



Załącznik nr 2

do Zarządzenia Rektora Nr 33/2026

z dnia 1 kwietnia 2026 roku

Regulamin szczegółowy

naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych

w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

w zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu” (feng)

Dotyczy: „Minigrant na Innowacje” – NABÓR 1

§ 1. Zasady ogólne

1. W uzupełnieniu zasad wskazanych w **Regulaminie ramowym** naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych przez Konsorcjum SCIENCE4BUSINESS – KRAKÓW w Zadaniu 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu” (FENG), wprowadza się niniejszy **Regulamin szczegółowy** obowiązujący wszystkich studentów, doktorantów, pracowników i współpracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, biorących udział w naborach organizowanych przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (dalej: URK) – Centrum Transferu Technologii (dalej: CTT) oraz Centrum Innowacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie sp. z o.o. – Spółkę Celową Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (dalej: CI URK Sp. z o.o.).
2. CTT i CI URK Sp. z o.o. współpracują w ogłoszeniu naborów oraz przeprowadzeniu procedur naboru, zgłoszenia, oceny i realizacji prac przedwdrożeniowych.
3. Maksymalny okres realizacji pracy przedwdrożeniowej wynosi 12 miesięcy.
4. Prace przedwdrożeniowe mogą dotyczyć podnoszenia gotowości technologicznej (TRL) lub/i podnoszenia gotowości ekonomicznej (BRL):
 - 4.1. w **Ścieżce A** Wniosek (składany jest przez Kierownika Minigrantu lub Zespół Realizatorów Minigrantu, reprezentowany przez Kierownika Minigrantu) może uzyskać finansowanie do wysokości:
 - 4.1.1 **110 000 zł – ze środków CTT** z przeznaczeniem na podniesienie TRL lub/i BRL,
 - 4.1.2 **110 000 zł – ze środków CI URK sp. z o.o.** z przeznaczeniem na podniesienie TRL lub/i BRL, w przypadku rozwiązań o znaczącym potencjale wdrożeniowym



lub deklaracji twórców rozwiązania o chęci założenia spółki odpryskowej (spin-off lub spin-out);

- 4.2. w **Ścieżce B** Zgłoszenie (składane przez członka personelu CTT lub CI URK Sp. z o.o.) może uzyskać finansowanie do wysokości **60 000 zł**, z przeznaczeniem na podniesienie TRL lub/i BRL.
5. W **Ścieżce B** wsparcie może dotyczyć innowacji finansowanych w ramach **Ścieżki A**, z zastrzeżeniem że całkowita kwota sumy finansowania pojedynczej Innowacji nie może przekroczyć kwoty **170 000 zł**.
6. CTT oraz CI URK Sp. z o.o. zastrzegają sobie prawo do dokonywania negocjacji proponowanych budżetów w tym korektę planowanych wydatków. Ocena finansowa prowadzona jest przez Komisję Oceniającą.
7. Kategorie kosztów objęte finansowaniem.
 - 7.1. **Ze środków CTT:**
 - 7.1.1 **koszty promocji oferty badawczo-technologicznej**, w tym np. koszty udziału w wydarzeniach/impresach oraz organizacja wydarzeń/impres związanych z tematyką Projektu (nie jest możliwe finansowanie ze środków Projektu materiałów zużywalnych, jednorazowych ani gadżetów promocyjnych),
 - 7.1.2 wydatki na **zakup środków trwałych**, nieprzekraczające 10% wnioskowanego budżetu, z zastrzeżeniem że koszt jednostkowy środka trwałego nie może przekroczyć kwoty **8 000 zł netto**,
 - 7.1.3 wydatki na **zakup/wynajem wyposażenia** innego niż środki trwałe w wysokości nieprzekraczającej 10% wnioskowanego budżetu,
 - 7.1.4 wydatki na **usługi informatyczne i oprogramowanie**,
 - 7.1.5 wydatki na **zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych** związanych z prototypowaniem (usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego),
 - 7.1.6 **usługi** badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe, ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty w tym umowy cywilnoprawne dla osób niezatrudnionych w URK,
 - 7.1.7 **opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji**,
 - 7.1.8 **wydatki na ochronę patentową wyników prac B+R** realizowanych w ramach Projektu wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne),



ochronę know-how oraz doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej związane z realizacją Projektu,

