Zarządzenie Nr 89/2026

Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z dnia 4 września 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu szczegółowego 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", Dotyczy: „Minigrant na Innowacje" – Nabór 2

Na podstawie § 14 ust. 1 i 2 Statutu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 28 czerwca 2021 roku (tekst jednolity z dnia 28 stycznia 2026 roku),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin szczegółowy naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w zadaniu „Inkubator Rozwoju" projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu" (FENG), Dotyczy: „Minigrant na Innowacje" – Nabór 2 – ciągły, zwany dalej „Regulaminem szczegółowym", w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Wprowadza się Regulamin ramowy naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych przez konsorcjum Science4business – Kraków w zadaniu „Inkubator Rozwoju" projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu" (FENG), zwany dalej „Regulaminem ramowym", w brzmieniu określonym w Załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

1. Tracą moc:
   1) Zarządzenie Nr 4/2026 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu szczegółowego naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w zadaniu

„Inkubator Rozwoju” projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu” (FENG), Dotyczące: „Minigrant na Innowacje” – Nabór 1;

2) Zarządzenie Nr 33/2026 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 1 kwietnia 2026 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Nr 4/2026 z dnia 20 stycznia 2026 r roku dotyczącego Regulaminu szczegółowego naboru i selekcji oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4business – Nauka dla Biznesu” (FENG), Dotyczące: „Minigrant na Innowacje” – Nabór 1;

2. W związku z uchyleniem zarządzeń, o których mowa w ust.1, do realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych przez beneficjentów wyłonionych w ramach Naboru 1 stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu szczegółowego oraz Regulaminu ramowego, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, a także dokumenty sporządzane na ich podstawie.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Współpracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 4 września 2026 roku

R e k t o r

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Rektora Nr 89/2026

z dnia 4 września 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 2 – Ciągły

§ 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 / imprezach oraz organizacja wydarzeń / imprez 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 **8 000,00 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 zarządczych[1], 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;

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

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

[1] Projekt nie przewiduje wynagrodzeń dla pracowników URK, którzy są uprawnieni do reprezentowania jednostki i wydawania „władczych" decyzji w jej imieniu (np. Rektor, Prorektor, Dziekan, Prodziekan, Koordynator Dyscypliny)

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**;

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;

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 zlecanie wykonania usług innym Partnerom Projektu ani wzajemne zlecanie 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/inkubator-rozwoju/ . W szczególności, na stronach wspomnianych w zdaniu poprzedzającym ogłoszone zostaną: otwarcie preselekcji wniosków, naboru wniosków i zgłoszeń.
2. W ramach **Ścieżki A**, w okresie realizacji Projektu, CTT oraz CI URK Sp. z o.o. przeprowadzą minimum dwie edycje Konkursu „Minigrant na Innowacje". Nabór 1 prowadzony zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 33/2026 z dnia 1 kwietnia 2026 roku został zakończony. Drugi nabór w **Ścieżce A** prowadzony jest w trybie ciągłym. Uruchomienie drugiego naboru nastąpi nie później niż w ostatnim kwartale 2026 r. Preselekcja ma charakter ciągły (do wyczerpania alokacji środków lub do momentu, w którym czas pozostały do końca Projektu uniemożliwi zrealizowanie Minigrantu). Zaplanowany przez Wnioskodawcę okres realizacji Minigrantu, wynoszący maksymalnie 12 miesięcy, powinien zakończyć się nie później niż 30.09.2028 r. Nie rzadziej niż raz na kwartał sporządzana jest lista rankingowa formularzy preselekcyjnych. Wnioskodawcom przysługuje termin 21 dni kalendarzowych na złożenie wniosków, licząc od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu Innowacji w procesie obowiązkowej preselekcji.
3. Nabór do **Ścieżki B** odbywa się w sposób ciągły w okresie realizacji Projektu.

