośredniczącej projektu „Ustawiczne all inclusive”, tj. do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub do Instytucji Zarządzającej projektu „Ustawiczne all inclusive”, tj. do Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, z wnioskiem o rozpatrzenie konieczności zwrotu przez Uczestnika kosztów związanych z odbywaniem stażu wraz z ewentualnymi odsetkami, jak dla zaległości podatkowych.
10. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca Projektu, tj. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub Instytucja Zarządzająca Projektu tj. Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, orzeknie o konieczności zwrotu przez Uczestnika kosztów stażu, zwrot kosztów winien zostać dokonany na rachunek bankowy projektu „Ustawiczne all inclusive” o numerze



84 1020 5226 0000 6202 0435 9006 w terminie 7 dni od daty wezwania Uczestnika do zapłaty przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu.

11. W terminie 14 dni od zakończenia stażu, Stażysta/ka zobowiązany/a jest do złożenia w Biurze Projektu sprawozdania ze stażu wg szablonu stanowiącego załącznik 12 do niniejszych *Zasad*.

§7 Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany lub uwzględnienia dodatkowych postanowień w niniejszym dokumencie.
2. Zmiana niniejszych *Zasad* nie powoduje zmiany umowy z Stażystą/ką.
3. *Zasady rekrutacji i uczestnictwa w stażach zagranicznych* są dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu Przyrodniczego: <http://www.up.wroc.pl/allinclusive>.
4. Integralną częścią *Zasad* są wymienione w niniejszym dokumencie załączniki.
5. Dokument wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.

Zatwierdzam:
z upoważnienia Rektora

Prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka

Załączniki:

1. wniosek o staż zagraniczny- załącznik 1,
2. program stażu zagranicznego- załącznik 2,
3. karta oceny merytorycznej programu stażu zagranicznego - załącznik 3,
4. formularz zgłoszeniowy – załącznik 4,
5. deklaracja uczestnictwa w projekcie - załącznik 5,
6. potwierdzenie przyjęcia na staż zagraniczny – załącznik 6,
7. oświadczenie dotyczące ubezpieczenia - załącznik 7,
8. oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych- załącznik 8,
9. oświadczenie o zapoznaniu się z *Zasadami* – załącznik 9,
10. umowa o staż zagraniczny – załącznik 10,
11. sprawozdanie ze stażu – załącznik 11.