



**REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY
NABORU I SELEKCJI ORAZ REALIZACJI I ROZLICZANIA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH
W UNIwersYTECIE Jagiellońskim
W ZADANIU „INKUBATOR ROZWOJU” PROJEKTU „SCIENCE4BUSINESS - NAUKA DLA BIZNESU” (FENG)**

Wersja: 1.0 z dnia: 30.10.2025 r.

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. W uzupełnieniu zasad wskazanych w **Regulaminie Ramowym** naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeńiowych przez Konsorcjum SCIENCE4BUSINESS – KRAKOW w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4Business - Nauka dla Biznesu” (FENG), wprowadza się niniejszy **Regulamin Szczegółowy** obowiązujący wszystkich studentów, doktorantów, pracowników i współpracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego (dalej: UJ) biorących udział w naborach organizowanych przez Uniwersytet Jagielloński - Centrum Transferu Technologii CITTRU (dalej: CTT) oraz InnoCel sp. z o.o. - Spółkę Celową Uniwersytetu Jagiellońskiego (dalej: SC).
2. CTT i SC współpracują podczas preselekcji, w ogłoszeniu naborów oraz przeprowadzeniu procedur zgłaszania (Konkursów i Kwalifikacji), oceny i realizacji prac przedwdrożeńiowych.
3. Prace przedwdrożeńiowe mogą dotyczyć podnoszenia gotowości technologicznej (TRL) i/lub podnoszenia gotowości ekonomicznej (BRL), przy czym:
 - a. W **Ścieżce A** Wniosek (składany przez Kierownika Minigrantu) może uzyskać finansowanie do wysokości **200 000 zł z budżetu CTT** i/lub **200 000 zł z budżetu SC**, przy czym do SC wnioskować można wyłącznie w przypadku deklaracji założenia spółki odpryskowej.
 - b. W **Ścieżce B** Zgłoszenie (składane przez członka personelu CTT lub SC) może uzyskać finansowanie do wysokości **200 000 zł z budżetu CTT lub SC**.
4. Całkowita kwota finansowania pojedynczej Innowacji (w Ścieżce A i Ścieżce B łącznie) nie może przekroczyć **400 000 zł**.
5. Organizator naborów zastrzega sobie możliwość dokonywania negocjacji budżetów proponowanych we Wnioskach/Zgłoszeniach, w tym korektę planowanych wydatków, w ramach oceny finansowej prowadzonej przez Komisję Oceniającą. Przyjęcie warunków finansowych realizacji Minigrantu jest w takim przypadku potwierdzane na piśmie przez Dyrektora CTT/Prezesa SC oraz Wnioskodawcę/Zgłaszającego.
6. Finansowaniem mogą być objęte następujące kategorie kosztów związanych z realizacją prac przedwdrożeńiowych:
 - a. **wynajem wyposażenia/infrastruktury** (zgodnie z aktualnym Regulaminem korzystania z infrastruktury badawczej w Uniwersytecie Jagiellońskim oraz obowiązującymi cennikami) – finansowanie ze środków CTT,
 - b. **usługi informatyczne i oprogramowanie** – finansowanie ze środków CTT,
 - c. **zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych** związanych z prototypowaniem – finansowanie ze środków CTT,
 - d. **usługi** badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe, ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty, w tym **umowy cywilnoprawne dla osób niezatrudnionych w UJ/SC w ramach umowy o pracę** – finansowanie ze środków CTT/SC,
 - e. **obsługa prawna i spełnienie wymogów formalnych przy tworzeniu firm odpryskowych** – finansowanie ze środków SC,
 - f. **wynagrodzenia dla osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę w UJ/SC**, niepełniących w ramach tej umowy żadnych funkcji zarządczych – finansowanie odpowiednio ze środków CTT/SC, przy czym w przypadku środków zapewnianych przez CTT wynagrodzenia wypłacane są wyłącznie w formie dodatków do umów o pracę,
 - f. **krajowe i zagraniczne podróże służbowe dla osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę w SC**.



7. Zaplanowane koszty wynagrodzeń pracowników, rozliczane wg stawek jednostkowych, są uzgadniane w trakcie negocjacji proponowanego budżetu. **Rozliczenie wynagrodzeń odbywa się na podstawie miesięcznych kart czasu pracy oraz miesięcznego sprawozdania z realizacji zadań.**
8. Niedozwolone jest zlecanie wykonania usług innym Partnerom Projektu ani zlecanie realizacji zadań personelowi projektu u innych Partnerów (wskazanych w Załączniku nr 5 do Regulaminu Ramowego).
9. Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją projektu, jedynie w okresie, na który zostało przyznane dofinansowanie.
10. Okres realizacji Minigrantu nie może przekraczać **12 miesięcy**. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy ma to znaczenie dla sukcesu procesu komercjalizacji, Dyrektor CTT/Prezes SC może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji Minigrantu do maksymalnie 18 miesięcy.
11. Nie będą rozpatrywane Innowacje polegające wyłącznie na stworzeniu aplikacji internetowej/portalu internetowego.

