



REGULAMIN

realizacji projektu „Inkubator Innowacyjności” realizowanego przez konsorcjum Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie i Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

§1

Definicje

1. Projekt – projekt „Inkubator Innowacyjności” realizowany przez konsorcjum Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie i Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach”, współfinansowany z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4);
2. UMCS - Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie - Lider Konsorcjum;
3. KUL – Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II - Członek Konsorcjum;
4. Uczelnia – należy rozumieć jako KUL lub UMCS odpowiednio;
5. Jednostka nadzorująca:
 - 1) CTWiT – Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS – ze strony Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie;
Adres: Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 i 1213,
www.biznes.umcs.pl, e-mail: biznes@umcs.pl
 - 2) DOBRU - Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu – ze strony Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
Adres Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 6,
www.kul.pl, e-mail: komercjalizacja@kul.pl
6. Komitet Sterujący – organ zarządzający konsorcjum na poziomie strategicznym. W skład Komitetu Sterującego wchodzi przedstawiciele obu Uczelni w tym Kierownicy Projektu ze strony Lidera i konsorcjanta. Komitet Sterujący koordynuje całość projektu.
7. Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu ze strony Uczelni, prowadząca nadzór nad działaniami merytorycznymi, finansami, sprawozdawczością i monitoringiem projektu
8. Rada Inwestycyjna - zespół składający się z przedstawicieli środowisk biznesowych, funduszy inwestycyjnych oraz po jednym przedstawicielu Uczelni. Zadaniem Rady będzie ocena Wniosków o objęcie wsparciem przedwdrożeniowym, na podstawie której ustalona zostanie lista rankingowa i wydana decyzja o przyznaniu wsparcia finansowego. Dodatkowym zadaniem Rady jest monitorowanie i ewaluacja działań realizowanych w ramach projektu.
9. Wnioskodawca:
 - 1) pracownik naukowy Uczelni tj. osoba zatrudniona odpowiednio na UMCS lub KUL w ramach stosunku pracy lub mianowania, będący twórcą/ współtwórcą lub autorem/

współautorem wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, który samodzielnie występuje o wsparcie w ramach projektu, lub

- 2) pracownik naukowy Uczelni tj. osoba zatrudniona odpowiednio na UMCS lub KUL w ramach stosunku pracy lub mianowania wraz z zespołem badawczym składającym się z pracowników naukowo - dydaktycznych właściwej Uczelni, będących twórcami/ współtwórcami lub autorami/ współautorami wyników badań naukowych lub prac rozwojowych i jeśli dotyczy z pracowników technicznych, którzy wspólnie występują o wsparcie w ramach projektu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki realizacji działań w projekcie „Inkubator Innowacyjności”.
2. Głównym celem projektu jest wzmocnienie procesu zarządzania wynikami badań w zakresie komercjalizacji, poprzez objęcie szczególnym wsparciem gospodarczo użytecznych wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
3. Realizacja projektu ma przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.
4. Jednostki nadzorujące projekt wewnątrz Uczelni, zapewniają jego kompleksową obsługę organizacyjno – administracyjną, a także prowadzą nadzór nad jego realizacją.
5. Wszystkie działania w projekcie muszą odbywać się z zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi Uczelni, oraz zasadami realizacji projektów finansowanych ze środków europejskich, w tym w szczególności:
 - 1) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - 2) Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - 3) zasadami w obrębie konkursu ogłoszonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z komunikatem dnia 19 sierpnia 2016 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Inkubator Innowacyjności+” (M. P. poz. 821),
6. W projekcie planowana jest realizacja następujących wskaźników:
 - 1) Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych: UMCS - 10, KUL - 1
 - 2) Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych w zakresie ekoinnowacji, mających pozytywny wpływ na środowisko: UMCS - 1
 - 3) Liczba utworzonych spółek spin off: KUL - 1
 - 4) Liczba projektów objętych pracami przedwdrożeniowymi: UMCS - 5, KUL - 3

- 5) Liczba targów, konferencji krajowych i zagranicznych na których zostanie przedstawiona oferta Uczelni: UMCS - 10, KUL - 6
 - 6) Liczba przygotowanych analiz rynku dla wynalazków: UMCS - 5, KUL - 3
 - 7) Liczba opracowanych wycen praw własności przemysłowej: UMCS - 5, KUL - 3
 - 8) Liczba opracowanych strategii komercjalizacyjnych dla wynalazków: UMCS - 5, KUL - 3
7. Wszystkie zgłoszenia dokonywane w ramach projektu są traktowane, jako poufne i nie będą wykorzystane poza nim bez wiedzy i zgody jego uczestników.