7.1.9 **wynagrodzenia** dla osób zatrudnionych w URK, niepełniących żadnych funkcji zarządczych¹, przy czym:

- wynagrodzenia wypłacane są wyłącznie w formie dodatków do umów o pracę;
- wynagrodzenia nie mogą przekroczyć 10% całkowitego budżetu pracy przedwdrożeniowej a w przypadku gdy budżet pracy przedwdrożeniowej będzie negocjowany - wynagrodzenia zostaną przeliczone proporcjonalnie w stosunku do ostatecznej kwoty przyznanego budżetu;
- rozliczenie wynagrodzenia odbywa się na podstawie miesięcznych kart czasu pracy ze wskazaniem realizowanych zadań w ramach Projektu;
- w przypadku równoczesnego zaangażowania tej samej osoby w dwa odrębne Minigranty finansowane niezależnie przez CTT i CI URK Sp. z o.o. niedopuszczalne jest pobieranie przez tę osobę wynagrodzenia z obu źródeł na ten sam okres realizacji zadań;

7.1.10 krajowe i zagraniczne **podróże służbowe** osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację Projektu.

7.2. **Ze środków CI URK Sp. z o.o.:**

7.2.1. **koszty promocji oferty badawczo-technologicznej**, w tym np. koszty udziału w wydarzeniach/imprezach oraz organizacja wydarzeń/imprez związanych z tematyką Projektu (nie jest możliwe finansowanie ze środków Projektu materiałów zużywalnych, jednorazowych ani gadżetów promocyjnych),

7.2.2 wydatki na **zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych** związanych z prototypowaniem (usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego),

7.2.3 **usługi** badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe, ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty, **umowy cywilnoprawne dla osób niezatrudnionych w CI URK Sp. z o.o.** w ramach umowy o pracę w tym **wynagrodzenia zespołu naukowego realizującego Minigrant,**

¹ Projekt nie przewiduje wynagrodzeń dla pracowników URK, którzy pełnią funkcje kierownicze na URK (w tym w szczególności są kierownikami w projekcie, BZ, są kierownikami katedry, dyrektorami jednostek itp.)



7.2.4 **wydatki związane z obsługą prawną i spełnieniem wymogów formalnych przy tworzeniu firm odpryskowych** typu spin-off lub spin-out zakładanych przez pracowników URK,

7.2.5 **wynagrodzenia** dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w CI URK Sp. z o.o., niepełniących żadnych funkcji zarządczych, przy czym:

- wynagrodzenia nie mogą przekroczyć 10% całkowitego budżetu pracy przedwdrożeniowej a w przypadku gdy budżet pracy przedwdrożeniowej będzie negocjowany – wynagrodzenia zostaną przeliczone proporcjonalnie w stosunku do ostatecznej kwoty przyznanego budżetu;
- rozliczenie wynagrodzenia odbywa się na podstawie miesięcznych kart czasu pracy ze wskazaniem realizowanych zadań w ramach Projektu;
- w przypadku równoczesnego zaangażowania tej samej osoby w dwa odrębne Minigranty finansowane niezależnie przez CTT i CI URK Sp. z o.o. niedopuszczalne jest pobieranie przez tę osobę wynagrodzenia z obu źródeł na ten sam okres realizacji zadań,

7.2.6 krajowe i zagraniczne **podróże służbowe** osób zatrudnionych w CI URK Sp. z o.o., na podstawie umowy o pracę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację Projektu.