4. W Naborach Wniosków / Zgłoszeń mogą brać udział:
   4.1. 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;
   4.2. w **Ścieżce B** w Naborze Zgłoszeń - członkowie personelu CTT lub CI URK Sp. z o. o.
5. Przed przystąpieniem do preselekcji lub zgłoszenia wymagane jest:
   5.1. **zgłoszenie wyników w rejestrze URK**, zgodnie z Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych URK;
   5.2. **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);
   5.3. **osiągnięcie poziomu TRL 2**.

§ 3

Preselekcja – obligatoryjna (weryfikacja pomysłów do ścieżki A)

1. Preselekcja polega na weryfikacji zgłoszonych tematów/ pomysłów i odbywa się poprzez formularz online dostępny na stronach: www.ctt.urk.pl, https://innowacje-ur.pl/inkubator-rozwoju/ oraz kanałach informacyjnych CTT i CI URK Sp. z o. o. Formularz zawiera informacje o wstępnych wynikach badań i pomysłach na prace. Wzór formularza (do wglądu) stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu szczegółowego.
2. Preselekcja obejmuje wsparcie dla uczestników naboru, w szczególności w zakresie:
   2.1. pomocy we właściwym zdefiniowaniu potrzeb, w szczególności wynikających z oczekiwań lub zapytań przedsiębiorcy w odniesieniu do Innowacji znajdujących się w portfolio URK;
   2.2. pomocy we właściwym określeniu zakresu prac/ zadań oraz kosztów, które powinny zostać uwzględnione we wniosku.
3. 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 dokonuje powołana przez URK, Komisja oceniająca. Skład i zadania Komisji oceniającej określa § 5 niniejszego Regulaminu szczegółowego. Każda Innowacja podczas oceny merytorycznej w ramach preselekcji, będzie oceniana przez minimum 2 członków Komisji oceniającej.

4. Ocena formalna obejmuje kryteria tj.:
   4.1. kompletność i prawidłowość wypełnienia formularza;
   4.2. uprzednie/równoległe aplikacje twórców/członków Zespołu;
   4.3. wskazanie właściwej/właściwych KIS;
   4.4. wskazanie wymaganego poziomu TRL;
   4.5. ustalenie właściciela autorskich praw majątkowych do Innowacji.
5. Ocena i weryfikacja merytoryczna.
   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:
   5.1. potencjał komercjalizacyjny Innowacji;
   5.2. potrzeba rynkowa.
6. W wyniku oceny powstanie lista rankingowa, na podstawie której najwyżej ocenione Innowacje zostaną zakwalifikowane i będą mieć możliwość złożenia Wniosku w ramach Konkursu „Minigrant na innowacje” – Ścieżka A na prace przedwdrożeniowe.
7. Do złożenia Wniosków będą rekomendowane innowacje, które spełniają wymogi formalne oraz w ocenie merytorycznej **uzyskały ocenę powyżej 40% punktów** możliwych do zdobycia.
8. W przypadku nie zakwalifikowania Innowacji na etapie preselekcji procedura odwoławcza nie jest przewidziana.

§ 4

Nabór wniosków ocena w konkursie „Minigrant na Innowacje” - Ścieżka A

1. Wniosek na „Minigrant na Innowacje” mogą złożyć jedynie Wnioskodawcy, którzy otrzymali informację o zakwalifikowaniu Innowacji w ramach obowiązkowej preselekcji od CTT lub CI URK Sp. z o.o. .

2. Wniosek, stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu ramowego, dostępny na stronach internetowych wymienionych w § 2 ust. 1., wniosek dostępny na wskazanych stronach **jest dostosowany**

   do wymagań CTT i CI URK Sp. z o.o.

3. Wypełniony Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w ciągu **21 dni** od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu Innowacji w ramach preselekcji:

   3.1. w wersji elektronicznej na adres e-mail: ctt@urk.edu.pl, wszystkie dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skany dokumentów podpisanych własnoręcznie (w formacie PDF). Budżet Minigrantu należy przesłać w wersji edytowalnej (plik Excel).

