



Regulamin stażu ABSOLWENCKIEGO
organizowanego w ramach projektu Nr POKL.04.01.01-00-009/09 pod nazwą
„Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy”

1. ZASADY OGÓLNE

- 1.1. Staże w ramach projektu „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy” przeznaczone są dla wyróżniających się absolwentów wszystkich wydziałów Uniwersytetu Rzeszowskiego (UR). Chęć udziału w stażu może zgłosić absolwent UR posiadający dyplom ukończenia określonego kierunku studiów, objętego projektem (rekrutacją), uzyskany w terminie nie wcześniejszym niż 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia odbywania stażu (moment kwalifikowalności). Za dzień uzyskania dyplomu przyjmuje się dzień uzyskania określonego w nim tytułu.
- 1.2. Staże odbywane przez absolwentów UR w ramach projektu są płatne.
- 1.3. Pod nazwą „zakład pracy” rozumie się firmy prywatne, instytucje państwowe oraz organizacje pozarządowe działające w branżach zgodnych z wykształceniem kandydatów na stażystów.
- 1.4. Pod nazwą „stażysta” rozumie się absolwenta UR, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacyjny na staże.
- 1.5. Staże muszą odbywać się zakładach pracy, które znajdują się na liście instytucji biorących udział w programie stażowym. Lista instytucji biorących udział w programie znajduje się na stronie <http://kompetencje.univ.rzeszow.pl/>.
- 1.6. Listę instytucji biorących udział w programie można uzupełniać na wniosek absolwentów lub innych osób zaangażowanych w rozwijanie programu dla dobra wszystkich stron. Wniosek o uzupełnienie listy o nową organizację należy kierować do Biura Projektu. Instytucja taka zostaje zaproszona do wzięcia udziału w programie. UR może odmówić wpisania danego podmiotu na listę instytucji biorących udział w programie.
- 1.7. Warunkiem koniecznym do odbywania stażu w danej instytucji jest zgodność profilu kształcenia absolwenta z problematyką zgłoszoną przez instytucje biorące udział w projekcie.
- 1.8. Staż trwa 6 miesięcy. Program stażu przewiduje realizację 160 (sto sześćdziesiąt) godzin roboczych miesięcznie, w trybie ciągłym.
- 1.9. Staż realizowany będzie zgodnie z programem opracowanym, przed jego rozpoczęciem, przez zakład pracy i stażystę w porozumieniu z koordynatorem staży, przed rozpoczęciem stażu.
- 1.10. W programie stażowym finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu, którego organizatorem jest UR, absolwent UR może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
- 1.11. Absolwent biorący udział w stażu finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy” jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że nie brał on dotychczas udziału w programie stażowym (niezależnie czy jest to staż absolwencki czy studencki) realizowanym przez UR i finansowanym ze środków POKL.
- 1.12. Absolwent przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez stażystę zasad, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem go z dalszego udziału w projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez stażystę wszelkich środków finansowych otrzymanych od UR.



- 1.13. UR nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym absolwentom oraz nie ponosi kosztów związanych z dojazdami i zakwaterowaniem absolwenta biorącego udział w stażu.
- 1.14. UR zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo zmiany zakładów pracy biorących udział w projekcie jak również nie ponosi wobec zakładów pracy odpowiedzialności w przypadku nie zgłoszenia się absolwenta do odbywania stażu lub jego przerwania.
- 1.15. Dokumenty przekazane UR przez absolwentów ubiegających się o udział w stażu nie podlegają zwrotowi.
- 1.16. Realizacja staży finansowanych z projektu planowana jest w okresie od 1 listopada 2009 roku do 31 maja 2012 roku.

2. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O STAŻE ABSOLWENCKIE

- 2.1. O staże ubiegać się mogą absolwenci wszystkich wydziałów UR.
- 2.2. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji stażów jest poczta elektroniczna. Osoba biorąca udział w programie stażowym musi posiadać adres e-mailowy oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UR pocztę elektroniczną, a także niezwłocznie informować UR o każdorazowej zmianie swego adresu e-mail.
- 2.3. Osoby zainteresowane odbyciem stażu rejestrują swoje zgłoszenie na stronie <http://kompetencje.univ.rzeszow.pl/> - KARTA ZGŁOSZENIA STAŻYSTY. Formularz dostępny jest wyłącznie w podanych w punkcie 4.1 terminach rekrutacji.
- 2.4. W ciągu 24 godzin od momentu zarejestrowania na podany adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie rejestracji. Kandydat powinien zgłosić fakt braku otrzymania potwierdzenia rejestracji do Biura Projektu najszybciej jak to jest możliwe, nie później jednak niż do 3 dni od daty zakończenia rekrutacji. UR nie ponosi odpowiedzialności za błędnie podany przez kandydata adres e-mail lub ewentualną awarię sieci teleinformatycznej.

3. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

3.1 Procedura wyboru kandydatów:

- 3.1.1. O zakwalifikowaniu na staż decyduje Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej komisją) powołana przez Rektora UR.
- 3.1.2. Kandydat na staż, po otrzymaniu drogą elektroniczną informacji o wstępnym zakwalifikowaniu się, obowiązany jest, w terminie wyznaczonym przez biuro projektu, uzupełnić dokumentację stażową obejmującą:
 - a) kserokopię dowodu osobistego oraz wypełniony formularz danych osobowych,
 - b) kserokopię dyplomu oraz jego oryginał do wglądu,
 - c) pisemną deklarację udziału w projekcie,
 - d) wydane przez właściwy dziekanat potwierdzenie statusu absolwenta UR oraz średniej ocen z toku studiów obliczonej w sposób analogiczny jak przy ustalaniu średniej ocen przy wydawaniu dyplomu,
 - e) dokumenty potwierdzające „dodatkową aktywność”,
 - f) potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (do wglądu),
 - g) CV z listem motywacyjnym kierowanym do Biura Projektu,
 - h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - i) Numer Identyfikacji Podatkowej NIP (NIP3 w przypadku braku NIP),
 - j) pisemne oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nie prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz nie osiągnięciu dochodów na podstawie umów cywilnoprawnych,



k) oświadczenie o wcześniejszym nie uczestniczeniu w programie stażowym (zarówno staż studencki jak i absolwencki) realizowanym przez UR i finansowanym ze środków POKL.

3.1.3 Biuro projektu informuje kandydata o ostatecznym przyjęciu na staż pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni roboczych od momentu uzyskania przez kandydata na staż wstępnej informacji o zakwalifikowaniu. W wyjątkowych przypadkach termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może ulec wydłużeniu, o czym kandydat zostanie odrębnie poinformowany.

3.1.4 Z kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do odbycia stażu, a spełnili wymogi przewidziane niniejszym Regulaminem, zostanie utworzona lista rezerwowa przy uwzględnieniu kolejności odpowiadającej liczbie uzyskanych przez nich punktów. W przypadku gdy po zakończeniu procedury rekrutacyjnej na daną edycję staży pozostaną nadal nie obsadzone miejsca, Komisja przyzna je kandydatom z listy rezerwowej, którzy uzyskali kolejno najwyższe punktowane miejsca rankingowe.

3.1.5 Decyzja komisji o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3.2 W celu zapewnienia równego dostępu wszystkim absolwentom do odbywania stażu przyjmuje się następujący podział miejsc stażowych na następujących Wydziałach UR:

WYDZIAŁ	Liczba rekrutowanych w roku 2009	Liczba rekrutowanych w roku 2010	Liczba rekrutowanych w roku 2011
PEDAGOGICZNO-ARTYSTYCZNY	3	3	4
PRAWA I ADMINISTRACJI	4	4	5
SOCJOLOGICZNO-HISTORYCZNY	3	3	4
FILOLOGICZNY	4	4	5
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	2	2	3
ZAMIEJSCOWY WYDZIAŁ BIOTECHNOLOGII	2	2	2
MIĘDZYWYDZIAŁOWY INSTYTUT FILOZOFII	1	1	1
BIOLOGICZNO-ROLNICZY	5	5	6
EKONOMII	4	4	5
MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZY	6	6	7
MEDYCZNY	5	5	6
SZTUKI	1	1	2
ŁĄCZNIE	40	40	50