8. Niedozwolone jest zlecenie wykonania usług innym Partnerom Projektu ani wzajemne zlecenie realizacji zadań przez personel Projektu pomiędzy podmiotami Partnerów Projektu (wskazanych w **Załączniku 5** do Regulaminu ramowego).
9. Nie będą rozpatrywane Innowacje polegające wyłącznie na stworzeniu aplikacji internetowej / portalu internetowego.

§ 2. Nabory

1. Informacje dotyczące możliwości i zasad prowadzenia prac przedwdrożeniowych w URK przez jednostki wskazane w ust. 1 zamieszczane będą na Stronie internetowej Projektu: <https://www.demodayinnowacji.pl> oraz stronie internetowej CTT oraz CI URK Sp. z o.o., odpowiednio pod adresami: <https://ctt.urk.edu.pl/>, <https://innowacje-ur.pl/>.
W szczególności na stronach wspomnianych w zdaniu poprzedzającym ogłoszone zostaną: otwarcie preselekcji wniosków, naboru wniosków i zgłoszeń.
2. Sposób prowadzenia naboru:



- 2.1. w ramach **Ścieżki A**, w okresie realizacji Projektu, CTT oraz CI URK Sp. z o.o. przeprowadzi nabór do minimum dwóch edycji Konkursu „Minigrant na Innowacje”;
- 2.2. nabór do **Ścieżki B** odbywa się w sposób ciągły w okresie realizacji projektu.
3. W Naborze mogą brać udział:
 - 3.1. w **Ścieżce A** w naborze wniosków – student/doktorant/pracownik URK lub zespół mieszany z co najmniej jedną osobą zatrudnioną w URK, twórca lub współtwórca Innowacji musi być członkiem zespołu;
 - 3.2. w **Ścieżce B** w naborze zgłoszeń – członkowie personelu CTT lub CI URK Sp. z o. o..
4. Przed złożeniem Formularza innowacji do preselekcji wymagane jest:
 - 4.1. **zgłoszenie wyników w rejestrze URK²**, zgodnie z Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych URK³;
 - 4.2. **uregulowanie praw majątkowych** – w Projekcie mogą być finansowane innowacje, których właścicielem lub współwłaścicielem jest URK. W przypadku współwłasności autorskich praw majątkowych do Innowacji mają zastosowanie regulacje określone w Regulaminie ramowym (§3, ust. 2, 3);
 - 4.3. **osiągnięcie poziomu TRL 2.**

§ 3. Preselekcja (weryfikacja pomysłów do ścieżki A)

1. W naborze wniosków do Konkursu „Minigrant na Innowacje” – **Ścieżka A** mogą brać udział wyłącznie wnioskodawcy, którzy pozytywnie przeszli obowiązkowy etap preselekcji.
2. Preselekcja ma na celu przygotowanie uczestników naboru do złożenia wniosków, wsparcia w zakresie:
 - 2.1. wsparcia we właściwym zdefiniowaniu potrzeb, w szczególności wynikających z oczekiwań/zapytań przedsiębiorcy w odniesieniu do Innowacji znajdujących się w portfolio URK;

² Procedura zgłaszania wyników w rejestrze URK: <https://ctt.urk.edu.pl/procedury-i-regulaminy/regulamin-dot-zarzadzania-wlasnoscia-intelektualna>

³ Zarządzenie Rektora nr 10/2015 z dnia 18 marca 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie https://akty.urk.edu.pl/d/VDHEFQT49XRA6Nz4rVA0GDORuRRYtBy9cKBtKcHNWQAMWPRIRa3VIH2xEdTwZQkZUDW4PVT0bA1w7QBdkaVgBABKIEEIEICFEeLw8yEAJYa0ANLkVVcBYCQCkVUjUgCBQGFZXCXMRShwgHHVjVFpRUwEtah4uQEoEfQxEcHAH/zr_10_z1_2015.pdf