   W przypadku przesłania dokumentacji w formie skanów dokumentów podpisanych własnoręcznie, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do CTT lub CI URK Sp. z o.o. papierową dokumentację zawierającą oryginały podpisów w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia naboru

   lub

   3.2. w wersji papierowej do 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 prezentację Innowacji w wersji elektronicznej przesłać

   na adres e-mail: ctt@urk.edu.pl.

4. W celu spełnienia wymogów formalnych oraz zachowania zgodności z zasadami oznakowania projektów unijnych, wszystkie wnioski (wraz z załącznikami) należy drukować w kolorze, dbając o pełną czytelność logotypów i elementów graficznych.
5. Oceny formalnej Wniosków, w tym kryteriów uczestnictwa, dokonuje personel CTT i CI URK Sp. z o.o., zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu ramowego.
6. Oceny merytorycznej i finansowej Wniosków dokonuje Komisja oceniająca zgodnie z Regulaminem ramowym § 5 ust. 8 oraz ust. 10.
7. Ocena merytoryczna dotyczy następujących kryteriów:

   7.1. zgodność z KIS – kryterium obligatoryjne, niepunktowane;

   7.2. związek z ekoinnowacją/realizacja zasad 6R – waga 14%;

   7.3. realizowanie wyzwań/potrzeb partnerów społeczno-gospodarczych – waga 7%;

7.4. zasadność zaplanowanych prac w kontekście osiągnięcia celu – waga 29%;

7.5. doświadczenie członków zespołu we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym – waga 7%;

7.6. analiza rynku – waga 43%.

8. Do Komitetu Inwestycyjnego zostaną skierowane wnioski, które **otrzymały ocenę powyżej 65%** punktów możliwych do otrzymania lub do wyczerpania środków przeznaczonych na wsparcie prac przedwdrożeniowych w ramach naboru.
9. W oparciu o uzyskaną punktację, tworzona jest Lista rankingowa Innowacji rekomendowanych do finansowania, lista kierowana jest do zatwierdzenia przez Komitet Inwestycyjny. Komitet Inwestycyjny podejmuje decyzję w oparciu o Listę rankingową, ocenę innowacji przez Komisję Oceniającą (karty oceny innowacji) oraz prezentację innowacji przygotowaną według wytycznych stanowiących **Załącznik nr 8 do Regulaminu ramowego.**
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**. Decyzje Komitetu inwestycyjnego są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
11. Kwota przeznaczona na wsparcie prac przedwdrożeniowych w Naborze II do Konkursu „Minigrant na Innowacje" w ramach Ścieżki A (łącznie za pośrednictwem CTT i CI URK Sp. z o.o.) wynosi maksymalnie **990 000 zł** (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych).

§ 5

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.

§ 6

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. Wzór zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 7** do **Regulaminu ramowego**.
2. W ramach **Ścieżki B** Zgłoszenie składa personel CTT lub CI URK Sp. z o.o. we współpracy z twórcą/twórcami Innowacji.
3. Oceny formalnej, w tym kryteriów uczestnictwa, dokonują osoby uprawnione do reprezentacji CTT i CI URK Sp. z o.o..
4. Zgłoszenia ocenia Komisja Oceniająca, pod względem merytorycznym i finansowym, wzór karty oceny merytorycznej – **Ścieżka B** stanowi **Załącznik 3** niniejszego regulaminu.
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 z otoczeniem społeczno-gospodarczym URK.
6. Ocena Zgłoszeń prowadzona jest w oparciu o zasady i kryteria wskazane w Regulaminie ramowym § 6 ust. 2.
7. Komitet Inwestycyjny po otrzymaniu rekomendowanych do finansowania prac przedwdrożeniowych (Lista rankingowa) wraz z Prezentacją Innowacji i kartą oceny merytorycznej dla poszczególnych zgłoszeń, kwalifikuje pracę przedwdrożeniową do finansowania. Komitet inwestycyjny może wnioskować o rozmowę z brokerem.
8. Na podstawie decyzji Komitetu Inwestycyjnego o objęciu lub nieobjęciu danej innowacji wsparciem finansowym powstaje ostateczna Lista Finansowanych Innowacji. Decyzja Komitetu w sprawie finansowania zgłoszenia jest ostateczna.
9. 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).

