

**Regulamin przyznawania stypendiów dla studentów uczelni wyższych,
przygotowujących się do podjęcia zatrudnienia na terenie miasta Poznania**

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie zwroty oznaczają:

- 1) stypendium – stypendium, o którym mowa w niniejszej uchwale, przeznaczone dla studentów uczelni wyższych przygotowujących się do podjęcia zatrudnienia na terenie miasta Poznania;
- 2) student – osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 20 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2005 r. Nr 164, poz. 1365);
- 3) kandydat – osobę ubiegającą się o przyznanie stypendium, o którym mowa w niniejszej uchwale;
- 4) stypendysta – osobę, której przyznano stypendium w trybie niniejszej uchwały;
- 5) uczelnia – szkołę prowadzącą studia wyższe w Poznaniu, utworzoną zgodnie z ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2005 r. Nr 164, poz. 1365), na której kształci się stypendysta;
- 6) staż – nabywanie przez stypendystę w siedzibie organizatora stażu – przyszłego pracodawcy w kraju lub za granicą, bez nawiązywania stosunku pracy, umiejętności koniecznych do podjęcia zatrudnienia w ramach realizowanej przez organizatora stażu nowej inwestycji o charakterze innowacyjnym w sektorze produkcyjnym lub sektorze usług nowoczesnych typu: centrum usług wspólnych, centrum IT, centrum usług outsourcingowych (tzw. Business Process Outsourcing) lub centrum badawczo-rozwojowe na terenie Poznania;
- 7) nowa inwestycja – należy przez to rozumieć inwestycję związaną z utworzeniem lub rozbudową przedsiębiorstwa, jak również z rozpoczęciem w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, zmian wyrobu lub usługi, w tym także zmian w zakresie sposobu świadczenia usług;

- 8) centrum usług wspólnych – wewnętrzna lub zewnętrzna jednostka przejmująca część zadań lub procesów przedsiębiorstwa z zakresu finansów, księgowości, zarządzania zasobami ludzkimi, administracji, logistyki, zaplecza bankowego i ubezpieczeniowego (back-office), badań rynkowych, wsparcia technologii informacyjnych i komunikacyjnych (IT), charakteryzująca się optymalizacją (redukcją kosztów) i poprawą jakości danej usługi danego przedsiębiorstwa;
- 9) centrum IT – jednostka zajmująca się rozwojem oprogramowania, testowaniem i zarządzaniem aplikacjami, zarządzaniem bazami danych, projektowaniem i wdrażaniem sieci, optymalizacją produktu oraz wspieraniem działań innowacyjnych;
- 10) centrum usług outsourcingowych – przedsiębiorstwo oferujące usługi wymienione w pkt 8 i 9 dla klientów zewnętrznych;
- 11) centrum badawczo-rozwojowe – przedsiębiorstwo lub jednostka organizacyjna prowadząca innowacyjną działalność, szczególnie w obszarze prac badawczo-rozwojowych.

Forma pomocy

§ 2

1. Stypendium jest przyznawane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów stażu w kraju lub za granicą.
2. Stypendium przyznawane jest studentom przygotowującym się do podjęcia zatrudnienia w Poznaniu w ramach nowej inwestycji w sektorach określonych w § 1 pkt 6.
3. Stypendia mają charakter stypendiów pieniężnych.
4. Stypendia przyznawane będą, począwszy od 1 stycznia 2015 r., na okres maksymalnie 6 miesięcy.
5. Stypendium przyznawane jest na podstawie wniosku stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały oraz umowy o przyznanie stypendium zawieranej indywidualnie pomiędzy Miastem Poznaniem, stypendystą i organizatorem stażu, zwanej dalej umową stypendialną.

Źródła finansowania

§ 3

1. Stypendium przyznawane jest ze środków pochodzących z budżetu Miasta Poznania.
2. Stypendium może być także przyznawane ze środków pochodzących z innych źródeł.