§3

Wyniki badań naukowych zgłaszanych do wsparcia w ramach projektu

1. Przedmiotem wsparcia w projekcie mogą być wszelkie gospodarczo użyteczne wyniki badań naukowych i prac rozwojowych będące np.:
 - 1) zgłoszeniem patentowym,
 - 2) wynalazkiem,
 - 3) wzorem użytkowym,
 - 4) wzorem przemysłowym,
 - 5) topografią układu scalonego,
 - 6) wyhodowaną albo odkrytą i wyprowadzoną odmianą rośliny,
 - 7) dobrami niematerialnymi - utworami w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (utwory naukowe, audiowizualne, programy komputerowe itp.),
 - 8) know how związane z wynikami badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Przedmiotem wsparcia w projekcie mogą być wyniki badań naukowych i prac rozwojowych, o których mowa w ust. 1, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) wpisują się w obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - 2) powstały w wyniku wykonywania przez pracownika naukowego obowiązków ze stosunku pracy,
 - 3) prawa własności intelektualnej należą do Uczelni w całości lub części, o ile Uczelnia uprawniona jest do ich komercjalizacji w drodze umowy z pozostałymi współuprawnionymi,
 - 4) nie zostały dotychczas skomercjalizowane.
3. Wsparcie w projekcie może być przeznaczone na:
 - 1) Promocję oferty technologicznej, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 4;

- 2) Dofinansowanie ochrony własności intelektualnej, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 5;
- 3) Realizację prac przedwdrożeniowych, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 6.
4. Wsparcie, o którym mowa w ustępie 3 punkt 1 oraz 3 może być udzielone wnioskodawcom, którzy wykazą minimalny poziom gotowości technologicznej TRL 3. Wnioski o niższym poziomie technologicznym będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
5. Wsparcie wymienione w ustępie 3 punkt 1, 2 i 3 jest udzielane oddzielnie.
6. Jeden Wnioskodawca ma prawo ubiegania się o każdy rodzaj wsparcia.

§4

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na promocję wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Celem wsparcia jest promocja oferty technologicznej poprzez udział w wystawach, targach wynalazczości typu „science to bussines” i konferencjach branżowych.
2. W związku z poszukiwaniem podmiotów zainteresowanych wdrożeniem wyników badań i prac rozwojowych oferuje się udział w wystawach, targach wynalazczości typu „science to bussines”, innych branżowych wydarzeniach jako uczestnik lub wystawca oraz promocję oferty technologicznej za pośrednictwem dostępnych kanałów informacyjnych, oraz przygotowanie dedykowanych materiałów promocyjno - informacyjnych.
3. W ramach budżetu na wsparcie w postaci promocji projektu istnieje możliwość sfinansowania w szczególności:
 - 1) opłaty targowej / wystawowej / konferencyjnej,
 - 2) przejazdu / przelotu do miejsca organizacji imprezy targowej / wystawowej / konferencyjnej,
 - 3) zakwaterowania w miejscu organizacji imprezy targowej / wystawowej / konferencyjnej,
 - 4) materiałów promocyjno – informacyjnych.
4. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie promocji rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Nabór wniosków o których mowa w punkcie 3 jest prowadzony w sposób ciągły do wyczerpania limitu środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
6. Wnioski można składać odpowiednio w:
 - 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,
 - 2) Dziale Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu KUL, Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 6.

7. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
8. Oceny dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
9. Decyzję o udzieleniu i zakresie wsparcia podejmuje Kierownik Projektu lub inna osoba wskazana przez Rektora Uczelni mając na uwadze rekomendowaną w ramach oceny wysokość proponowanego dofinansowania oraz limit środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
10. Pierwszeństwo w przyznaniu wsparcia na promocję wyników badań naukowych i prac rozwojowych mają Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do udzielenia wsparcia na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych, o którym mowa w §6.
11. W zakresie realizacji i rozliczania przyznanego wsparcia na promocję wyników prac badawczo – rozwojowych obowiązują następujące zasady:
 - 1) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w jednostce procedur i legislacji wewnętrznej, w tym w zakresie ponoszenia oraz rozliczania kosztów delegacji krajowych i zagranicznych.
 - 2) Zakupu towarów i usług oraz procedury wyboru wykonawców w ramach wniosku, realizuje jednostka nadzorująca na podstawie przekazanych przez Wnioskodawcę dokumentów i wytycznych określających specyfikację poszczególnych zamówień.
 - 3) Sporządzone przez Wykonawcę specyfikacje nie mogą naruszać warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także preferowania określonego wykonawcy.

§5

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na ochronę własności intelektualnej wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Celem wsparcia jest dofinansowanie ochrony własności intelektualnej rozwiązań nadających się do patentowania. Oferowana jest możliwość dofinansowania kosztów ochrony wynalazku w procedurze krajowej.
2. Dofinansowanie obejmuje wniesienie opłat za zgłoszenie patentowe.
3. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników prac badawczo – rozwojowych rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły do wyczerpania limitu środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
5. Wnioski, o których mowa w punkcie 4 można składać odpowiednio w:
 - 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,

- 2) Dziale Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu KUL, Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 6.
6. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
7. Oceny formalnej dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
8. Decyzję o udzieleniu i zakresie wsparcia podejmuje Kierownik Projektu lub inna osoba wskazana przez Rektora Uczelni mając na uwadze limit środków przyznanych na dany rok realizacji projektu oraz opinię Rzecznika Patentowego.

§6

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Wsparcie przedwdrożeniowe ma na celu podniesienie gotowości technologicznej zgłoszonych wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, tak aby w ich wyniku powstał produkt, przygotowany do komercjalizacji i wdrożenia.
2. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o wsparcie finansowe w wysokości nie wyższej niż 100 tys. zł na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych.
3. Prace przedwdrożeniowe nie mogą trwać dłużej niż 10 miesięcy.
4. Wydatki w ramach prac przedwdrożeniowych mogą obejmować następujące kategorie kosztów:
 - 1) zakupu materiałów, surowców. Wydatki w tej kategorii nie mogą przekroczyć kwoty 18.000 zł;
 - 2) zakupu środków trwałych, wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie związanych bezpośrednio z planowanym wdrożeniem. Wydatki w tej kategorii nie mogą przekroczyć kwoty 32.000,00 zł, w tym na zakup środków trwałych można przeznaczyć nie więcej niż 10.000,00 zł, w przypadku prac prowadzonych na UMCS (chodzi o środki trwałe o wartości początkowej równiej lub wyższej 350 zł brutto), w przypadku prac prowadzonych na KUL nie ma możliwości zakupu środków trwałych o wartości początkowej równiej lub wyższej 250 zł brutto;
 - 3) wynagrodzenia pracowników zespołu (personel badawczo – naukowy i techniczny) w zakresie związanym z prowadzonymi pracami przedwdrożeniowymi. Wydatki na wynagrodzenia (tj. kwoty brutto + pochodne) nie mogą przekroczyć kwoty 18.000 zł;
 - 4) zakupu usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. Przeprowadzenie dodatkowych testów laboratoryjnych niezbędnych do dopracowania lub dostosowania wyników prac badawczych do potrzeb zainteresowanego nabywcy. Obligatoryjny dla każdego wniosku jest zakup (łącznie): przygotowania analizy rynku, wyceny praw własności

przemysłowej i strategii komercjalizacji zgłoszonych projektów. Wydatki w tej kategorii nie mogą przekroczyć kwoty 32.000 zł.