§ 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 bezpośrednich 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 niniejszego Regulaminu.
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 procedurami obowiązującymi w tym zakresie w Uniwersytecie.
5. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do złożenia pisemnego raportu częściowego (w połowie okresu realizacji pracy przedwdrożeniowej) oraz raportu końcowego z realizacji pracy przedwdrożeniowej po zakończeniu prac. Wzory raportów zostaną dostarczone 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 innych 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 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 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. wykorzystuje środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem;
    12.2. 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 raport 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, w terminie 7 dni od dnia przyjęcia powołania na Kierownika Minigrantu, jest zobowiązany do uzyskania od dziekana wydziału, na którym realizowany jest Minigrant, oświadczenia którego wzór stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu (Oświadczenie o podatku VAT). Po uzyskaniu oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Kierownik Minigrantu przekazuje je do CTT. Niezłożenie oświadczenia w wyznaczonym terminie uniemożliwia 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. Beneficjent jest zobowiązany realizować Projekt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, wytycznymi ministra właściwego do spraw do rozwoju regionalnego, regulacjami wynikającymi z Umowy o partnerstwie nr MNiSW/2025/DPI/262 zawartej w dn. 27.06.2025 r. oraz innymi opisanymi w § 7 ust. 4 Regulaminu ramowego.
7. CTT zastrzega sobie prawo do zmiany systemu rozliczania Minigrantu uwzględniając różne systemy informatyczne rozliczeń oraz uprawnień wewnątrz Uniwersytetu.

§ 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 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. złożenie zamówienia i dokonanie zakupu przez Kierownika Minigrantu następuje po uprzedniej akceptacji personelu CI URK Sp. z o.o.;

3.3. 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,

3.4. w przypadku zakupu usług, Kierownik Minigrantu potwierdza wykonanie poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi;

3.5. 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;

3.6. 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;

3.7. Kierownik Minigrantu jest zobowiązany do złożenia pisemnego raportu częściowego (w połowie okresu realizacji Minigrantu) oraz raportu końcowego z realizacji Minigrantu po zakończeniu prac. Wzory raportów zostaną dostarczone przez pracownika CI URK Sp. z o.o..

§ 10

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. 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.

Załącznik 1 – wzór formularza Innowacji w ramach Preselekcji - Ścieżka A

Preselekcja **W ramach projektu „science4business - nauka dla biznesu" - konkurs „Minigrant na Innowacje" - ścieżka A** Formularz rejestracyjny online – udostępniony na stronie internetowej ……..	
Dane Innowacji	Nazwa: Właściciel praw autorskich majątkowych: Twórcy: Data zgłoszenia dobra intelektualnego w rejestrze URK: Rodzaj zgłoszenia: □ know how □ zgłoszenie patentowe □ inne……
Osoba dokonująca zgłoszenia:	Imię i nazwisko: e-mail: telefon:
Wskazanie członków Zespołu realizującego pracę przedwdrożeniową	1. 2. 3. ……
Krajowa Inteligentna Specjalizacja	KIS *(KIS1-KIS12)*: *(lista rozwijana)*
Krótki opis Innowacji *(max 2000 znaków ze spacjami)* Punktacja: 0 – 10 pkt.	TRL (2-9): *(lista rozwijana)* Opis:
Opis planowanej pracy przedwdrożeniowej, w kontekście planowanego sposobu komercjalizacji oraz w odniesieniu do poziomu gotowości technologicznej / ekonomicznej *(max 1500 znaków ze spacjami)*	Opis: Deklarowany sposób komercjalizacji: □ Komercjalizacja bezpośrednia (sprzedaż, licencja)