3.3 W przypadku nie wykorzystania miejsc stażowych na określonym Wydziale, przewidzianych na dany rok kalendarzowy, Komisja przyzna wolne miejsce kandydatowi z innego Wydziału, który w ramach postępowania kwalifikacyjnego zdobył największą ilość punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez większą ilość kandydatów dodatkowym kryterium wyboru będzie uzyskana przez nich średnia ocen z toku studiów ustalona w oparciu o zasady o których mowa w pkt. 3.4.1 Regulaminu, a w dalszej kolejności liczba punktów określona zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. 3.4.2.1., 3.4.2.2. oraz 3.4.2.3 Regulaminu.

3.4 Komisja powołana przez Rektora podejmując decyzję o przyznaniu stażu bierze pod uwagę:

3.4.1 średnią ocen z toku studiów absolwentów każdego z Wydziałów UR

4,00 – 4,20 - 2 punkty
4,21 – 4,40 - 4 punkty
4,41 – 4,60 - 6 punktów
4,61 – 4,80 - 8 punktów
4,81 – 5,0 - 10 punktów

3.4.2 Poniżej wymieniono dodatkową aktywność (udokumentowaną), za którą przyznawane będą trzy, dwa lub jeden dodatkowy punkt.

3.4.2.1. po trzy punkty za:

- udział w programach wymiany, np. Erasmus, MOST: od-do, miejsce wymiany (Uniwersytet), dokument potwierdzający;
- ukończone studia podyplomowe: data ukończenia, kierunek, miejsce (szkoła) odbywania studiów, dokument potwierdzający;
- ukończony drugi dodatkowy kierunek studiów I, II lub III stopnia lub drugą – dodatkową specjalność: data ukończenia, kierunek (lub specjalność), miejsce odbywania studiów;

3.4.2.2. po dwa punkty za:

- rozpoczęty i kontynuowany drugi - dodatkowy kierunek studiów I, II lub III stopnia lub drugą – dodatkową specjalność, jeżeli kandydat zaliczył przynajmniej jeden pełny semestr: kierunek/specjalność, data rozpoczęcia studiów, dokument potwierdzający;
- publikacje naukowe recenzowane: tytuł publikacji, miejsce wydania, imię i nazwisko recenzenta;
- rozpoczęte i kontynuowane studia podyplomowe jeżeli kandydat odbył przynajmniej jeden pełny semestr studiów: kierunek, data rozpoczęcia studiów, dokument potwierdzający;
- ukończona szkoła policealna: nazwa szkoły (miejsce), kierunek, data ukończenia, dokument potwierdzający;
- ukończone warsztaty, kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje, zgodne z kierunkiem kształcenia, trwające co najmniej 40 godzin lub rozpoczęte warsztaty, kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje, jeżeli kandydat zrealizował je w wymiarze co najmniej 40 godzin: nazwa kursu/szkolenia/warsztatów, liczba godzin, miejsce, dokument potwierdzający;

UWAGA: Należy udokumentować zrealizowaną liczbę godzin odbytego szkolenia.

3.4.2.3. po jednym punkcie za:

- ukończone praktyki ponadprogramowe, staże (co najmniej miesięczne): rodzaj dodatkowej działalności (praktyka, staż), od-do, miejsce odbywania praktyki/stażu, dokument potwierdzający;



- ukończone warsztaty, kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje zgodne z kierunkiem kształcenia trwające co najmniej 15 godzin: nazwa warsztatu/kursu/szkolenia, liczba godzin, dokument potwierdzający;

UWAGA: Należy udokumentować zrealizowaną liczbę godzin odbytego szkolenia.