- 2.2. wsparcia w zakresie właściwego określenia zakresu prac/zadań i kosztów, jakie należy uwzględnić we wniosku.
3. Preselekcja wniosków zostanie ogłoszona na stronach internetowych: <https://www.demodayinnovacji.pl>, <https://ctt.urk.edu.pl/>, <https://innowacie-ur.pl/inkubator-rozwoju/> oraz promowana przez dostępne kanały informacyjne URK.
4. Preselekcja będzie prowadzona w ciągu 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia naboru. URK zastrzega sobie prawo do zmiany wyżej wskazanego terminu.
5. Ocena innowacji w procesie preselekcji będzie trwać **nie dłużej niż 14 dni roboczych** od dnia zamknięcia naboru.
6. W celu uczestnictwa w preselekcjach, należy **wypełnić i wysłać formularz innowacji online** udostępniony przez URK w wersji elektronicznej na stronach internetowych: www.ctt.urk.pl, <https://innowacie-ur.pl/inkubator-rozwoju/>. Wzór formularza (do wglądu) stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu szczegółowego.
7. Innowacje kierowane do etapu preselekcji podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonuje personel CTT lub/i CI URK Sp. z o. o., natomiast oceny merytorycznej powołana przez URK w oparciu o zasady określone w Regulaminie ramowym Komisja oceniająca. Skład i zadania Komisji oceniającej określa §6 niniejszego Regulaminu szczegółowego. Każda Innowacja podczas oceny merytorycznej w ramach preselekcji, będzie oceniana przez minimum 2 członków Komisji oceniającej.
- 7.1. **I etap oceny – ocena formalna.** Ocena formalna obejmuje kryterium w zakresie spełnienia wymogów formalnych tj.
- 7.1.1. kompletności i prawidłowości wypełnienia formularza,
 - 7.1.2. uprzednich/równoległych aplikacji twórców/członków Zespołu,
 - 7.1.3. wskazanie właściwej/właściwych KIS,
 - 7.1.4. wskazanie wymaganego poziomu TRL,
 - 7.1.5. ustalenie właściciela autorskich praw majątkowych do Innowacji;
- 7.2. **II etap oceny – ocena i weryfikacja merytoryczna**, lista rankingowa. Ocena merytoryczna będzie prowadzona w oparciu o kryteria punktowe, liczba punktów przyznanych będzie średnią arytmetyczną oceny członków Komisji Oceniającej.
- W procesie oceny merytorycznej będą brane pod uwagę:
- 7.2.1. potencjał komercjalizacyjny Innowacji,
 - 7.2.2. potrzeba rynkowa.



8. W wyniku oceny powstanie lista rankingowa, na podstawie której najwyżej ocenione Innowacje zostaną zakwalifikowane i będą mieć możliwość złożenia Wniosku aplikacyjnego w ramach Konkursu „Minigrant na innowacje” – Ścieżka A na prace przedwdrożeniowe.
9. Do złożenia Wniosków będą rekomendowane innowacje, które spełniają wymogi formalne oraz w ocenie merytorycznej **uzyskały ocenę powyżej 40% punktów** możliwych do zdobycia.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Kierownik Minigrantu wzywany jest do dokonania uzupełnień wniosku. W przypadku nie uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, wniosek jest odrzucany.
11. W przypadku nie zakwalifikowania innowacji do Konkursu i złożenia wniosku o realizację pracy przedwdrożeniowej na etapie oceny merytorycznej, procedura odwoławcza nie jest przewidziana.

