



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**REGULAMIN KONKURSU NR 1 NA GRANT NA PRACE PRZEDWDROŻENIOWE
dla pracowników
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
w ramach projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji
zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” na podstawie umowy nr
MNiSW/2025/DPI/248**

**realizowanego przez
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
oraz konsorcjum w składzie:
Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
Warszawski Uniwersytet Medyczny,
Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
oraz
AMU Innovation sp. z o. o.**

WSTĘP

Projekt „Science4Business – Nauka dla Biznesu” ma na celu zwiększenie efektywności działań organizacji badawczych w zakresie współpracy z biznesem, w tym poprzez komercjalizację wyników zrealizowanych badań naukowych i prac rozwojowych. Działania związane z realizacją zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” polegać będą na prowadzeniu przez członków Konsorcjum badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych, identyfikacji rozwiązań o potencjale komercjalizacyjnym i ich dalszym rozwoju (w zakresie podnoszenia gotowości technologicznej i ekonomicznej), poszerzaniu wiedzy o roli transferu technologii w nauce i gospodarce w macierzystych organizacjach badawczych oraz nawiązywaniu współpracy z otoczeniem gospodarczym poprzez transfer know-how z sektora szkolnictwa wyższego do gospodarki.

**§ 1
Definicje**

Używane w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Budżet** – plan finansowy Prac przedwdrożeniowych, z uwzględnieniem zadań, kategorii kosztów kwalifikowanych i harmonogramu Projektu przedstawiony we Wniosku, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. **Grant** – wsparcie udzielone w wyniku przeprowadzenia Konkursu polegające na przeprowadzeniu Prac przedwdrożeniowych na rzecz Projektu.
3. **Kierownik Grantu** – Wnioskodawca, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. a) Regulaminu, którego Projekt uzyskał wsparcie w ramach Konkursu lub kierownik Projektu w ramach grupy badawczej, o której mowa w § 3 ust. 1 lit. b) Regulaminu, której Projekt uzyskał wsparcie w ramach Konkursu.
4. **Komercjalizacja** – działania polegające na udostępnieniu innym podmiotom wyników prac badawczych i rozwojowych, w celu uzyskania korzyści majątkowych. Należy przez to rozumieć:
 - a) komercjalizację bezpośrednią polegającą na sprzedaży wyników Projektu lub know-how związanego z tymi wynikami albo udzieleniu licencji na wykorzystanie tych wyników lub know-how albo
 - b) komercjalizację pośrednią polegającą na obejmowaniu lub nabywaniu udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowaniu warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach w celu wdrożenia lub przygotowania do



wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami.

