

Załącznik do Zarządzenia nr 2653/2013
Prezydenta Miasta Krakowa

**REGULAMIN Inicjatywy
„inKRRK! Keep on developing - Postaw na rozwój**

REGULAMIN Inicjatywy „inKRRK! Keep on developing - Postaw na rozwój”

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator

Organizatorem inicjatywy „inKRRK! Keep on developing - Postaw na rozwój” (zwanej dalej Inicjatywą) jest:

Gmina Miejska Kraków (zwana dalej Organizatorem),

Adres: Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

numery telefonów: 012 616 1548, 012 616 6002, 012 616 1597

numer fax. 012 616 1717,

adresy e-mail: inKRRK@um.krakow.pl

strona www: www.inkrk.krakow.pl

2. Cel Inicjatywy:

Zachęcanie młodych ludzi do wiązania swojej przyszłości z Krakowem oraz poprawa wizerunku Miasta jako przyjaznego dla rozwoju kariery zawodowej poprzez:

- ➔ Umożliwienie studentom i absolwentom krakowskich uczelni zdobycia doświadczenia zawodowego ułatwiającego znalezienie w przyszłości atrakcyjnej pracy.
- ➔ Wsparcie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą (zwanym dalej Firmami) w znalezieniu stażystów.

3. Szczegóły Inicjatywy

W ramach **Inicjatywy** organizowane są następujące projekty (zwane dalej **Projektami**):

- ➔ **Business4You inKRRK!** – Biznes dla Ciebie (zwany dalej Business4You)
- ➔ **inKRRK!doc** (zwany dalej Doc)
- ➔ **StartUp inKRRK!** (zwany dalej StartUp!)
- ➔ **Tra-inKRRK!** (zwany dalej Train)

4. Zaproszeni do Inicjatywy

Zaproszeni do Inicjatywy to Firmy z Krakowa oraz Małopolski, które zobowiązują się do ufundowania w:

- ➔ **Business4You** - przynajmniej 1 stażu trwającego minimum 1 miesiąc;
- ➔ **Doc** - grantu na badania w formie określonej wspólnie z **Organizatorem**;
- ➔ **StartUp** - nagrody za najlepszy biznesplan w formie określonej wspólnie z **Organizatorem**;
- ➔ **Train** - szkolenia lub warsztatów w formie określonej wspólnie z **Organizatorem**.

5. Uczestnicy

W Projekcie:

- ➔ **Business4You** mogą wziąć udział osoby, które są studentami lub absolwentami (nie więcej niż 12 miesięcy od ukończenia studiów w chwili rozpoczęcia Projektu) studiów licencjackich, magisterskich, magistersko - inżynierskich lub inżynierskich, dziennych, zaocznych bądź wieczorowych krakowskich uczelni publicznych lub niepublicznych.
- ➔ **Doc** mogą wziąć udział osoby, które posiadają status doktoranta na uczelniach publicznych lub niepublicznych.
- ➔ **StartUp** mogą wziąć udział osoby, które są studentami lub absolwentami studiów licencjackich, magisterskich, magistersko - inżynierskich lub inżynierskich, dziennych, zaocznych bądź wieczorowych krakowskich uczelni publicznych lub niepublicznych i w chwili rozpoczęcia Projektu nie ukończyły 35 lat.
- ➔ **Train** mogą wziąć udział osoby, które są studentami lub absolwentami studiów licencjackich, magisterskich, magistersko - inżynierskich lub inżynierskich, dziennych, zaocznych bądź wieczorowych krakowskich uczelni publicznych lub niepublicznych i w chwili rozpoczęcia Projektu nie ukończyły 35 lat.

6. Wymagania i prace

1) Wymagania, przygotowane przez **Firmy**, obejmujące w szczególności: temat pracy bądź jej cel, charakter pracy, objętość pracy, format pracy, charakter nagrody, udostępnione zostaną zgodnie z §2 ust. 1 pkt. 5).

2) W Projekcie:

- ➔ **Business4You** – za pracę uznawane są, w szczególności, przygotowanie przez Uczestnika opracowania zadanego tematu lub napisanie eseju lub rozwiązanie zadania
- ➔ **Doc** - za pracę uznawane są, w szczególności, opracowanie przez Uczestnika zadanego tematu lub przeprowadzenie i opisanie badań lub napisanie eseju lub przedstawienie opracowania na wybrany samodzielnie temat.
- ➔ **StartUp** - za pracę uznawane są, w szczególności, opracowanie przez Uczestnika zadanego tematu lub przygotowanie biznesplanu lub rozwiązanie zadania.