§ 4. Tryb składania i oceny wniosków w konkursie „Minigrant na Innowacje” – Ścieżka A

1. W celu uczestnictwa w Konkursie „Minigrant na Innowacje” – **Ścieżka A**, należy pobrać z jednej ze stron internetowych, wymienionych w §2, ust. 1 **wzór wniosku stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu ramowego**, wypełnić go wraz z załącznikami i dostarczyć w ciągu **21 dni** od dnia otrzymania od CTT lub CI URK Sp. z o.o. informacji o zakwalifikowaniu Innowacji w ramach preselekcji wraz z wymaganymi podpisami:
 - 1.1. w wersji elektronicznej na adres e-mail: ctt@urk.edu.pl (wszystkie załączniki podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowalnym lub skan podpisanych papierowo załączników w formie PDF oraz Budżet Minigrantu w wersji EXCEL).
W przypadku przesłania dokumentów skanem, wymagane jest dostarczenie w ciągu 7 dni od dnia zamknięcia Naboru do CTT lub CI URK Sp. z o.o. dokumentacji papierowej z oryginałami podpisów
lub
 - 1.2. w wersji papierowej wniosku – Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Al. Adama Mickiewicza 21C, pok. 1, 31-120 Kraków, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 15:00; a prezentacja innowacji w wersji elektronicznej na adres email: ctt@urk.edu.pl.



2. Finansowanie zostanie udzielone na podstawie końcowych wyników oceny wniosków przeprowadzonej przez **Komitet inwestycyjny**. Decyzje Komitetu inwestycyjnego są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
3. Do finansowania zostaną skierowane wnioski, które **otrzymały ocenę powyżej 65% punktów** możliwych do otrzymania lub do wyczerpania środków przeznaczonych na wsparcie prac przedwdrożeniowych w ramach naboru.
4. Ocena Wniosków prowadzona jest w oparciu o:
 - 4.1. kryteria wskazane w Regulaminie ramowym:
 - 4.1.1. zgodność z KIS – kryterium obligatoryjne, niepunktowane,
 - 4.1.2. związek z eko innowacją/realizacja zasad 6R – waga 14%,
 - 4.1.3. realizowanie wyzwań/potrzeb partnerów społeczno-gospodarczych – waga 7%,
 - 4.1.4. zasadność zaplanowanych prac w kontekście osiągnięcia celu – waga 29%,
 - 4.1.5. doświadczenie członków zespołu we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym – waga 7%,
 - 4.1.6. analiza rynku – waga 43%;
 - 4.2. prezentację innowacji przygotowaną według wytycznych stanowiących **Załącznik nr 8** do Regulaminu ramowego,
 - 4.3. ocenę innowacji przez Komisję oceniającą.
5. Kwota przeznaczona w Naborze 1 do Konkursu „Minigrant na Innowacje” na wsparcie prac przedwdrożeniowych w ramach Ścieżki A (łącznie za pośrednictwem CTT i CI URK Sp. z o.o.) wynosi maksymalnie **1 210 000 zł** (słownie: jeden milion dwieście dziesięć tysięcy 00/100 złotych).

§ 5. Zasady zgłaszania i oceny prac przedwdrożeniowych w ramach Ścieżki B

1. Nabór i ocena zgłoszeń prac przedwdrożeniowych w ramach **Ścieżki B**, odbywa się w trybie ciągłym w okresie trwania projektu.
2. Wzór zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu ramowego.
3. W ramach **Ścieżki B** zgłoszenie składa personel CTT lub CI URK Sp. z o.o. we współpracy z twórcą/twórcami innowacji.



4. Oceny formalnej, w tym kryteriów uczestnictwa i oceny merytorycznej, dokonują osoby uprawnione do reprezentacji CTT i CI URK Sp. z o.o.. W wyniku oceny powstaje lista innowacji rekomendowanych do finansowania.
5. W przypadku gdy ze zgłoszeniem występuje osoba uprawniona do reprezentacji CTT lub spółki celowej CI URK Sp. z o.o., wyłącza się ją z procesu oceny i w zamian za tę osobę, włącza się do oceny Prorektora właściwego ds. współpracy.
6. Komitet inwestycyjny po otrzymaniu rekomendowanych do finansowania prac przedwdrożeniowych wraz z prezentacją innowacji i kartą oceny merytorycznej dla poszczególnych zgłoszeń kwalifikuje pracę przedwdrożeniową do finansowania.
7. Na podstawie decyzji Komitetu inwestycyjnego o objęciu/nieobjęciu danej innowacji wsparciem finansowym powstaje ostateczna lista finansowanych Innowacji. Decyzje Komitetu inwestycyjnego są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
8. Kwota przeznaczona na wsparcie prac przedwdrożeniowych w ramach Ścieżki B (łącznie za pośrednictwem CTT i CI URK Sp. z o.o.) wynosi maksymalnie **720 000 zł** (słownie: siedemset dwadzieścia tysięcy 00/100 złotych).

