



**Tryb kwalifikacji Innowacji Uniwersytetu Jagiellońskiego do dofinansowania
w ramach realizacji prac przedwdrożeniowych ze środków projektu
„Inkubator Innowacyjności +”**

1. Uniwersytet Jagielloński (dalej: **UJ**) w latach 2017-2018 realizuje projekt „Inkubator innowacyjności+” w ramach przedsięwzięcia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Inkubator innowacyjności+”, na podstawie umowy nr MNISW/2017/DIR/70 z dnia 17.03.2017 r. (dalej: **Projekt**).
2. Zadania projektowe realizowane są w całości przez Centrum Transferu Technologii CITTRU (dalej: **CTT CITTRU**).
3. W ramach zadań projektowych CTT CITTRU realizuje zadanie 4. „Prowadzenie prac przedwdrożeniowych, w tym dodatkowych testów laboratoryjnych lub dostosowania wynalazku do potrzeb zainteresowanego nabywcy, których koszt nie może przekroczyć 100 tys. zł”.
4. W ramach realizacji ww. zadania finansowane będą działania związane z realizacją procesu komercjalizacji, dla Innowacji opracowanych przez zespoły badawcze UJ (dalej: **Innowacja**) i mające wpływ na sukces tego procesu, w tym podniesienie poziomu gotowości Innowacji do komercjalizacji Innowacji, przy czym decyzja o kwalifikacji Innowacji do uzyskania wsparcia w Projekcie i dofinansowania na rzecz komercjalizacyjnego rozwoju Innowacji może zostać przyznane:
 - a. na wniosek Brokera CTT CITTRU, właściwego ze względu na jednostkę organizacyjną UJ, z której pochodzi Innowacja (dalej: **Broker**) – w przypadku działań standardowo podejmowanych przez CTT CITTRU w związku z realizacją procesu komercjalizacji Innowacji, w tym w szczególności w związku z ochroną prawną wyników badań, wyceną własności intelektualnej, analizami potencjału rynkowego, identyfikacją odbiorców oraz innymi analizami i działaniami niezbędnymi do przeprowadzenia procesu komercjalizacji, wdrożenia lub aplikacji dla Innowacji – wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1;
 - b. na wniosek zespołu badawczego UJ – w przypadku zasadności dofinansowania prac badawczych mających na celu podniesienia poziomu gotowości Innowacji do komercjalizacji lub wdrożenia lub aplikacji – wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2.
5. W ramach Projektu ta sama Innowacja może uzyskać wsparcie zarówno na wniosek Brokera, jak i zespołu badawczego, przy czym całkowita suma dofinansowania nie może przekroczyć 100 tys. zł netto, wliczając w to wkład własny wykazywany w Projekcie.
6. Decyzje dotyczące wsparcia Innowacji są podejmowane przez Dyrektora CTT CITTRU (dalej: **Dyrektor**) i zatwierdzane przez Radę Inwestycyjną (dalej: **Rada**), której skład, kompetencje oraz tryb pracy są określone w odrębnym regulaminie.
7. Koszty kwalifikowane w ramach dofinansowania obejmują następujące kategorie wydatków:



- a. Wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację prac przedwdrożeniowych objętych wsparciem (personel badawczo-naukowy, techniczny i pomocniczy) – tylko jeśli niezbędne i uzasadnione;
 - b. Koszty udziału w targach i konferencjach biznesowych;
 - c. Wydatki na zakup środków trwałych, wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie – tylko jeśli niezbędne i uzasadnione;
 - d. Wydatki na zakup materiałów i surowców;
 - e. Koszty aparatury naukowo-badawczej (koszty odpłatnego korzystania z aparatury, w tym koszty określone na podstawie cenników zgodnych z wewnętrznym regulaminem UJ dotyczącym korzystania z infrastruktury);
 - f. Wydatki na zakup usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz;
 - g. Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych;
 - h. Wydatki na ochronę patentową i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i międzynarodowe);
 - i. Koszty udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promujących w ramach wystaw, targów.
8. Wydatki, o których mowa w pkt 7 muszą być ponoszone zgodnie z wymaganiami określonymi przez MNiSW w dokumentacji dotyczącej konkursu Inkubator Innowacyjności+ oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami UJ i mogą być ponoszone do dnia 30 grudnia 2018 roku.
 9. Wnioski Brokera, o których mowa w pkt 4 a. są rozpatrywane w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do Dyrektora, zaś decyzje o przyznaniu wsparcia dla Innowacji są raportowane każdemu z członków Rady do 10 dnia następnego miesiąca w ramach zbiorczego sprawozdania obejmującego zarówno wnioski, jak i uzasadnienie podejmowanych decyzji. Członkowie Rady w terminie 10 dni roboczych od otrzymania sprawozdania akceptują podjęte decyzje. W przypadku braku akceptacji Dyrektor wskazuje inne źródło finansowania komercjalizacyjnego rozwoju Innowacji. W przypadku decyzji o przyznaniu wsparcia dla Innowacji, wszelkie kolejne wydatki, które jej dotyczą, nie wymagają zachowania trybu określonego w niniejszym pkt 9, chyba że wynikają z wniosku o dofinansowanie złożonego przez zespół badawczy.
 10. Wnioski o dofinansowanie złożone w CTT CITTRU przez zespoły badawcze są rozpatrywane zgodnie z trybem opisanym poniżej w punktach 11 - 33.
 11. Zespoły badawcze mogą ubiegać się o dofinansowanie w terminie od 10 maja 2017 roku do 30 września 2018 roku lub do dnia wyczerpania środków w Projekcie.
 12. Dofinansowanie może zostać przyznane na:
 - a. wykonanie prototypu,
 - b. przeprowadzenie badań typu *proof of concept*,
 - c. weryfikację eksperymentalną cech Innowacji,
 - d. przeprowadzenie innych badań zwiększających potencjał komercyjny Innowacji i umożliwiających oraz optymalizujących proces jej wdrożenia lub zwiększających poziom gotowości do wdrożenia lub możliwość praktycznego zastosowania.



13. Własność intelektualna wytworzona w ramach prac przedwdrożeńowych, w szczególności wyniki badań, prawa do patentu, know-how, autorskie prawa majątkowe do raportów, należy do UJ.
14. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest:
 - a. uprzednie formalne zgłoszenie Innowacji do CTT CITTRU poprzez Formularz Zgłoszenia Wyników (zarejestrowana Innowacja, prawa majątkowe do własności intelektualnej w całości lub w części należą do UJ),
 - b. wykazanie, że dotychczasowe rezultaty dotyczące Innowacji posiadają wysoki potencjał komercyjny, wdrożeniowy lub aplikacyjny, wynikający bądź z analizy rynku, bądź z zapotrzebowania bezpośrednio zgłoszonego przez partnera biznesowego (popartego dokumentem, np. listem intencyjnym lub umową o współpracy, umową MTA, zapytaniem z firmy, sprawozdaniem ze spotkania z firmą, itp.),
 - c. wykazanie, że zaplanowane prace przedwdrożeńowe znacząco zwiększą poziom gotowości Innowacji do komercjalizacji lub wdrożenia lub aplikacji i w rezultacie zwiększą szanse na sukces procesu komercjalizacji lub wdrożenia lub aplikacji.
15. Wniosek o dofinansowanie jest przygotowywany przez pracownika UJ reprezentującego zespół badawczy (dalej: **Kierownik**) we współpracy z Brokerem.
16. Rolą Brokera jest wsparcie Kierownika w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w zakresie przygotowania analizy danych rynkowych, oceny potencjału komercyjnego/wdrożeniowego/aplikacyjnego Innowacji oraz weryfikacji końcowego kosztorysu prac przedwdrożeńowych.
17. Wniosek o dofinansowanie podpisuje Kierownik, Broker oraz Dziekan Wydziału lub kierownik jednostki pozawydziałowej, jednostki międzywydziałowej, jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej, z której pochodzi zespół badawczy (dalej: **Kierownik jednostki**).
18. Kierownik składa wniosek o dofinansowanie do Dyrektora.
19. Dyrektor w terminie do 7 dnia każdego miesiąca wydaje warunkowe decyzje o przyznaniu dofinansowania wraz z uzasadnieniem, dla wniosków, które spłynęły do CTT CITTRU do ostatniego dnia miesiąca poprzedniego (pierwsze decyzje zostaną wydawane do 7 czerwca 2017 roku, ostatnie do 7 października 2018 roku).
20. Warunkowe decyzje o przyznaniu dofinansowania wraz z uzasadnieniami oraz wnioskami złożonymi przez zespoły badawcze do 10 dnia każdego miesiąca są przekazywane każdemu z członków Rady, którzy w ciągu 10 dni roboczych, przekazują Dyrektorowi swoje głosy odnośnie do zatwierdzenia bądź odrzucenia warunkowej decyzji Dyrektora o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania.
21. Decyzja Rady jest ostateczna, nie podlega odwołaniu i jest niezwłocznie przekazywana Kierownikowi przez Dyrektora.
22. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia prac przedwdrożeńowych, na które przyznane zostało dofinansowanie, Kierownik składa do Dyrektora sprawozdanie z wykonanych działań, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
23. Na etapie rozliczania działań objętych dofinansowaniem obsługę finansowo-księgową zapewnia administracja CTT CITTRU przy wsparciu jednostki organizacyjnej, z której pochodzi zespół badawczy oraz