Kryteria przyznawania stypendiów

§ 4

1. Kandydat winien spełniać następujące warunki:
 - 1) posiadać miejsce zamieszkania na terenie Poznania;
 - 2) w dniu składania wniosku oraz wypłaty stypendium posiadać status studenta uczelni prowadzącej studia wyższe w Poznaniu;
 - 3) przedłożyć dokument w języku polskim, wystawiony przez organizatora stażu, potwierdzający przyjęcie na staż, zawierający informacje o firmie organizatora stażu, programie, harmonogramie oraz koszcie stażu;
 - 4) złożyć w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 poprawnie wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach stypendium może być przyznane osobom, które nie posiadają zamieszkania na terenie Poznania, jeżeli kandydat spełnia wszystkie pozostałe kryteria.

Tryb przyznawania stypendiów

§ 5

1. Wnioski do Prezydenta Miasta Poznania o przyznanie stypendium (na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały) wraz z załącznikami należy składać w terminach do 31 marca lub do 31 października danego roku, w Biurze Obsługi Inwestorów, w Urzędzie Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, pokój 247.

2. Uprawnionymi do składania wniosków o stypendia są pracodawcy, będący organizatorami stażu.
3. Wnioski podlegają opiniowaniu przez Kapitułę Stypendialną powołaną zarządzeniem przez Prezydenta Miasta Poznania.
4. Pracami Kapituły Stypendialnej kieruje przewodniczący wybrany na pierwszym posiedzeniu.
5. Decyzję o przyznaniu stypendium oraz liczbie i wysokości przyznawanych stypendiów każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta Poznania, kierując się możliwościami finansowymi Miasta Poznania oraz możliwością wykorzystania przez stypendystę przyznanej kwoty zgodnie z przeznaczeniem.
6. Decyzja Prezydenta Miasta Poznania o przyznaniu stypendium jest ostateczna.
7. Obsługa organizacyjna stypendium prowadzona jest przez Biuro Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Poznania.

Tryb realizacji stypendiów

§ 6

1. Wypłatę stypendium każdorazowo musi poprzedzić podpisanie odpowiedniej umowy stypendialnej, której warunki ustalane będą indywidualnie.
2. Wypłaty stypendium dokonuje się przed rozpoczęciem stażu w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez stypendystę.

Obowiązki stypendysty

§ 7

1. Stypendysta zobowiązany jest do:
 - 1) zdobywania i pogłębiania swojej wiedzy, a także nabywania nowych umiejętności;
 - 2) realizowania w terminie programu stażu oraz w sposób godny reprezentowania Miasta Poznania;

- 3) podjęcia pracy po ukończeniu stażu w przedsiębiorstwie na terenie Poznania u pracodawcy, będącego organizatorem stażu, przez okres 12 miesięcy, o ile stypendysta spełnia wymagania pracodawcy jako kandydat do pracy.
2. Stypendysta jest zobowiązany do przedłożenia Prezydentowi Miasta w terminie jednego miesiąca od dnia ukończenia stażu pisemnego sprawozdania, zawierającego opis przebiegu stażu oraz wykorzystania przyznanego stypendium z wyszczególnieniem celu, na jaki stypendium zostało przeznaczone, a także sposobu realizacji obowiązków nałożonych na niego w ust. 1 oraz opinii organizatora stażu, zawierającej ocenę sposobu realizacji zadań stypendysty podczas stażu.

Utrata stypendium

§ 8

1. Stypendysta traci prawo do otrzymywania przyznanego stypendium w przypadku, gdy:
 - 1) nie przeznaczył stypendium na cel wskazany w niniejszym regulaminie i w zawartej umowie stypendialnej;
 - 2) nie przedłożył sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu;
 - 3) doprowadził z własnej winy do przerwania stażu przed terminem wskazanym w umowie stypendialnej.
2. W przypadku utraty prawa do otrzymywania przyznanego stypendium lub nieukończenia stażu z przyczyn leżących po stronie stypendysty, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu całego pobranego stypendium. Zabezpieczeniem zobowiązania zwrotu stypendium przez stypendystę w przypadku utraty prawa do stypendium jest weksel na kwotę pobranego stypendium podpisany przez stypendystę.