

Regulamin Praxis - programu stażowego Fundacji na rzecz Nauki Polskiej

§ 1

Cel programu

1. Praxis - program stażowy Fundacji na rzecz Nauki Polskiej (zwany dalej Programem stażowym) ma na celu umożliwienie podniesienia kompetencji zawodowych i nabycia praktycznych umiejętności stażysty/stażystki z zakresu:
 - 1) zarządzania badaniami naukowymi,
 - 2) zarządzania zespołami naukowymi,
 - 3) współpracy interdyscyplinarnej,
 - 4) komercjalizacji wyników badań,
 - 5) przedsiębiorczości.
2. Program może być realizowany zarówno u przedsiębiorcy, jak i w jednostce naukowej. Osoba odbywająca staż u przedsiębiorcy nie może wykonywać pracy bezpośrednio związanej z jego bieżącą działalnością ani pracy, która będzie bezpośrednio prowadziła do przysporzenia przedsiębiorcy korzyści ekonomicznych.

§ 2

Informacje ogólne

Program realizowany jest przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej (zwaną dalej FNP) w projekcie SKILLS współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.2. Rozwój kwalifikacji kadr systemu B+R i wzrost świadomości roli nauki w rozwoju gospodarczym).

§ 3

Adresaci programu

1. W programie stażowym może uczestniczyć osoba mająca miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca:
 - 1) doktorantką/doktorantem lub
 - 2) absolwentką/absolwentem studiów doktoranckich – przez co rozumie się osoby, które uzyskały stopień doktora, a od momentu jego nadania nie upłynęło 12 miesięcy lub
 - 3) pracownicą naukową/pracownikiem naukowym – tj. osobą posiadającą zatrudnienie w jednostce naukowej mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Staż można odbywać poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) w jednostce naukowej lub
 - 2) u przedsiębiorcy.
3. Nie można odbywać stażu w jednostce organizacyjnej/podmiocie, w którym odbywało się staż podoktorski lub z którym pozostaje się w stosunku zatrudnienia. Nie można odbywać stażu u przedsiębiorcy, z którym osoba ubiegająca się o staż pozostaje bezpośrednio lub pośrednio w stosunku powinowactwa lub pokrewieństwa do drugiego stopnia.
4. Osoba, która odbyła staż w ramach Programu nie może aplikować o kolejny staż w tym Programie.
5. Ze stażu nie mogą korzystać osoby, które w tym samym czasie korzystają z innych programów mobilnościowych finansowanych ze środków publicznych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 4

Procedura aplikowania

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie stażu zapoznaje się z zasadami Programu dostępnymi na stronie internetowej FNP i kontaktuje się z potencjalnym podmiotem przyjmującym, przedstawia mu założenia Programu oraz swoje cele zawodowe i plan rozwoju zawodowego w trakcie trwania stażu (w odniesieniu do wybranych umiejętności spośród wymienionych w § 1 ust. 1).
2. Po uzyskaniu zgody podmiotu przyjmującego na odbywanie stażu, stażysta/stażystka składa wniosek do FNP za pomocą indywidualnego konta uczestnika zarejestrowanego w bazie FNP pod adresem <http://szkolenia.fnp.org.pl/>. Osoba składająca wniosek:
 - a) wypełnia kwestionariusz zgłoszeniowy (zawierający m. in. zakładany cel stażu wraz ze sposobami jego osiągnięcia, dotychczasowy przebieg kariery zawodowej, uzasadnienie wyboru podmiotu przyjmującego na staż, dane kontaktowe opiekuna stażu po stronie podmiotu przyjmującego),
 - b) załącza dokument potwierdzający zgodę podmiotu przyjmującego na przyjęcie na staż oraz
 - c) składa ramowy plan stażu; ramowy plan stażu powinien zawierać zakładany okres realizacji stażu oraz metody i techniki pracy, które mają być w nim wykorzystane; w przypadkach określonych w § 7 ust. 1 pkt 3) wniosek winien zawierać informację o zamiarze skorzystania z refundacji wydatków.
3. Wnioski do Programu przyjmowane są w trybie ciągłym.