§ 6. Zasady powołania członków komisji oceniającej – Ścieżka A

1. Na potrzeby przeprowadzenia etapu preselekcji w ramach **Ścieżki A** oraz wyboru prac przedwdrożeniowych do finansowania w ramach Konkursu „Minigrant na Innowacje”, powołuje się Komisję oceniającą, w składzie:
 - 1.1. przedstawiciel środowiska biznesowego;
 - 1.2. przedstawiciel Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 1.3. przedstawiciel Centrum Innowacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie sp. z o.o..
2. Zadaniem Komisji oceniającej jest stworzenie Listy innowacji rekomendowanych do finansowania w ramach prac przedwdrożeniowych, przedstawionej do zatwierdzenia Komitetu inwestycyjnemu.

§ 7. Ogólne zasady realizacji prac przedwdrożeniowych

1. Nadzór nad realizacją działań w ramach Minigrantów i rozliczeniem przyznanego dofinansowania sprawuje dysponent środków (CTT lub CI URK Sp. z o.o.).



2. Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją Projektu, w okresie trwania Minigrantu, na który zostało przyznane dofinansowanie.
3. Wszelkie wydatki powinny być dokonywane:
 - 3.1. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 3.2. zgodnie z procedurami wydatkowania środków obowiązujących w URK lub w CI URK Sp. z o.o. oraz Projekcie, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji Minigrantu, określonymi odpowiednio w §8 i §9.
4. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu szczegółowego oraz Regulaminu ramowego i realizować zadania dotyczące prac przedwdrożeniowych, zgodnie z zaakceptowaną Umową wewnętrzną, zawartą po otrzymaniu decyzji o przyznaniu finansowania.
5. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do złożenia pisemnego raportu częściowego (w połowie okresu realizacji pracy przedwdrożeniowej) oraz raportu końcowego z realizacji pracy przedwdrożeniowej (w terminie 14 dni kalendarzowych od rozliczenia ostatniego wydatku w grantcie). Wzór raportu końcowego zostanie dostarczony przez pracownika CTT lub CI URK Sp. z o.o., w zależności od Partnera, który zapewnia finansowanie.
6. Wszelkie zmiany harmonogramu oraz kosztorysu i przesunięć pomiędzy kategoriami budżetowymi są możliwe wyłącznie za pisemną prośbą skierowaną do dysponenta środków (CTT lub CI URK Sp. z o.o.) i uzyskaniem jego akceptacji.
7. Kierownik Minigrantu deklaruje chęć uczestnictwa w spotkaniach z potencjalnym inwestorami, nabywcami wyników badań oraz w wydarzeniach organizowanych w ramach Projektu, jak również wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku na konferencjach, materiałach promocyjnych i in. działaniach promocyjnych, zmierzających do pozyskania nabywcy opracowanej w ramach Minigrantu technologii.
8. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany dołożyć należytej staranności, aby prace przedwdrożeniowe, które wykona, dążyły do stworzenia produktu lub usługi na tyle gotowej do komercjalizacji, aby wzbudzić zainteresowanie potencjalnego nabywcy.