jednostek administracji ogólnouczelnianej zgodnie z „Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych Uniwersytetu Jagiellońskiego”.

24. Za prawidłowe wykonanie działań objętych dofinansowaniem, przestrzeganie limitów budżetowych zawartych w kosztorysie oraz zapisanych terminów realizacji zadań wraz z terminowym ponoszeniem kosztów przypisanych do zadań, zapewnienie zgodności sposobu realizacji wydatków z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienie zgodności realizacji działań z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w UJ, w szczególności w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej, praw własności intelektualnej, odpowiada Kierownik. Nadzór nad wypełnieniem powyższych wymogów pełni Kierownik jednostki.
25. Kierownik jest zobowiązany do udzielania Brokerowi na jego prośbę wszelkich informacji o postępach i przebiegu realizowanych zadań.
26. Broker na bieżąco wspiera Kierownika oraz zespół badawczy w realizacji prac przedwdrożeniowych, w szczególności doradza w zakresie możliwości rozwiązania pojawiających się problemów, przy czym ma możliwość zgłaszania Kierownikowi zauważonych uchybień w terminowości realizowanych zadań i wydatkowaniu środków finansowych. Broker zgłasza te uchybienia Kierownikowi w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję elektroniczną), kierując pismo jednocześnie do wiadomości Dyrektora.
27. Tak szybko jak to możliwe Kierownik jest zobowiązany do zgłoszenia do Dyrektora w formie pisemnej (dopuszcza się korespondencję elektroniczną) problemów związanych z realizacją prac przedwdrożeniowych w celu znalezienia rozwiązania oraz ustalenia ewentualnych zmian w kosztorysie lub harmonogramie.
28. Kierownik na żądanie Dyrektora lub Rady przedstawi we wskazanym terminie raport lub prezentację dotyczące zrealizowanych prac przedwdrożeniowych, również w trakcie realizacji tych prac, przy czym termin, o którym mowa, nie może być krótszy niż 7 dni roboczych.
29. W przypadku, gdy zgłoszenie, o którym mowa w pkt 28 uzasadnia przerwanie lub wcześniejsze zakończenie realizacji prac przedwdrożeniowych ze względu na uzyskane rezultaty, Dyrektor może podjąć decyzję o przerwaniu lub wcześniejszym zakończeniu realizacji prac przedwdrożeniowych.
30. Rażąco uchybienia w wydatkowaniu środków oraz realizacji zadań niezgodnych z harmonogramem mogą skutkować przerwaniem lub wcześniejszym zakończeniem realizacji prac przedwdrożeniowych decyzją Dyrektora. W takim przypadku Rada może zobowiązać Kierownika do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków.
31. W przypadku zakończenia realizacji lub przerwania realizacji prac przedwdrożeniowych i niewydatkowania całości dofinansowania, niewykorzystane środki zostaną przeznaczone na sfinansowanie innych zgłoszonych do dofinansowania prac przedwdrożeniowych.
32. W razie przerwania lub wcześniejszego zakończenia realizacji prac przedwdrożeniowych, w szczególności w przypadkach określonych w pkt 30 i pkt 31, postanowienia pkt 23, pkt 29 stosuje się odpowiednio.
33. W przypadku, gdy prace przedwdrożeniowe wymagać będą pokrycia kosztów przekraczających sumę przyznanego dofinansowania, koszty te mogą zostać pokryte przez jednostkę organizacyjną UJ, z której pochodzi zespół badawczy. Wyłączną decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik jednostki.