§ 2. NABORY

1. Informacje dotyczące możliwości i zasad prowadzenia prac przedwdrożeniowych w Uniwersytecie Jagiellońskim zamieszczane będą na Stronie internetowej Projektu (<https://www.demodayinnowacji.pl/>) oraz stronie internetowej CTT CITTRU (<https://cittru.uj.edu.pl/>).
2. Wszystkie nabory w projekcie prowadzone będą w sposób ciągły.
3. W naborach mogą brać udział:
 - a. w naborze Wniosków do Konkursu - student/doktorant/pracownik UJ lub zespół mieszany z co najmniej jedną osobą zatrudnioną w UJ; Twórca lub współtwórca Innowacji musi być członkiem zespołu,
 - b. w naborze Zgłoszeń do Kwalifikacji - członkowie personelu CTT lub SC.
4. Przed złożeniem Wniosku/Zgłoszenia wymagane jest:
 - a. formalne zgłoszenie wyników (Formularz Zgłoszenia Wyników złożony i zarejestrowany w CTT CITTRU),
 - b. uregulowanie praw majątkowych (IP musi co najmniej w części należeć do UJ),
 - c. osiągnięcie poziomu TRL 2.
5. Składanie Wniosków i Zgłoszeń odbywa się drogą elektroniczną – na adres: inkubator.rozwoju@uj.edu.pl. Dokumenty należy przekazywać w formie dokumentowej (skany wydrukowanych dokumentów) lub elektronicznej (dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Po zatwierdzeniu Wniosku/Zgłoszenia, do uruchomienia finansowania wymagane jest dostarczenie do CTT CITTRU dokumentów papierowych z oryginałami podpisów (dotyczy dokumentów złożonych w formie skanów).

§ 3. PRESELEKCJA

1. W naborze Wniosków do Konkursu (Ścieżka A) mogą brać udział wyłącznie wnioskodawcy, którzy pozytywnie przeszli obowiązkowy etap Preselekcji.
2. Preselekcja polega na weryfikacji zgłoszonych tematów / pomysłów i odbywa się poprzez złożenie formularza dostępnego pod adresem: <https://forms.office.com/e/h9hNGb4A7U>, zawierającego informacje o wstępnych wynikach badań i pomysłach na prace przedwdrożeniowe.
3. Na podstawie analizy złożonych formularzy, personel CTT i SC regularnie dokonuje preselekcji zgłaszanych tematów / pomysłów (rekomendacja Brokera Innowacji i zatwierdzenie przez Dyrektora CTT i Prezesa SC Innowacji, które mogą ubiegać się następnie o finansowanie w ramach właściwego Konkursu).
4. W procesie Preselekcji brane będą pod uwagę:
 - a. zgodność z KIS,
 - b. badanie pod kątem praw własności intelektualnej i ustalenie właścicieli praw majątkowych,
 - c. potencjał komercjalizacyjny Innowacji,
 - d. gotowość do wdrożenia (TRL),
 - e. dostępność osób zaangażowanych w wykonanie Minigrantu w okresie jego realizacji,
 - f. gotowość do rozwijania pomysłu i współpracy z biznesem oraz personelem CTT i SC,
 - g. potrzeba rynkowa.
5. O wyniku Preselekcji jej uczestnicy informowani są drogą e-mailową.



6. Uczestnicy Preselekcji, którzy otrzymają rekomendację pozytywną, otrzymają wsparcie personelu CTT i/lub SC w przygotowaniu Wniosków do właściwego Konkursu, pozwalającą na:
 - a. zdefiniowanie potrzeb, w szczególności wynikających z oczekiwań/zapytań przedsiębiorcy w odniesieniu do Innowacji znajdujących się w portfolio UJ,
 - b. dopracowanie koncepcji prac i strategii komercjalizacji,
 - c. określenie zakresu prac, zadań i kosztów, jakie należy uwzględnić we Wniosku.
7. Jeśli proponowane w toku Preselekcji rozwiązanie jest przedmiotem/rezultatem zapotrzebowania lub wyzwania zidentyfikowanego w toku dialogu bądź współpracy z partnerem społeczno-gospodarczym, istnieje możliwość **prefinansowania** kosztów rozwoju Innowacji do kwoty **20 000 zł ze środków CTT/SC**. Prefinansowanie może wynikać z konieczności osiągnięcia poziomu TRL 2 lub z propozycji personelu CTT/SC dotyczącej zamówienia dodatkowej analizy rynkowej, ekonomicznej lub prawnej. Decyzje o przyznaniu prefinansowania podejmuje Dyrektor CTT i Prezes SC. Jeśli Komitet Inwestycyjny zatwierdzi na dalszym etapie finansowanie Innowacji, kwota prefinansowania jest wliczana do budżetu pracy przedwdrożeniowej.