- wolontariat w organizacjach pozarządowych lub innych, prowadzących działalność pożytku publicznego (regularna: cykliczna lub trwająca minimum 3 miesiące działalność) – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. „o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”: okres wolontariatu, miejsce odbywania wolontariatu, zakres wolontariatu, dokument potwierdzający;

UWAGA: Należy udokumentować, że w/w organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego.

- inna regularna, trwająca minimum 6 miesięcy działalność (np. w kole naukowym, stowarzyszeniach studentów lub stowarzyszeniach i organizacjach branżowych): typ działalności (wpisać z podanych), od-do, zakres działalności, dokument potwierdzający.

3.5 W przypadku niewystarczającej liczby rubryk w formularzu zgłoszeniowym w stosunku do liczby posiadanych przez kandydata „form dodatkowej aktywności”, należy wpisywać dwie lub więcej w jedną rubrykę, odpowiednio numerując.

3.6 Podanie przez kandydata w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwych lub niepełnych danych, niedopełnienie obowiązku ich należytego udokumentowania, jak również wpis dokonany w formularzu zgłoszeniowym w nieodpowiedniej rubryce będzie każdorazowo skutkowało nieprzyznaniem punktów z tego tytułu.

3.7 Wszelkie informacje podane przez kandydata w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym są uznawane za wiążące i muszą być zgodne ze stanem faktycznym istniejącym w dniu wypełnienia formularza.

3.8 W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów Komisja Kwalifikacyjna ma prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rozstrzygającego, którym będzie średnia ocen z toku studiów, a w dalszej kolejności liczba punktów określona zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. 3.4.2.1., 3.4.2.2. oraz 3.4.2.3 Regulaminu.

3.9 Warunkiem zakwalifikowania kandydata na staż jest dodatkowo zdobycie w postępowaniu kwalifikacyjnym co najmniej jednego punktu.

4. TERMINY REKRUTACJI

4.1 Rekrutacja na staże odbywać się będzie w dwóch turach w każdym roku, w następujących terminach:

w roku 2009:

ü od 29 września – 9 października (20 osób) – staż rozpoczynający się od 1 listopada 2009r.,

ü od 17–30 listopada (20 osób) – staż rozpoczynający się od 1 stycznia 2010r.

w roku 2010:

ü od 20–30 sierpnia (20 osób) – staż rozpoczynający się od 1 października 2010r.,

ü od 20–30 października (20 osób) – staż rozpoczynający się od 1 grudnia 2010r.

w roku 2011:

ü od 20–30 sierpnia (20 osób) – staż rozpoczynający się od 1 października 2011r.,

ü od 20–30 października (30 osób) – staż rozpoczynający się od 1 grudnia 2011r.



5. PRZEBIEG STAŻU

- 5.1. Staż będzie realizowany zgodnie z programem o którym mowa w punkcie 1.9 Regulaminu. Każdemu stażycie zostanie przydzielony opiekun stażu w zakładzie pracy.
- 5.2. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić stażycie wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu. Za jakiegokolwiek uchybienia w tym zakresie UR nie ponosi odpowiedzialności.
- 5.3. UR nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez stażystę w trakcie odbywania stażu.

6. FINANSOWANIE STAŻU

- 6.1. Wysokość świadczenia (stypendium stażowego) należnego stażycie wynosi miesięcznie 4000zł (słownie: cztery tysiące złotych) brutto brutto (tj. wraz z kosztami pracodawcy). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach POKL. Płatność będzie dokonywana jednorazowo z dołu za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc stażu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez stażystę, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (lista obecności, sprawozdanie miesięczne - zał. nr 2).
- 6.2. Świadczenie o którym mowa w pkt. 6.1. będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne, a także zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał w przepisów prawa podatkowego.
- 6.3. Stażysta biorący udział w projekcie musi posiadać konto bankowe oraz dostarczyć jego numer wraz z pozostałymi dokumentami do Biura Projektu. UR nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku.
- 6.4. Jeżeli stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach, UR ma prawo odmowy wypłaty świadczenia (stypendium stażowego).
- 6.5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, UR zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UR dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.
- 6.6. Obowiązek zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania stażu spoczywa na stażycie, który przed przystąpieniem do odbywania stażu zobowiązany jest złożyć w Biurze Projektu kserokopię potwierdzenia zawarcia stosownej umowy (polisy ubezpieczeniowej), oraz jej oryginał do wglądu. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają stażystę i nie są refundowane przez UR.

