

**REGULAMIN PROJEKTÓW STUDENCKICH ORGANIZOWANYCH
W RAMACH PROJEKTU „ROZWÓJ I DOSKONALENIE KSZTAŁCENIA
NA POLITECHNICE POZNAŃSKIEJ W ZAKRESIE TECHNOLOGII
INFORMATYCZNYCH I ICH ZASTOSOWAŃ W PRZEMYŚLE”**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawy realizacji Projektu

1. Projekt „Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i wdrażany w ramach Działania 4.1 (Poddziałanie 4.1.2) Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z Umową: UDA-POKL-04.01.02-00-189/10-00.
2. Projekt „Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle” w ramach zadania 4: Utworzenie Studium Innowacji i Transferu Technologii zakłada organizację do końca 2013 r. – 12 projektów studenckich.

§ 2

Definicje i pojęcia ogólne

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia, oznaczają:
 - a) Projekt Tech-Info – "Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle";
 - b) Uczelnia – Politechnika Poznańska (PP);
 - c) Beneficjenci Ostateczni – studenci PP studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia kierunku Informatyka prowadzonego na Wydziale Informatyki PP, rekrutowani na rok akademicki 2010/2011, którzy złożyli deklarację udziału w projekcie;
 - d) Organizator – Politechnika Poznańska,
 - e) Kandydat – osoba ubiegająca się o możliwość uczestnictwa w projekcie studenckim,
 - f) Projekt studencki – projekt realizowany na zlecenie Przedsiębiorcy przez zespół 3-8 studentów, przez okres 1 albo 2 semestrów,



Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle

TECH-INFO

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

- g) Koordynator projektu studenckiego – osoba sprawująca nadzór nad realizacją projektu studenckiego,
- h) Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- i) Przedsiębiorca – podmiot gospodarczy wyodrębniony pod względem ekonomicznym, organizacyjnym i prawnym, który w wyniku procedury rekrutacyjnej uczestniczy w Projekcie Tech-Info,
- j) Edycja projektów studenckich – ogół projektów studenckich realizowanych w danym roku kalendarzowym,
- k) Uczestnik projektu studenckiego – student realizujący projekt studencki,
- l) Strona internetowa projektu Tech-Info: <http://www.cs.put.poznan.pl/zamawiane>;
- m) SITT – Studium Innowacji i Transferu Technologii.

§ 3

Cel Projektu

Głównym celem Projektu Tech-Info jest zwiększenie liczby dobrze wykształconych absolwentów kierunku Informatyka Politechniki Poznańskiej, posiadający wykształcenie odpowiadające zapotrzebowaniom rynku pracy.

§ 4

Czas trwania projektu studenckiego

1. Czas realizacji zadania nr 4 w Projekcie Tech-Info, w zakresie prowadzenia projektów studenckich obejmuje okres od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2013 r.
2. Projekt studencki realizowany jest przez okres 1 do 2 semestrów. Okres realizacji projektu studenckiego wynika z zapotrzebowania Przedsiębiorcy i specyfiki projektu.

II. ZASADY PROJEKTU

§ 5

Zgłoszenie do Projektu

Przedsiębiorca

1. Przedsiębiorca ubiegający się o udział w Projekcie Tech-Info powinien spełniać poniższe warunki:
 - a) profil działalności Przedsiębiorcy lub tematyka projektu studenckiego jest zgodna z zakresem programowym studiów na kierunku Informatyka realizowanym na Wydziale Informatyki Politechniki Poznańskiej,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle

TECH-INFO

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

- b) Przedsiębiorca wyraził wolę współpracy i zgodę na założenia projektowe dot. zad. 4, poprzez:
(1) podpisanie porozumienia o współpracy Politechniką Poznańską lub Wydziałem Informatyki, (2) akceptację regulaminu projektów studenckich projektu „Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle”,
 - c) Przedsiębiorca jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - d) Przedsiębiorca nie jest w stanie upadłości.
2. Zainteresowany udziałem w Projekcie Przedsiębiorca dokonuje zgłoszenia we własnym imieniu poprzez przekazanie propozycji projektu studenckiego za pośrednictwem strony Projektu Tech-Info.
 3. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń od Przedsiębiorców Organizator poddaje ocenie wykonalność każdego z proponowanych projektów studenckich oraz ocenia jego atrakcyjność zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) zgodność z profilem studiów na kierunku Informatyka realizowanym na Wydziale Informatyki Politechniki Poznańskiej,
 - b) możliwości zdobycia przez studenta wiedzy oraz umiejętności praktycznych zgodnych z kierunkiem studiów/specjalnością,
 - c) przydatność zdobytej wiedzy oraz umiejętności praktycznych na rynku pracy (m.in. ich uniwersalność oraz aktualność),
 - d) doświadczenie Organizatora w realizacji projektów o podobnym zakresie,
 - e) doświadczenie Przedsiębiorcy w realizacji projektów o podobnym zakresie,
 - f) zapewnienie infrastruktury do realizacji projektu (odpowiedniej infrastruktury sprzętowej i oprogramowania w zależności od przedmiotu projektu, stanowisk pracy dla studentów itp.),
 - g) potencjalne korzyści dla Wydziału Informatyki oraz Przedsiębiorcy wynikające z nawiązania współpracy.
 4. W przypadku stwierdzenia, że propozycja projektu studenckiego nie spełnia kryterium wykonalności, Organizator poinformuje o tym fakcie Przedsiębiorcę i jeśli to możliwe przedstawia propozycje zmian do propozycji projektu studenckiego, tak by kryterium wykonalności mogło zostać spełnione.
 5. Propozycje projektów studenckich, które nie spełnią kryterium wykonalności są odrzucane.
 6. Do dalszego etapu kwalifikowanych jest maksymalnie 2 x N najwyższej ocenionych propozycji projektów studenckich, gdzie N jest liczbą projektów studenckich przewidzianych przez Organizatora do realizacji w ramach danej edycji projektów studenckich.
 7. Lista zaakceptowanych propozycji projektów studenckich zostaje umieszczona na stronie Projektu Tech-Info w postaci rankingu sporządzanego na podstawie liczby zdobytych punktów.
 8. W przypadku gdy liczba zgłoszonych projektów studenckich jest mniejsza od liczby projektów przewidzianych do realizacji w ramach danej edycji projektów studenckich, Organizator może zorganizować rekrutację uzupełniającą.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle

TECH-INFO

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

Kandydat

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w projekcie studenckim dokonują zgłoszeń we własnym imieniu do wybranych projektów studenckich, poprzez złożenie aplikacji za pośrednictwem strony Projektu Tech-Info.
2. Kandydat ubiegający się o udział w projekcie studenckim musi spełniać poniższe warunki:
 - a) posiadać status studenta PP studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia kierunku Informatyka prowadzonego na Wydziale Informatyki PP, rekrutowanego na rok akademicki 2010/2011 oraz złożyć deklarację uczestnictwa w Projekcie Tech-Info,
 - b) uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych realizowanych w ramach Projektu Tech-Info w przypadku gdy został zakwalifikowany do ich odbycia.

§ 6

Proces rekrutacyjny Kandydatów

1. Na podstawie zgłoszeń do projektu studenckiego Organizator dokonuje wyboru Kandydatów, których zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Przedsiębiorca może uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej i opiniować wybór Kandydatów. Przedsiębiorca może także zorganizować dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.
3. W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej Organizator wraz z Przedsiębiorcą dokonują kwalifikacji Kandydatów do udziału w projekcie studenckim.
4. Aby podtrzymać chęć uczestnictwa w projekcie, zakwalifikowani Kandydaci są zobowiązani do formalnego potwierdzenia swojej woli uczestnictwa w projekcie studenckim.
5. W przypadku, gdy Kandydat został zakwalifikowany do więcej niż jednego projektu studenckiego, wraz z potwierdzeniem udziału określa on preferencje względem kolejności projektów, w których chciałby uczestniczyć.

§ 7

Wybór projektów studenckich do realizacji

1. Organizator dokona ostatecznego wyboru propozycji projektów studenckich realizowanych w ramach danej edycji projektów studenckich, według następujących zasad:
 - a) propozycja projektu studenckiego może zostać przyjęta do realizacji tylko w przypadku, gdy zakwalifikowano do niej przynajmniej 3 Kandydatów, którzy dodatkowo potwierdzili swój udział – w przypadku Kandydatów zakwalifikowanych do więcej niż jednego projektu brany jest pod uwagę projekt o najwyższym priorytecie, który zostanie wybrany do realizacji,
 - b) pierwszeństwo wyboru mają propozycje projektów, które uzyskały wyższy wynik podczas oceny atrakcyjności – zgodnie z §5 pkt. 3.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Przedsiębiorca, którego projekt został zakwalifikowany do realizacji podpisuje z Organizatorem porozumienie o realizacji projektu studenckiego.
3. Organizator i Przedsiębiorca wyznaczają Koordynatorów projektu studenckiego z obu stron.
4. Organizator podpisuje umowę o dzieło z Kandydatami, którzy zostali zakwalifikowanymi do uczestnictwa w projekcie oraz potwierdzili swój udział.