§ 4. OCENA WNIOSKÓW W ŚCIEŻCE A

1. Wnioski składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu Ramowego.
2. Pierwszy nabór Wniosków będzie trwać do **31.10.2026** r. i będzie prowadzony w sposób ciągły. Alokacja środków na pierwszy nabór Wniosków to **2.0 mln zł** (1.6 mln ze środków CTT oraz 0.4 mln ze środków SC). Nabór Wniosków zostanie zamknięty, gdy sumaryczna wartość budżetów złożonych Wniosków osiągnie 150% wysokości środków przeznaczonych na Konkurs.
3. Wnioski będą podlegać ocenie nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Oceny formalnej Wniosków, w tym kryteriów uczestnictwa, dokonuje personel CTT.
5. Oceny merytorycznej Wniosków dokonuje Komisja Oceniająca, w skład której wchodzi:
 - a. Dyrektor CTT – Gabriela Konopka-Cupiał,
 - b. Zastępca Dyrektora CTT – Krystian Gurba,
 - c. Prezes SC – Piotr Kalarus,
 - d. Dominik Czaplicki,
 - e. Aleksander Kłósek,
 - f. Paulina Zbyrad.
6. Oceny dokonują minimalnie 3 osoby z Komisji Oceniającej, uzgadniając punktację przyznaną Wnioskowi.
7. Ocena Wniosków prowadzona jest w oparciu o:
 - a. kryteria wskazane w Regulaminie Ramowym:
 - I. zgodność z KIS,
 - II. związek z ekoinnowacją / realizacja zasad 6R – waga: **10%**,
 - III. realizowanie wyzwań / potrzeb partnerów społeczno-gospodarczych – waga: **20%**,
 - IV. zasadność zaplanowanych prac w kontekście osiągnięcia celu – waga: **35%**,
 - V. doświadczenie członków zespołu – waga: **5%**,
 - VI. zasadność wsparcia Innowacji wynikająca z analizy rynku – waga: **30%**.
 - b. prezentację Innowacji przez Kierownika Minigrantu i Brokera Innowacji przed Komisją Oceniającą (w terminie, miejscu i trybie wyznaczonym przez Organizatora naboru, z uwzględnieniem trybu zdalnego).
8. Dofinansowanie mogą uzyskać Wnioski, które otrzymały ocenę powyżej 65% punktów możliwych do zdobycia.
9. W oparciu o uzyskaną punktację, tworzona jest Lista rankingowa Innowacji rekomendowanych do finansowania, uwzględniająca Wnioski do wysokości 120% puli środków przeznaczonej na Konkurs (wraz z listą rezerwową). Lista kierowana jest do zatwierdzenia przez Komitet Inwestycyjny.
10. Komitet Inwestycyjny może wnioskować o rozmowę z Kierownikiem Minigrantu. Na podstawie decyzji Komitetu Inwestycyjnego o objęciu / nieobjęciu danej Innowacji wsparciem finansowym powstaje ostateczna Lista Finansowanych Innowacji. Decyzja Komitetu w sprawie finansowania lub odmowy finansowania Wniosku jest ostateczna.