7. Promocja

Promocja **Inicjatywy** przez **Organizatora** obejmować będzie m.in.:

- ➔ dystrybucję informacji (bannery, ogłoszenia) związanych z realizacją poszczególnych **Projektów**, na stronie internetowej: www.inKRRK.krakow.pl;
- ➔ dystrybucję plakatów i ulotek na terenie miasta Krakowa, w szczególności: w krakowskich uczelniach, w Urzędzie Miasta Krakowa, w domach studenckich, biurach karier;
- ➔ organizację konferencji prasowych (rozpoczynającej i podsumowującej **Inicjatywę**).

§ 2. PRZEBIEG INICJATYWY

1. Etap pierwszy - zgłoszenie Firm

- 1) **Firmy** przesyłają Organizatorowi **deklarację uczestnictwa w Inicjatywie, sporządzoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu oraz logo Firmy w wersji elektronicznej** (w pliku wektorowym lub o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi), **w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia Regulaminu na stronie www.inkrk.krakow.pl na adres: inKRRK@um.krakow.pl**, z dopiskiem „inKRRK!-deklaracja uczestnictwa”. Nadesłane logo zostanie umieszczone na materiałach informacyjnych związanych z wybranym **Projektem, dlatego jego przesłanie jest niezbędne**. Firmy wyznaczają w deklaracji koordynatora dla wybranego **Projektu**.
- 2) **Organizator** wybierze spośród **Firm**, które nadesłały deklarację, **Firmy**, które zaprosi do Inicjatywy.
- 3) **Firmy** zaproszone do:
 - ➔ **Business4You** - przesyłają **propozycję oferty stażu do 7 dni od dnia przesłania deklaracji uczestnictwa, pocztą elektroniczną na adres: inKRRK@um.krakow.pl**, z dopiskiem „Business4You – formularz zgłoszeniowy” W propozycji należy wskazać ilość miejsc oraz profil stażysty – wymagania kwalifikacyjne.
 - ➔ **Doc** - przesyłają **propozycję oferty grantu do 7 dni od dnia przesłania deklaracji uczestnictwa, pocztą elektroniczną na adres: inKRRK@um.krakow.pl**, z dopiskiem „inKRRK!doc – formularz zgłoszeniowy” W propozycji należy wskazać ilość grantów, ich wysokość oraz wymagania co do zakresu i charakteru badań.
 - ➔ **StartUp** - przesyłają **propozycję oferty nagrody do 7 dni od dnia przesłania deklaracji uczestnictwa, pocztą elektroniczną na adres: inKRRK@um.krakow.pl**, z dopiskiem „StartUp – formularz zgłoszeniowy”. W propozycji należy wskazać ilość nagród, ich wysokość oraz wymagania co do zakresu i charakteru biznesplanu.
 - ➔ **Train** - przesyłają **propozycję oferty szkolenia lub warsztatów do 7 dni od dnia przesłania deklaracji uczestnictwa, pocztą elektroniczną na adres: inKRRK@um.krakow.pl**, z dopiskiem „Tra-inKRRK! – formularz zgłoszeniowy”. W propozycji należy wskazać maksymalną ilość uczestników, zakres i charakter szkolenia lub warsztatów.
- 4) **Firmy**, które w związku z **Inicjatywą** wyrażą chęć aktywnego promowania Krakowa, zobowiązane są do poczynienia odrębnych uzgodnień z **Organizatorem**.
- 5) Lista **Firm**, wraz z określeniem formy udziału w **Inicjatywie**, a także wymagań stawianych **Uczestnikom** będzie publikowana na stronie www.inKRRK.krakow.pl zgodnie z treścią propozycji, o których mowa w pkt. 3). **Wymagania** stawiane **Uczestnikom** określone zostaną wspólnie przez **Firmy** oraz **Organizatora**.

2. Etap drugi – rekrutacja i selekcja uczestników

1) W ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia na stronie www.inKRRK.krakow.pl Wymagań Firmy, uczestnicy Inicjatywy będą mieli możliwość zgłaszania się do poszczególnych Projektów. W tym celu, Uczestnicy zobowiązani są do pobrania formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.inKRRK.krakow.pl (zwanego dalej Aplikacją). Wypełnioną Aplikację należy przesyłać poprzez kliknięcie pod wybranym Projektem przycisku „Aplikuj”. Każdy Uczestnik może złożyć maksymalnie 1 Aplikację w ramach każdego z Projektów. Rejestracja wypełnionej Aplikacji zostaje potwierdzona za pomocą wiadomości e-mail.