9. Dyrektor CTT / Prezes CI URK Sp. z o.o. w szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek kierownika Minigrantu, może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji Minigrantu do maksymalnie 18 miesięcy (w szczególności, gdy ma to znaczenie dla sukcesu procesu komercjalizacji).
10. Dyrektor CTT / Prezes Zarządu CI URK Sp. z o.o. ma prawo weryfikacji poziomu zaawansowania realizacji Minigrantu i przestrzegania założonego harmonogramu prac. Brak postępów i niezadawalający stopień realizacji Minigrantu, w tym wydatkowania środków finansowych na realizację zadań, może skutkować wstrzymaniem finansowania Minigrantu. Decyzja taka poprzedzona jest procedurą ostrzeżenia wobec Kierownika Minigrantu.
11. Dyrektor CTT / Prezes Zarządu CI URK Sp. z o.o. ma prawo zamknięcia Minigrantu jeśli uzna, że wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsza realizacja pracy i komercjalizacja Innowacji wspieranej w ramach Minigrantu przestaje być zasadna.
12. Dyrektor CTT / Prezes CI URK Sp. z o.o. ma prawo zamknięcia Minigrantu bez procedury ostrzegawczej w przypadku gdy Kierownik Minigrantu:
 - 12.1.1. wykorzystuje środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 12.1.2. odmawia udzielenia informacji lub przedstawienia dokumentów dotyczących realizacji Minigrantu.
13. W przypadku rezygnacji z realizacji projektu z przyczyn niezależnych od Kierownika Minigrantu, Kierownik Minigrantu niezwłocznie składa pisemne wyjaśnienie i przedstawia sprawozdanie z realizacji Minigrantu.

§ 8. Realizacja prac przedwdrożeniowych w CTT

1. Wyłącznym dysponentem środków finansowych w Minigrancie finansowanym przez CTT jest osoba uprawniona do reprezentacji CTT.
2. Wszystkie procedury i płatności w ramach przyznanej kwoty Minigrantu, powinny być realizowane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z wytycznymi Projektu i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do dostarczenia do CTT oświadczenia podpisanego przez właściwego dziekana, stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to, Kierownik Minigrantu jest zobowiązany dostarczyć



do pracownika CTT przed dokonaniem pierwszego wydatku w ramach Minigrantu.

Brak złożenia oświadczenia skutkuje rozwiązaniem umowy wewnętrznej na realizację Minigrantu.

4. Zasady wydatkowania środków w ramach Minigrantów finansowanych przez CTT, odbywa się według następującej procedury:
 - 4.1. Kierownik Minigrantu dostarcza do CTT opis przedmiotu zamówienia z uzasadnieniem zakupu i z trzema ofertami, będącymi wynikiem rozpoznania rynku, zgodnie z wytycznymi Projektu;
 - 4.2. personel CTT dokonuje zabezpieczenia środków, zgodnie z budżetem Minigrantu
 - 4.3. w zależności od podjętej decyzji przez Kierownika Działu Zamówień Publicznych w zakresie wyboru trybu procedury zamówień publicznych, zakupu dokonuje Kierownik Minigrantu, bądź też zakup realizowany jest w odpowiednim trybie ustawowym w oparciu o procedurę udzielania zamówień publicznych;
 - 4.4. faktura zakupu towaru/usługi winna niezwłocznie trafić do CTT wraz z informacją o dacie przyjęcia towaru/wykonanej usługi, zaznaczonym rodzajem działalności, numerze wniosku DZP lub umowy URK oraz merytorycznym uzasadnieniem zakupu, w celu dokonania płatności w terminie;
 - 4.5. w przypadku zakupu usług, Kierownik Minigrantu potwierdza wykonanie usługi na fakturze zakupu lub podpisuje protokół odbioru usługi;
 - 4.6. w przypadku zakupu odczynników, Kierownik Minigrantu lub inna osoba upoważniona w jednostce merytorycznie odpowiedzialnej za realizację pracy przedwdrożeniowej, wprowadza odczynnik do Centralnej Ewidencji Środków Chemicznych zgodnie z procedurą obowiązująca w URK;
 - 4.7. w przypadku delegacji należy powiadomić pracowników CTT o planowanej podróży
 - 4.7.1. służbowej krajowej – na co najmniej 2 dni przed taką podróżą,
 - 4.7.2. zagranicznej – niezwłocznie po uzyskaniu informacji o planowanej podróży,a po odbyciu podróży służbowej dostarczyć do CTT prawidłowo wypełnione rozliczenie delegacji;
 - 4.8. w celu realizacji wynagrodzeń Kierownik Minigrantu przekazuje do CTT wykaz wynagrodzeń zawierający zakres obowiązków, okres zaangażowania w pracę przedwdrożeniową oraz wysokość wynagrodzenia, zgodnie z budżetem Minigrantu;