§ 8

Realizacja projektu studenckiego

1. Koordynatorzy ze strony Przedsiębiorcy i Organizatora przy współudziale uczestników projektu studenckiego precyzują wymagania odnośnie do produktów będących wynikiem realizacji projektu. W wyniku powyższych prac opracowywany jest dokument specyfikacji wymagań.
2. Wymagania zdefiniowane dla produktu muszą wpisywać się w propozycję projektu sformułowaną w trakcie procesu rekrutacyjnego.
3. Koordynatorzy ze strony Przedsiębiorcy i Organizatora przy współudziale uczestników projektu studenckiego określają ramowy harmonogram projektu, dzieląc go na etapy.
4. Dla każdego etapu definiowane są produkty, które zostaną wytworzone jako jego rezultat.
5. Na zakończenie każdego etapu projektu wyniki prac prezentowane są Przedsiębiorcy.
6. Projekt kończy się podpisaniem dokumentu zakończenia realizacji projektu przez Przedsiębiorcę.

§ 9

Wyniki realizacji projektu studenckiego

1. Uczestnik przystępując do udziału w projekcie studenckim zawiera z Organizatorem umowę o przeniesienie na Organizatora autorskich praw majątkowych do wytworów projektu studenckiego.
2. Zgodnie z §22 umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu operacyjnego kapitał ludzki z dnia 30 listopada 2010 r. (nr umowy: UDA-POKL-04.01.02-00-189/10-00), Organizator jest zobowiązany do przekazania majątkowych praw autorskich do Instytucji Pośredniczącej na jej pisemny wniosek.

§ 10

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator odpowiedzialny jest za:
 - a) koordynowanie procesu rekrutacji,
 - b) dokonanie formalności związanych z organizacją projektów studenckich,
 - c) wypłacanie wynagrodzenia Uczestnikom projektu studenckiego,
 - d) monitorowanie przebiegu projektu studenckiego.



2. Organizator ma prawo do odstąpienia od realizacji projektu studenckiego w następujących przypadkach:
 - a) niewystarczającego zaangażowania ze strony Przedsiębiorcy,
 - b) niewystarczających postępów w realizacji zadań projektu studenckiego,
 - c) braku możliwości uzgodnienia zakresu wymagań dla projektu.
3. Organizator ma prawo wykluczyć uczestnika z realizacji projektu studenckiego, a tym samym rozwiązać umowę o dzieło zawartą z uczestnikiem, w przypadku rażącego niewywiązywania się przez Uczestnika z obowiązków określonych niniejszym regulaminem.

§ 11

Zadania koordynatora projektu studenckiego

1. Koordynator projektu studenckiego ze strony Organizatora jest odpowiedzialny za całokształt zagadnień związanych z organizacją projektu studenckiego, a w szczególności:
 - a) określa zakres wymagań dla projektu studenckiego w porozumieniu z Koordynatorem projektu studenckiego ze strony Przedsiębiorcy oraz Uczestnikami projektu studenckiego,
 - b) określa ramowy harmonogram projektu studenckiego w porozumieniu z Koordynatorem projektu studenckiego ze strony Przedsiębiorcy i Uczestnikami projektu studenckiego,
 - c) zapoznaje Uczestników projektu studenckiego z zakresem wymagań,
 - d) sprawuje nadzór merytoryczny nad przebiegiem projektu studenckiego oraz jako przedstawiciel uczelni jest bezpośrednim przełożonym studentów realizujących projekt studencki,
 - e) odpowiada za realizację projektu studenckiego zgodnie z jego celami i ustalonym zakresem wymagań,
 - f) rozstrzyga sprawy sporne związane z realizacją projektu studenckiego, wspólnie z koordynatorem po stronie Przedsiębiorcy i specjalistą ds. obsługi merytorycznej,
 - g) udziela pomocy merytorycznej studentom realizującym projekt studencki,
 - h) informuje kierownika zadania 4 o istotnych problemach w realizacji projektu studenckiego.
2. Koordynator projektu studenckiego ze strony Przedsiębiorcy:
 - a) określa zakres wymagań dla projektu studenckiego w porozumieniu z Koordynatorem projektu studenckiego ze strony Organizatora oraz Uczestnikami projektu studenckiego,
 - b) określa ramowy harmonogram projektu studenckiego w porozumieniu z Koordynatorem projektu studenckiego ze strony Organizatora i Uczestnikami projektu studenckiego,
 - c) zapoznaje Uczestników projektu studenckiego ze strukturą firmy, celami, zadaniami oraz procesami,
 - d) udziela pomocy merytorycznej studentom realizującym projekt studencki,
 - e) rozstrzyga sprawy sporne związane z realizacją projektu studenckiego wspólnie z Koordynatorem po stronie Organizatora i specjalistą ds. obsługi merytorycznej,



- f) potwierdza odbiór wyników realizacji projektu studenckiego,
- g) współpracuje ze specjalistą ds. obsługi merytorycznej oraz koordynatorem projektu studenckiego ze strony Organizatora.