2) Zarejestrowani Uczestnicy są zobowiązani do wysłania prac na adres inKRRK!@umk.krakow.pl w przypadku:

- Business4You;
- Doc;
- StartUp,

zgodnie z Wymaganiami określonymi na stronie www.inKRRK.krakow.pl

3) Spośród Uczestników, którzy nadesłali Aplikacje i prace, o których mowa w pkt. 2), komisje złożone z przedstawicieli Firm dokonają wyboru najlepszych kandydatów, którzy przechodzą do kolejnego etapu kwalifikacji. Decyzje komisji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

4) W przypadku Train, o wyborze uczestników szkolenia lub warsztatu decyduje kolejność przesłania Aplikacji.

5) Organizator może poprosić Uczestników o dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych w Aplikacji.

6) Lista najlepszych kandydatów oraz wybranych Uczestników Train zostanie opublikowana na stronie internetowej www.inKRRK.krakow.pl.

7) Aplikacje najlepszych kandydatów oraz wybranych uczestników Train zostaną przesłane do Firm. Od tego czasu Firmy kontaktują się bezpośrednio z wybranymi kandydatami i uczestnikami Train.

3. Etap trzeci – weryfikacja i wybór uczestników Projektów

1) Z najlepszymi kandydatami wybranymi przez komisje Firmy przeprowadzą rozmowy kwalifikacyjne lub zastosują inne formy procesu rekrutacji. Odbędzie się to w miejscu i czasie wyznaczonym przez Firmy, w porozumieniu z kandydatami.

2) Zgodnie z terminem określonym w Wymaganiach spośród osób biorących udział w trzecim etapie zostaną wyłonieni zwycięzcy (zwani dalej Laureatami). Laureaci zostaną poinformowani o ich wyborze bezpośrednio przez Firmy.

3) Terminy oraz warunki odbywania stażu (w przypadku Business4You) i przekazania grantu (w przypadku Doc) zostaną uzgodnione indywidualnie pomiędzy Firmami a Laureatami, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.

4) Nagrody w StartUp zostaną przekazane przez **Firmy** w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia Laureatów na stronie www.inKRRK.krakow.pl.

5) **Firmy** są zobowiązane do przekazania **Organizatorowi** nazwisk **Laureatów** do 3 dni od daty ich wyłonienia. Nazwiska **Laureatów** zostaną opublikowane na stronie internetowej www.inKRRK.krakow.pl w ciągu 3 dni roboczych od daty ich przekazania przez **Firmy**.

4. Realizacja Inicjatywy

1) **Firmy** zobowiązane są do zawarcia indywidualnego, bezkosztowego porozumienia z **Organizatorem** określającego warunki współpracy w ramach Inicjatywy zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu**.

2) **Firmy** zobowiązane są do przekazania **Laureatom** nagród w StartUp.

3) **Firmy** w ramach Train są zobowiązane do:

- ➔ Uzgodnienia z **Organizatorem** terminu oraz miejsca szkolenia lub warsztatów;
- ➔ Przygotowania i przesłania materiałów do szkolenia w formie elektronicznej (w formacie pdf/doc), na adres inKRRK@um.krakow.pl, z dopisanym w temacie wiadomości e-mail kodem szkolenia, który nadany zostanie przez **Organizatora**, co najmniej na 7 dni przed uzgodnionym terminem szkolenia lub warsztatów;
- ➔ Dystrybucji i zebrania ankiet wśród uczestników szkolenia lub warsztatów oraz przekazania ich **Organizatorowi**.

4) **Firmy** oraz **Laureaci** są zobowiązani do przesyłania na adres inKRRK@um.krakow.pl sprawozdań (ok. 1000 znaków ze spacjami +/- 10%) z przebiegu:

- ➔ staży w przypadku Business4You w terminach – raz na tydzień w trakcie trwania stażu;
- ➔ badań w przypadku Doc – raz na miesiąc w trakcie trwania badań.

5) Po zakończeniu staży i badań **Firmy** oraz **Laureaci** zobowiązani są do przygotowania i przesłania na adres inKRRK@um.krakow.pl krótkiego podsumowania (do 5000 znaków ze spacjami) określającego przebieg staży lub badań, ze szczególnym uwzględnieniem nabytych umiejętności, zdobytej wiedzy i efektów osiągniętych dzięki stażom lub badaniom.