Punktacja: 0 – 20 pkt.	□ Komercjalizacja pośrednia (założenie spółki)
Potrzeba rynkowa *(max. 2000 znaków)* – Jak obecnie wygląda rynek, na który planowane jest wprowadzenie rozwiązania? – W jaki sposób Innowacja jest w stanie zdobyć przewagę rynkową? – Jaka była motywacja w dotychczasowej realizacji prac B+R (np. zidentyfikowane problemy społeczno-gospodarcze, potencjał biznesowy, obecne kierunki badawcze)? Punktacja: 0 – 20 pkt.	Opis:
Szacowany koszt przeprowadzenia prac przedwdrożeniowych, **wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem planowanych kategorii kosztowych**	Szacunkowy budżet całkowity Minigrantu *(w PLN)*: Główne kategorie budżetu, nazwa *(zgodnie z §1, ust. 7 Regulaminu szczegółowego)* oraz wysokość środków niezbędnych do realizacji Minigrantu: 1. 2. 3. ……..

Punkty możliwe do zdobycia: 50.

W celu zakwalifikowania się do uczestnictwa w Konkursie „Minigrant na Innowacje” – Ścieżka A i złożenia Wniosku należy uzyskać **co najmniej 20 pkt.** (40%).

Załącznik 2 – Oświadczenie o podatku VAT

Oświadczenie

W związku z otrzymaniem dofinansowania „Minigrantu na Innowacje”,
w ramach zadania 1 „INKUBATOR ROZWOJU” PROJEKTU „SCIENCE4BUSINESS - NAUKA DLA BIZNESU” (FENG) dla:

……

/wpisać nazwę Minigrantu/ pod kierownictwem

.....

oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie podatku VAT, naliczonego od kosztów realizacji ww. Minigrantu

……..

pieczątka imienna i podpis dziekana

……..

pieczątka wydziału

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej – Ścieżka B

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ – ŚCIEŻKA B

KARTA OCENY ZGŁOSZENIA INNOWACJI DO FINANSOWANIA *(wypełnia Organizacja Badawcza)* Organizacja Badawcza: **Uniwersytet Rolniczy w Krakowie** Nr ewidencyjny Zgłoszenia: Osoba zgłaszająca: Tytuł/akronim Innowacji: Osoba oceniająca:	
TRL Innowacji	Wskazany ☐ poprawnie ☐ niepoprawnie Uzasadnienie - *jeśli uznano za wskazany niepoprawnie:*
Krajowa Inteligentna Specjalizacja	Wskazana ☐ poprawnie ☐ niepoprawnie Uzasadnienie - *jeśli uznano za wskazaną niepoprawnie:*
Związek z ekoinnowacją / realizacja zasad 6R	Wskazany: ☐ poprawnie ☐ niepoprawnie *Waga kryterium: 6%; (0-6 pkt, pełne punkty)* Ocena: Uzasadnienie:
Zasadność zaplanowanych prac, w kontekście planowanego sposobu komercjalizacji oraz w odniesieniu do poziomu gotowości technologicznej / ekonomicznej	*Waga kryterium: 40%; (0-40 pkt, pełne punkty)* Ocena: Uzasadnienie:
Koszt przeprowadzenia prac przedwdrożeniowych, wraz z	*Waga kryterium: 44%; (0-44 pkt, pełne punkty)* Ocena:

uzasadnieniem	Uzasadnienie:
Realizowanie wyzwań/potrzeb zdefiniowanych przez partnerów gospodarczych	*Waga kryterium: 10%; (0-10 pkt, pełne punkty)* Ocena: Uzasadnienie:
W przypadku oceny negatywnej **czy Zgłoszenie po poprawie może być złożone ponownie?**	☐ TAK ☐ NIE

…… ……

miejscowość, data podpis Osoby oceniającej