5. W celu realizacji umów cywilnoprawnych, Kierownik Minigrantu przekazuje do CTT opis przedmiotu zamówienia tj. zakres zadań wraz z uzasadnieniem i z trzema ofertami na ich wykonanie, będącymi wynikiem rozpoznania rynku, zgodnie z wytycznymi Projektu.
6. CTT zastrzega sobie prawo do zmiany systemu rozliczania Minigrantu uwzględniając różne systemy informatyczne rozliczeń oraz uprawnień wewnątrz URK.

§ 9. Realizacja prac przedwdrożeniowych w CI URK Sp. z o.o.

1. Wyłącznym dysponentem środków finansowych w Minigrancie finansowanym przez CI URK Sp. z o.o. jest Prezes zarządu CI URK Sp. z o.o..
2. Wszystkie procedury i płatności w ramach przyznanej kwoty Minigrantu, realizowane są przy udziale personelu CI URK Sp. z o.o., przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z wytycznymi Projektu.
3. Zasady wydatkowania środków w ramach Minigrantów finansowanych przez CI URK Sp. z o.o., odbywa się według następującej procedury:
 - 3.1. Kierownik Minigrantu dostarcza do personelu CI URK Sp. z o.o. opis przedmiotu zamówienia z uzasadnieniem zakupu i z trzema ofertami, będącymi wynikiem rozpoznania rynku, zgodnie z wytycznymi Projektu;
 - 3.2. faktura zakupu towaru/usługi winna niezwłocznie trafić do CI URK Sp. z o.o. wraz z informacją o dacie przyjęcia towaru/wykonanej usługi oraz merytorycznym uzasadnieniem zakupu w celu zarejestrowania i dokonania płatności w terminie;
 - 3.3. w przypadku zakupu usług, Kierownik Minigrantu potwierdza wykonanie usługi na fakturze zakupu lub podpisuje protokół odbioru usługi;
 - 3.4. CI URK Sp. z o.o. przygotowuje dokumenty niezbędne do dokonania płatności, uzyskuje zgodę osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami w ramach Projektu i na tej podstawie dokona płatności;
 - 3.5. w celu realizacji umów cywilnoprawnych Kierownik Minigrantu przekazuje do CI URK Sp. z o.o. wykaz wynagrodzeń zawierający zakres obowiązków, okres zaangażowania w pracę przedwdrożeniową oraz wysokość wynagrodzenia, zgodnie z budżetem Minigrantu, rozliczenie umowy następuje na podstawie rachunku.



§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin ramowy oraz Regulamin szczegółowy wchodzi w życie z dniem opublikowania zarządzenia Rektora na stronie <https://urk.edu.pl/>.
2. URK oraz CI URK Sp. z o.o. zastrzegają sobie prawo do ewentualnej zmiany treści Regulaminu ramowego oraz Regulaminu szczegółowego. Zmiana Regulaminów wchodzi w życie z dniem opublikowania nowelizacji zarządzenia Rektora o którym mowa w ust. 1. W przypadku braku możliwości kontynuowania Minigrantu wynikającej z wprowadzonych zmian, Kierownik Minigrantu ma prawo do rezygnacji z jego dalszej realizacji. W takim przypadku, stosuje się procedurę określoną w §7 ust. 13 Regulaminu szczegółowego.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Projektu Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego zgodnie z zasadami właściwości ogólnej.