6) Wraz ze sprawozdaniami i podsumowaniami, o których mowa w pkt. 4 i 5, ich autorzy obowiązani są przesłać oświadczenie o dysponowaniu prawami autorskimi i pokrewnymi do nich oraz o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie ich przez **Organizatora** na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotniania sprawozdania, wytwarzania określoną techniką egzemplarzy sprawozdania w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; wprowadzanie do pamięci komputera, wykorzystanie w prezentacjach multimedialnych,
- b) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których sprawozdanie utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

- c) rozpowszechniania sprawozdania - prawo do publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia, a także publiczne udostępnianie praca w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranymi.
 - d) wykorzystania sprawozdania lub jego fragmentów w celu reklamy lub promocji.
- 7) Wraz z pracami, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, ich autorzy obowiązani są przesłać oświadczenie o dysponowaniu prawami autorskimi i pokrewnymi do nich oraz o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie ich w przez **Organizatora** na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalania i zwielokrotniania pracy, wytwarzania określoną techniką egzemplarzy sprawozdania w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; wprowadzanie do pamięci komputera, wykorzystanie w prezentacjach multimedialnych,
 - b) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których pracę utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - c) rozpowszechniania sprawozdania - prawo do publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia, a także publiczne udostępnianie praca w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranymi.
 - d) wykorzystania pracy lub jej fragmentów w celu reklamy lub promocji.

§ 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

1. **Organizator** odpowiada za przeprowadzenie kampanii promocyjnej **Inicjatywy** zgodnie z §1 ust. 6.

2. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności za warunki, na jakich zostaną zawarte umowy pomiędzy **Firmami** a **Laureatami**.

3. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności w przypadku rezygnacji **Firmy** lub **Laureata** z podjęcia udziału w **Projekcie** lub ich przerwania. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji **Organizator** dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia **Firmie** nowych kandydatów do odbycia stażu, wykonania badań lub uczestnictwa w szkoleniu w zależności od **Projektu**.

§ 4. PAKIET KORZYŚCI DLA FIRM

1. **Organizator** zamieszczać będzie logotypy **Firm** na materiałach informacyjnych dotyczących **Inicjatywy**, takich jak: ulotki, plakaty, rollup reklamowy, bannery reklamowe.

2. Drukowane materiały informacyjne będą kolportowane i eksponowane przede wszystkim na uczelniach, domach studenckich oraz podczas wydarzeń skierowanych do studentów (takie jak: targi pracy, szkolenia, stoiska informacyjne na uczelniach).

3. **Organizator** zaprosi przedstawicieli **Firm**, które ufundują największą ilość staży, grantów, nagród albo szkoleń i warsztatów do udziału w konferencji prasowej w Urzędzie Miasta Krakowa rozpoczynającej **Inicjatywę** (w ciągu 1 miesiąca od dnia ogłoszenia Regulaminu na stronie www.inKRRK.krakow.pl) oraz zaprosi wszystkie **Firmy**

biorące udział w Inicjatywie do udziału w konferencji prasowej podsumowującej Inicjatywę (początek grudnia 2013 r.).

4. Organizator zamieści opis wymagań, staży, grantów, nagród albo szkoleń i warsztatów oferowanych przez Firmy w ramach Inicjatywy na stronie internetowej Inicjatywy pod adresem: www.inKRRK.krakow.pl.

5. Organizator w ramach projektu Train zobowiązuje się dodatkowo do:

- ➔ zamieszczenia na stronie www.inkrk.krakow.pl informacji o szkoleniu lub warsztatach;
- ➔ udostępnienia bezpłatnie, w ustalonym indywidualnie terminie, sali wraz z rzutnikiem i mikrofonem, będącej z zasobach **Organizatora**;
- ➔ wykonania nieodpłatnie kopii czarno-białych materiałów do szkolenia dla uczestników (ale nie więcej niż 30 kompletów materiałów o objętości max. 20 stron, druk dwustronny bądź 2 strony na arkuszu na 1 szkolenie).

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przy wypełnianiu **Aplikacji** uczestnicy wyrażać będą zgodę na przetwarzanie danych osobowych w sposób określony niniejszym **Regulaminie**.
2. **Organizator** ma prawo do opublikowania imion, nazwisk, zdjęć i innych informacji o **Laureatach** oraz krótkich informacji o ich efektach ich aktywności w ramach Inicjatywy, jak również wywiadów z **Laureatami** na łamach prasy, antenie radia, w Internecie oraz w telewizji.
3. Informacje uzyskane od uczestników za pośrednictwem wypełnionej przez nich **Aplikacji** będą wykorzystane do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych przez **Organizatora**. Dane zawarte w tych zestawieniach, takie jak: imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, data urodzenia oraz uczelnia, rok i kierunek studiów, mogą zostać udostępnione **Firmom** w celach związanych z Inicjatywą.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym **Regulaminie** zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
5. **Regulamin Inicjatywy** jest udostępniony do wglądu w siedzibie **Organizatora**, a także na stronie internetowej pod adresem www.inKRRK.krakow.pl.
6. **Firmy** oraz **uczestnicy Projektów**, przez złożenie deklaracji uczestnictwa w Inicjatywie i przesłanie Aplikacji akceptują warunki niniejszego **Regulaminu**.