7. OBOWIĄZKI STAŻYSTY

- 7.1. Do obowiązków stażysty należy w szczególności:
 - a) uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do odbycia stażu,



- b) podjęcie stażu w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem, opisem stażu i wymogami ustalonymi przez zakład pracy;
- c) zawarcie we własnym zakresie, przed rozpoczęciem stażu, umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania stażu;
- d) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy zasad dyscypliny, godzin pracy, przepisów BHP i Ppoż. oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności;
- e) przedłożenie do Biura Projektu świadectwa odbycia stażu (zał. nr 3) oraz ankiety ewaluacyjnej w formie pisemnej (zał. nr 4), nie później niż dwa tygodnie po odbyciu stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania, nabyte umiejętności oraz ewentualne problemy, potrzeby i oczekiwania; świadectwo i ankieta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do działania w imieniu zakładu pracy w którym odbywany był staż;
- f) niezwłoczne informowanie Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu.

8. OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY

8.1. Do obowiązków zakładu pracy należy w szczególności:

- a) uzgodnienie ze stażystą programu stażu (zał. nr 1);
- b) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydanie pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem stażysty, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla stażystów;
- c) zapewnienie stażysty odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy;
- d) zapewnienie stażysty jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu;
- e) pozostawanie w stałym kontakcie z Biurem Projektu i zgłaszanie wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu;
- f) monitorowanie i ocena stażu;
- g) wystawienie stażysty po ukończonym stażu świadectwa odbycia stażu (zał. nr 3 do regulaminu);
- h) umieszczenie w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu.

9. MONITORING I KONTROLA

Organ upoważniony do reprezentowania zakładu pracy zobowiązany jest do wyznaczenia z grona swych pracowników opiekuna stażysty i/lub osoby odpowiedzialnej za bieżące kontakty z biurem projektu.

10. UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU

- 10.1. Z absolwentem zakwalifikowanym ostatecznie do odbycia stażu zostanie podpisana umowa cywilnoprawna o realizację stażu zawodowego.
- 10.2. W razie nie wypełnienia przez stażystę lub zakład pracy obowiązków wynikających z Regulaminu lub umowy, UR ma prawo odstąpić w trybie natychmiastowym od umowy o realizację stażu zawodowego zawartej z tymi podmiotami.
- 10.3. Stażysta, który został usunięty ze stażu na wniosek zakładu pracy z przyczyn dyscyplinarnych, nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w projekcie ani dokończyć stażu w innym zakładzie pracy.



11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 11.1 Prawo do interpretacji i zmiany zapisów niniejszego Regulaminu pozostaje wyłącznie w gestii UR.
- 11.2 Wszelkie zmiany w treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
- 11.3 Regulamin niniejszy wchodzi w życie dnia 10 października 2011 roku i ma zastosowanie wyłącznie do staży organizowanych w ramach projektu pod nazwą „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy”.
- 11.4 Traci moc Regulamin stażu absolwenckiego z dnia 1 lipca 2011 roku.

12. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Integralną częścią Regulaminu jest wzór umowy o realizację stażu zawodowego wraz z załącznikami obejmującymi:

załącznik nr 1 – Program stażu

załącznik nr 2 - Sprawozdanie miesięczne stażysty i lista obecności

załącznik nr 3 - Świadectwo odbycia stażu

załącznik nr 4 - Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej

załącznik nr 5 - Formularz zgłoszeniowy stażysty