§ 5. OCENA ZGŁOSZEŃ W ŚCIEŻCE B

1. Zgłoszenia składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu Ramowego.
2. Pierwszy nabór Zgłoszeń będzie trwać do **31.10.2026** r. i będzie prowadzony w sposób ciągły. Alokacja środków na pierwszy nabór Zgłoszeń to **1.1 mln zł** (0.55 mln ze środków CTT oraz 0.55 mln ze środków SC). Nabór Zgłoszeń zostanie zamknięty, gdy sumaryczna wartość budżetów otrzymanych Zgłoszeń osiągnie 150% wysokości środków przeznaczonych na Kwalifikację.
3. Zgłoszenia będą weryfikowane i zatwierdzane w trybie ciągłym.
4. Oceny formalnej Zgłoszeń, w tym kryteriów uczestnictwa, dokonuje personel CTT.
5. Zgłoszenia ocenia Komisja Oceniająca, o której mowa w § 4 ust. 5.
6. W przypadku gdy ze Zgłoszeniem występuje Prezes SC – wyłącza się go ze składu Komisji Oceniającej.
7. Ocena Zgłoszeń prowadzona jest w oparciu o:
 - a. kryteria wskazane w Regulaminie Ramowym,
 - I. zgodność z KIS,
 - II. zasadność proponowanych działań w kontekście zamierzonego sposobu komercjalizacji,
 - III. zasadność proponowanych kosztów.
 - b. prezentację Innowacji przez Brokera Innowacji/Prezesa SC przed Komisją Oceniającą (w terminie, miejscu i trybie wyznaczonym przez Organizatora naboru, z uwzględnieniem trybu zdalnego).
8. Tworzona jest Lista Innowacji rekomendowanych do finansowania, uwzględniająca pozytywnie ocenione Zgłoszenia. Lista kierowana jest do zatwierdzenia przez Komitet Inwestycyjny wraz z indywidualnymi potwierdzeniami oceny Zgłoszenia dokonanymi przez Komisję Oceniającą.
9. Komitet Inwestycyjny może wnioskować o rozmowę z Brokerem Innowacji/Prezesem SC. Na podstawie decyzji Komitetu Inwestycyjnego o objęciu / nieobjęciu danej Innowacji wsparciem finansowym powstaje ostateczna Lista Finansowanych Innowacji. Decyzja Komitetu w sprawie finansowania lub odmowy finansowania Zgłoszenia jest ostateczna.

§ 6. ZASADY REALIZACJI PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH

1. Uruchomienie Minigrantu następuje po dostarczeniu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5, do sekretariatu CTT CITTRU, ul. Bobrzyńskiego 12,30-348 Kraków.
2. Kierownik Minigrantu (Beneficjent) prowadzący badania związane w koniecznością uzyskania odpowiednich zgód/pozwoleń zobowiązany jest uzyskać zgodę właściwych instytucji / organów przed rozpoczęciem prac.
3. Wszelkie wydatki powinny być dokonywane zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zgodnie z procedurami wydatkowania środków obowiązującymi w UJ/SC i zasadami określonymi dla Projektu ujętymi w Regulaminie ramowym.
4. Wyłącznym dysponentem środków finansowych w Minigrancie finansowanym przez CTT jest Dyrektor CTT. Wszystkie procedury i płatności realizowane są przy udziale personelu CTT CITTRU. Szczegółowe zasady realizacji prac finansowanych przez CTT zostaną udostępnione Kierownikowi Minigrantu na etapie jego uruchomienia, a ich aktualizacja będzie na bieżąco komunikowana.
5. Wyłącznym dysponentem środków finansowych w Minigrancie finansowanym przez SC jest Prezes SC.
6. Kierownik Minigrantu odpowiada za prawidłowe wykonanie i rozliczenie działań objętych dofinansowaniem, przestrzeganie warunków budżetowych oraz terminów realizacji zadań wraz z terminowym ponoszeniem kosztów, a także zapewnienie zgodności sposobu realizacji wydatków z warunkami wskazanymi w ust. 3, 4 i 5.
7. Wszelkie zmiany w warunkach realizacji Minigrantu zatwierdzonych we Wniosku/Zgłoszeniu mogą zostać dokonane wyłącznie na podstawie zgody Dyrektora CTT/Prezesa SC.
8. W przypadku organizacji przez CTT i/lub SC wydarzenia o charakterze promocyjnym, Kierownik Minigrantu lub wyznaczony przez niego przedstawiciel zespołu realizującego Minigrant zobowiązany będzie do prezentacji Innowacji przed przedstawicielami podmiotów zainteresowanych wdrożeniem Innowacji.



§ 7. ZASADY MONITORINGU I ROZLICZANIA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH

1. Partner zapewniający finansowanie (CTT lub SC) sprawuje nadzór nad realizacją działań w ramach Minigrantu i rozliczeniem przyznanego dofinansowania.
2. Dyrektor CTT/Prezes SC ma prawo weryfikacji poziomu zaawansowania realizacji Minigrantu i przestrzegania założonego harmonogramu prac.
3. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do udzielania Dyrektorowi CTT/Prezesowi SC wszelkich informacji o postępach i przebiegu realizowanych zadań oraz do współudziału w przygotowaniu materiałów promocyjnych i procesie komercjalizacji, w szczególności w rozmowach z podmiotami zainteresowanymi komercjalizacją lub praktycznym wykorzystaniem Innowacji.
4. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do zgłoszenia do Dyrektora CTT/Prezesa SC w formie pisemnej problemów związanych z realizacją prac przedwdrożeńiowych.
5. Kierownik Minigrantu składa sprawozdanie końcowe z realizacji Minigrantu w terminie do **21 dni** od ukończenia prac (wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu Ramowego).
6. Dyrektor CTT/Prezes SC ma prawo wszczęcia procedury ostrzegawczej wobec Kierownika Minigrantu w przypadku stwierdzenia braku postępów i niezadawalającego stopnia realizacji założeń Minigrantu, w tym wydatkowania środków finansowych na realizację zadań. Brak reakcji Kierownika Minigrantu może skutkować wstrzymaniem finansowania Minigrantu lub jego zamknięciem, z koniecznością zwrotu niewydatkowanych środków.
7. Dyrektor CTT/Prezes SC ma prawo zamknięcia Minigrantu bez procedury ostrzegawczej i z koniecznością zwrotu niewydatkowanych środków w przypadku, gdy:
 - a. Kierownik Minigrantu wykorzystuje środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem i / lub odmawia udzielenia informacji bądź przedstawienia dokumentów dotyczących realizacji Minigrantu,
 - b. Dyrektor CTT/Prezes SC uzna, że wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsza realizacja pracy lub komercjalizacja Innowacji wspieranej w ramach Minigrantu przestaje być zasadna.
8. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w wydatkowaniu środków lub realizacji Minigrantu, Dyrektor CTT/Prezes SC może przerwać realizację prac przedwdrożeńiowych i zobowiązać Kierownika Minigrantu do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków.
9. Przedterminowe zamknięcie Minigrantu decyzją Dyrektora CTT/Prezesa S.C., o której mowa w ust. 6, 7 i 8 nie zwalnia Kierownika Minigrantu z obowiązku złożenia raportu końcowego z realizacji prac.
10. W przypadku rezygnacji z realizacji Minigrantu z przyczyn niezależnych od Kierownika Minigrantu, Kierownik Minigrantu niezwłocznie składa pisemne wyjaśnienie i przedstawia sprawozdanie z realizacji Minigrantu, w tym wydatkowania środków.

§ 8. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Własność intelektualna wytworzona w ramach prac przedwdrożeńiowych, w szczególności wyniki badań, prawa do patentu, know-how, autorskie prawa majątkowe do raportów, będzie należeć do UJ/SC.
2. Każdorazowo w przypadku wspólnego rozwijania Innowacji i finansowania jej z funduszy zarówno CTT, jak SC, zawierane będą odrębne porozumienia pomiędzy UJ a SC dotyczące praw do wyników. UJ powstrzyma się od prowadzenia komercjalizacji Innowacji, które objęte zostaną wsparciem SC, gwarantując dostęp do IP dla planowanej spółki odpryskowej.

§ 9. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych dotyczących otrzymanego dofinansowania i realizacji Minigrantu, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027.
2. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego poinformowania Organizatora naboru o planowanych wydarzeniach i działaniach informacyjnych i promocyjnych, prezentacjach lub publikacjach wynikających z realizacji Minigrantu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do rozpowszechniania informacji o pozyskanym dofinansowaniu, w szczególności poprzez:



- a. zamieszczenie wzmianki o źródle finansowania w publikacjach naukowych, raportach, materiałach pokonferencyjnych, prezentacjach i wystąpieniach odnoszących się do rezultatów Minigrantu;
 - b. właściwe oznaczenie wszelkich materiałów informacyjnych, promocyjnych, dokumentów podawanych do wiadomości publicznej oraz rezultatów / produktów Minigrantu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do dokumentowania wykonania działań informacyjno-promocyjnych.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wskazanych w ust. 2-4 Organizator naboru może wezwać Beneficjenta do ich niezwłocznego usunięcia lub uzupełnienia, a w razie braku reakcji zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Szczegółowy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora CTT i Prezesa SC.
2. Organizator naboru zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany treści Regulaminu Szczegółowego. Zmiana Regulaminu Szczegółowego każdorazowo zostanie ogłoszona na Stronie internetowej Projektu.
3. Wypełnienie, podpisanie i przekazanie Organizatorowi naboru Wniosku lub Zgłoszenia jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z Regulaminu Szczegółowego oraz stanowi akceptację jego postanowień.
4. W przypadkach nieuregulowanych Regulaminem Szczegółowym stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wszelkie, ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji Projektu rozstrzygane będą na drodze polubownej, zaś w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie sąd powszechny z siedzibą w Krakowie.

Dyrektor CTT

Prezes SC