5. Wyłanianie wniosków do objęcia wsparciem w zakresie prac przedwdrożeniowych odbywa się w procedurze konkursowej.
6. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
7. Terminy naboru wniosków będą każdorazowo ogłoszone na stronie internetowej Uczelni. Planowane jest ogłoszenie dwóch terminów naborów tj. w I i IV kwartale 2017 r.
8. W ogłoszeniu o naborze wniosków każdorazowo podawana jest maksymalna kwota przeznaczona na konkurs, w podziale na Uczelnie.
9. Wnioski o których mowa w punkcie 5 można składać w terminach podanych w ogłoszeniu odpowiednio w:
 - 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,
 - 2) Dziale Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu KUL, Lublin, al. Racławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 6.
10. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny Formalnej, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
11. Oceny formalnej dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
12. Po pozytywnym zweryfikowaniu oceny formalnej Wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej przez dwóch członków Rady Inwestycyjnej. Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
13. Końcowa ocena wniosku jest średnią arytmetyczną sumy przyznanych punktów przez dwóch członków Rady Inwestycyjnej.
14. Na podstawie końcowych ocen sporządzane są dwie listy rankingowe – jedna dla Wnioskodawców z UMCS, druga – dla Wnioskodawców z KUL.
15. Rada Inwestycyjna kwalifikuje do dofinansowania Wnioski, które otrzymały najwyższą ilość punktów na poszczególnych listach, mając na uwadze rekomendowaną w ramach oceny wysokość przyznanego dofinansowania oraz limit środków w ramach konkursu i poszczególnych kategorii budżetu projektu.
16. Z przeprowadzonej procedury konkursowej sporządza się protokół.
17. Wnioskodawca, którego wniosek został zakwalifikowany do dofinansowania i który wyrazi zgodę na realizację zadań objętych Wnioskiem w zatwierdzonym przez Radę Inwestycyjną zakresie, będzie zobowiązany do ich realizacji.
18. Wnioskodawca, który zadeklarował utworzenie spółki spin –off jako rezultatu wniosku może być zobowiązany przez władze Uczelni do jej utworzenia w terminie realizacji Wniosku.

19. Wnioskodawcy, którego wniosek nie został zakwalifikowany do dofinansowania w pierwszym naborze, przysługuje prawo ponownego zgłoszenia Wniosku w trakcie przeprowadzenia drugiego naboru.
20. W zakresie rozliczania przyznanego wsparcia na realizację prac przedwdrożeniowych wyników prac badawczo – rozwojowych obowiązują następujące zasady:
- 1) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w jednostce procedur i legislacji wewnętrznej, w tym w zakresie zatrudniania i wynagradzania.
 - 2) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania właściwych przepisów dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich, w tym w szczególności w zakresie ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych przy realizacji wniosku, oraz oznaczania zakupionego w ramach projektu sprzętu, oraz pomieszczeń w których realizowane są prace przedwdrożeniowe.
 - 3) Zakup towarów i usług oraz procedury wyboru wykonawców w ramach wniosku, realizuje jednostka nadzorująca na podstawie przekazanych przez Wnioskodawcę dokumentów i wytycznych określających specyfikację poszczególnych zamówień.
 - 4) Sporządzone przez Wykonawcę specyfikacje nie mogą naruszać warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także preferowania określonego wykonawcy.
 - 5) Wnioskodawca ma obowiązek złożenia raportu końcowego z realizacji prac przedwdrożeniowych, którego wzór stanowi załącznik numer 10 do Regulaminu w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji prac przedwdrożeniowych.

§7

Postanowienie końcowe

1. Konsorcjum realizujące projekt w składzie Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej oraz Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II zastrzega sobie prawo ewentualnej zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej Uczelni.
2. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia Regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń Wnioskodawców wobec Uczelni
3. Regulamin zatwierdza Rektor Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej – Lidera Konsorcjum.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.11.2017.



UMCS
UNIwersytet MARIi CURIE-SKŁODOWSKIEJ



**KATOLICKI
UNIwersytet
LUBELSKI**
JANA PAWŁA II **KUL** 1918

Załączniki:

- 1 – Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji
- 2 – Definicje poziomów technologicznych (TRL)
- 3 – Wniosek o wsparcie w zakresie działań promocyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 4 – Karta oceny wniosku o wsparcie w zakresie działań promocyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 5 - Wniosek o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 6 – Karta oceny wniosku o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 7 – Wniosek o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 8 – Karta oceny formalnej wniosku o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 9 – Karta oceny merytorycznej wniosku o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
- 10 – Raport końcowy z realizacji prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt „Inkubator Innowacyjności” jest współfinansowany ze środków przeznaczonych na naukę w ramach projektu pozakonkursowego „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B +R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014–2020 (Działanie 4.4)