§ 5

Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Wnioski niespełniające kryteriów opisanych w § 4 zostaną odrzucone bez wcześniejszego wzywania do uzupełnienia braków formalnych.
2. Po formalnej weryfikacji wnioski zostają przekazane do oceny merytorycznej, której dokonuje Komisja powołana przez FNP.
3. Osoby zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną z Komisją informowane są o jej terminie i miejscu drogą elektroniczną.
4. Podczas oceny merytorycznej Komisja bierze pod uwagę następujące równoważne elementy:
 - 1) cele stażu oraz zakładane sposoby ich osiągnięcia,
 - 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe kandydata/kandydatki,
 - 3) uzasadnienie wyboru podmiotu przyjmującego,
 - 4) ramowy plan stażu,
 - 5) możliwość wykorzystania zdobytych podczas stażu umiejętności w dalszej pracy zawodowej.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w proponowanym ramowym planie stażu.
6. Na podstawie ocen Komisji tworzona jest lista rankingowa wniosków.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w Programie podejmuje Zarząd FNP. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Kandydaci/kandydatki są informowani/informowane o wynikach naboru drogą elektroniczną. FNP ogłasza także wyniki na swojej stronie internetowej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 6

Przebieg stażu

1. Staż może trwać od 1 do 6 miesięcy, w wymiarze co najmniej 30 godzin tygodniowo, muszą być to pełne miesiące. Okres ten wskazany jest w umowie między FNP i stażystą/stażystką (zwanej dalej Umową).
2. Staż nie może zakończyć się później niż 31.10.2015 r.
3. Podpisanie Umowy między stażystą/stażystką a FNP jest warunkiem rozpoczęcia stażu.
4. Program i czas trwania stażu jest wynikiem ustaleń między stażystą/stażystką a instytucją przyjmującą.
5. Stażysta/Stażystka zobowiązany/zobowiązana jest przedłożyć ostateczną wersję planu stażu zaakceptowaną przez podmiot przyjmujący. Potwierdzony plan stanowi załącznik do Umowy.
6. Stażysta/Stażystka zobowiązany/zobowiązana jest składać sprawozdania częściowe, potwierdzone przez przyjmującego, w terminach określonych w Umowie. W przypadku stażu trwającego dłużej niż 2 miesiące złożenie sprawozdania częściowego jest warunkiem dalszego finansowania stażu. Częstotliwość i terminy składania sprawozdań częściowych określa Umowa.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia zasadniczych zmian w planie realizacji stażu, polegających m. in. na zmianie celu stażu, z zastrzeżeniem § 1 ust. 1 Regulaminu lub istotnej zmianie sposobu realizacji stażu, konieczne jest wcześniejsze zgłoszenie proponowanej zmiany do Fundacji i otrzymanie jej akceptacji (za formę wystarczającą uznaje się formę emaila). Fundacja przed podjęciem decyzji może zasięgnąć opinii Komisji, o której mowa w § 5 ust. 2. Zmiana planu nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Po zakończeniu stażu stażysta/stażystka jest zobowiązany/zobowiązana złożyć sprawozdanie końcowe w terminie określonym w Umowie. Wymagany elementem sprawozdania jest wystawione przez opiekuna stażu potwierdzenie odbycia stażu. Sprawozdanie powinno pokazywać stopień realizacji zakładanych celów stażu. Niezłożenie sprawozdania w terminie lub niezaakceptowanie go przez Fundację może skutkować koniecznością zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania.
9. Zadaniem stażystki/stażysty jest realizacja Programu zgodnie z Regulaminem i Umową. W szczególności dąży on/ona do realizacji założonych celów stażu. Realizacja stażu niezgodnie z Regulaminem lub Umową może skutkować rozwiązaniem Umowy ze stażystą/stażystką i obowiązkiem zwrotu otrzymanych środków.
10. Staż może zostać uznany za zrealizowany przed upływem terminu określonego w Umowie, pod warunkiem, że trwał minimum 30 dni oraz przyczynił się do realizacji zakładanych celów. Staż trwający krócej uznany zostanie za niezrealizowany, co będzie skutkowało koniecznością zwrotu otrzymanych środków.
11. Po zakończeniu planowanego stażu oraz akceptacji przez Fundację sprawozdania końcowego, stażysta/stażystka otrzymuje certyfikat ukończenia Programu.