§ 12

Prawa i obowiązki uczestnika projektu studenckiego.

1. Stażysta w ramach Projektu Tech-Info może brać udział tylko w jednym projekcie studenckim.
2. W związku z realizacją projektu studenckiego, Uczestnik projektu studenckiego może otrzymać dodatkowe środki finansowe od Przedsiębiorcy, o ile nie narusza to zapisów o zakazie podwójnego finansowania (zgodnie z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego).
3. Po zakończeniu realizacji projektu studenckiego i akceptacji jego rezultatów przez Organizatora i Przedsiębiorcę, Organizator wypłaci zespołowi uczestników łączną kwotę w wysokości 6800 zł brutto (słownie: sześć tysięcy osiemset zł 00/100) – kwota zawiera wszystkie pochodne wynagrodzenia ze strony Organizatora i uczestnika projektu studenckiego. Indywidualne wynagrodzenia poszczególnych uczestników projektu zostaną ustalone na podstawie zaangażowania procentowego każdego z nich w realizację projektu. Udział procentowy każdego z uczestników określany będzie przez Koordynatora projektu po stronie Organizatora i zostanie przedstawiony w protokole odbioru.
4. Uczestnik projektu studenckiego ma prawo do:
 - a) systematycznych konsultacji z Koordynatorem projektu studenckiego (zarówno po stronie Przedsiębiorcy jak i Organizatora),
 - b) konsultacji z osobami reprezentującymi Organizatora w ramach realizacji zad. 4:

Beata Byczyk – specjalista ds. merytorycznych
ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 21, 61-138 Poznań
+48 (61) 665 5875
Beata.Byczyk@put.poznan.pl

Mirosław Ochodek – kierownik zadania 4 w Projekcie
Aktualne dane adresowe na stronie: www.cs.put.poznan.pl/mochodek
Miroslaw.Ochodek@cs.put.poznan.pl
5. Uczestnik projektu studenckiego zobowiązany jest do:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania zadań w ramach realizowanego projektu studenckiego,
 - b) zachowania poufności informacji przekazanych przez Przedsiębiorcę.

Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle

TECH-INFO

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

§ 13

Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca deklarujący chęć udziału w projekcie odpowiedzialny jest za dokonanie zgłoszenia propozycji projektu studenckiego za pośrednictwem strony Projektu Tech-Info,
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do:
 - a) przekazania Uczestnikom projektu studenckiego informacji niezbędnych do realizacji projektu studenckiego np. danych empirycznych, dostępu do specyficznej infrastruktury sprzętowej po stronie Przedsiębiorcy itp.,
 - b) aktywnego zaangażowania w realizację projektu,
 - c) monitorowania i oceny postępu realizacji projektu studenckiego.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Decyzja ostateczna dotycząca wyboru Przedsiębiorców do Projektu „Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle” oraz akceptacji propozycji projektów studenckich należy do Organizatora.

§ 15

Każdy ze Uczestnik projektu studenckiego zostanie poinformowany o spoczywających na nim obowiązkach w zakresie realizacji Projektu Tech-Info.

§ 16

Informacje uzyskane od Kandydatów i Uczestników projektów studenckich w trakcie procesu rekrutacyjnego i realizacji projektów studenckich będą wykorzystane do sporządzania zbiorczych zestawień statystycznych, a ponadto do stworzenia przez Organizatora bazy danych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Nr 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).

§ 17

We wszystkich kwestiach dotyczących procedury realizowania i zarządzania projektem, nieujętych niniejszym regulaminem, ciałem decyzyjnym jest Kierownik Zadania nr 4 i Koordynator Projektu Tech-Info.

§ 18

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.



EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Rozwój i doskonalenie kształcenia na Politechnice Poznańskiej w zakresie technologii informatycznych i ich zastosowań w przemyśle

TECH-INFO

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

§ 19

Regulamin Programu jest udostępniony do wglądu na stronie internetowej Projektu Tech-Info.

Regulamin Przygotował:

Mirosław Ochodek
kierownik Zadania nr 4

Regulamin zatwierdził:

Dr hab. inż. Robert Wrembel
koordynator Projektu Tech-Info



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