§ 7

Zasady finansowania

1. Finansowane są trzy kategorie kosztów:
 - 1) ryczałt na koszty utrzymania, obliczany na podstawie zasad obowiązujących w działaniach Marie Skłodowska-Curie według Horizon 2020 – Work Programme 2014-2015. Kwotą



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- bazową jest suma 9 330 EUR na 6-miesięczny pobyt, zmodyfikowana zgodnie ze wskaźnikiem korekty dla kraju, w którym realizowany jest staż. Ostateczna wysokość ryczałtu na koszty utrzymania wyliczana jest w zależności od liczby miesięcy stażu;
- 2) miesięczny dodatek podróży – kwota wyliczana jest na podstawie zasad obowiązujących w działaniach Marie Skłodowska-Curie według Horizon 2020 – Work Programme 2014-2015. Wynosi on 600 EUR na każde pełne 30 dni pobytu;
- 3) refundacja wydatków (tylko w przypadku jednostki naukowej), na pokrycie opłat związanych z zapewnieniem stanowiska pracy (tzw. bench fee), do 650 EUR miesięcznie. Konieczność poniesienia tego typu opłat musi zostać zgłoszona we wniosku.
2. Koszty ujęte w ust. 1 pkt 1) i 2) wypłacane są na zasadzie ryczałtu, zgodnie z harmonogramem wypłat przyjętym w Umowie, przy czym 20% należnej kwoty wypłacane jest po zakończeniu stażu, złożeniu sprawozdania końcowego z realizacji stażu i zaakceptowaniu go przez FNP. W przypadku stażu trwającego dłużej niż 2 miesiące ryczałt wypłacany będzie w transzach określonych w Umowie. Ryczałt wypłacany jest w PLN.
3. Koszty ujęte w ust. 1 pkt 3) rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych wydatków w oparciu o przedstawione dokumenty finansowe.
4. W przypadku zakończenia stażu przed terminem określonym w Umowie z przyczyn losowych Stażysta/Stażystka będzie zobowiązany/a niezwłocznie zwrócić Fundacji, wszystkie środki już przekazane w ramach finansowania kosztów o których mowa w ust. 1 powyżej, a nie wykorzystane zgodnie ze swoim celem i przeznaczeniem, w związku z wcześniejszym zakończeniem stażu. Środki w wysokości 20 % zostaną obliczone i wypłacone proporcjonalnie do liczby dni zrealizowanego stażu.
5. W przypadku przerwania stażu przed terminem określonym w Umowie z przyczyn leżących po stronie Stażysty/ Stażystki będzie on/ona zobowiązany niezwłocznie zwrócić Fundacji wszystkie środki już przekazane w ramach finansowania kosztów o których mowa w ust. 1 powyżej, a nie wykorzystane zgodnie ze swoim celem i przeznaczeniem, w związku z wcześniejszym zakończeniem stażu. Środki w wysokości 20 % nie podlegają wypłacie.
6. Fundacja nie finansuje innych kosztów (np. biletów, ubezpieczeń) niż wymienione w niniejszym paragrafie.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych Regulaminem należy do kompetencji Dyrektora ds. Działalności Programowej FNP lub jego zastępcy.
2. Regulamin został przyjęty uchwałą Zarządu FNP nr 32/2014 z dnia 31 marca 2014 r.
3. FNP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach prawnych lub zmian w warunkach realizacji projektu SKILLS.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy w jakiej został uchwalony.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