5. **Konkurs** – konkurs na Grant w zakresie realizacji Prac przedwdrożeniowych organizowany w ramach projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” przez Organizatora Konkursu.
6. **Konsorcjum** – konsorcjum składające się z następujących jednostek: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (lider), Warszawski Uniwersytet Medyczny, Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, AMU Innovation sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu realizujący wspólnie z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego projekt Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”.
7. **Lista rankingowa** - zestawienie Wniosków ocenionych przez Radę Inwestycyjną, ułożonych w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych, sporządzone na podstawie kryteriów oceny określonych w Regulaminie.
8. **Opiekun Grantu** – pracownik UCITT UAM, odpowiedzialny za formalne wsparcie procesu realizacji Grantu przez Zespół badawczy oraz przygotowanie do komercjalizacji rezultatów Prac przedwdrożeniowych.
9. **Organizator Konkursu** – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu działający poprzez Uczelniane Centrum Innowacji i Transferu Technologii.
10. **Prace przedwdrożeniowe** – prace polegające na dostosowaniu wynalazku lub wyników badań do potrzeb potencjalnego zainteresowanego nabywcy, w tym dodatkowe testy laboratoryjne. Prowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym:
 - a) prace w zakresie podnoszenia gotowości technologicznej: stworzenie lub udoskonalenie (w tym design) prototypu, testy laboratoryjne, badania na zgodność z normą (certyfikacja), demonstracja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, dostosowanie wynalazku do potrzeb zainteresowanego nabywcy, rynku
 - b) prace w zakresie podnoszenia gotowości ekonomicznej: przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań, zawierających – w zależności od potrzeb – takie elementy, jak np.: analiza potencjału rynkowego, analiza zastosowań technologii, analiza innowacyjności i korzyści ze stosowania technologii, analiza poziomu gotowości wdrożeniowej zgodna z BRL oraz TRL, analiza barier wejścia na rynek i rozwiązań konkurencyjnych, status własności intelektualnej, identyfikacja docelowych branż i potencjalnych nabywców technologii, wycena.
11. **Pracownik Uczelni** – osoba zatrudniona na UAM w ramach stosunku pracy będąca twórcą wyników prac badawczych i rozwojowych, uprawniona do udziału w Konkursie na podstawie § 3 ust. 1 Regulaminu.
12. **Projekt** – przedsięwzięcie, które jest przedmiotem Wniosku.
13. **Rada Inwestycyjna** – podmiot powołany do realizacji zadań w procedurze przeprowadzenia Konkursu.
14. **Regulamin** - niniejszy Regulamin konkursu nr 1 na grant na prace przedwdrożeniowe dla pracowników Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w ramach projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” na podstawie umowy nr MNiSW/2025/DPI/248.
15. **Regulamin Rady** – regulamin Rady Inwestycyjnej stanowiący załącznik nr ... do Regulaminu.
16. **UAM** – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań.



17. **UCITT UAM** – Uczelniane Centrum Innowacji i Transferu Technologii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
18. **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Prac przedwdrożeniowych wraz z załącznikami, w którym zawarte są informacje na temat Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wzór Wniosku określony został w załączniku nr 1 do Regulaminu.
19. **Wnioskodawca** – osoby uprawniona do udziału w Konkursie wskazana w § 3 ust. 1 Regulaminu,
20. **Zespół badawczy** – pracownik UAM, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. a) Regulaminu lub grupa badawcza, o której mowa w § 3 ust. 1 lit. a) Regulaminu realizujących Projekt (tj. Prace przedwdrożeniowe).

§ 2

Cel Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest wyłonienie i udzielenie wsparcia w postaci Grantów na Prace przedwdrożeniowe Zespołom badawczym, realizujących zadania, w wyniku których powstanie wynalazek lub innowacyjna usługa mogąca znaleźć zastosowanie w praktyce i być przedmiotem Komerccjalizacji.

§ 3

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Wnioskodawcami w Konkursie mogą być wyłącznie:
 - a) indywidualnie Pracownicy UAM, posiadający na dzień złożenia Wniosku co najmniej stopień naukowy doktora;
 - b) grupy badawcze, w których kierownikiem Projektu jest Pracownik UAM, posiadający na dzień złożenia Wniosku co najmniej stopień naukowy doktora. Członkami grupy badawczej mogą być pracownicy UAM, jak również doktoranci UAM i studenci UAM, pod warunkiem zawarcia z nimi przed przystąpieniem do prac umów regulujących w szczególności zasady udziału studenta/doktoranta w Pracach przedwdrożeniowych oraz prawa do dóbr intelektualnych stworzonych lub wytworzonych w związku z tymi pracami. W imieniu Wnioskodawcy będącego grupą badawcza w procedurze konkursowej występuje kierownik Projektu.
2. W Konkursie może być zgłoszony Projekt, w którym prawa do wyników badań naukowych i prac rozwojowych w większości należą do UAM i nie zostały objęte procedurą Komerccjalizacji. Udziały w prawach do wyników badań naukowych i prac rozwojowych są ustalane w oparciu o wewnętrzne regulaminy zarządzania i ochrony własności intelektualnej obowiązujące w UAM.
3. W Konkursie może być zgłoszony Projekt, w którym zaplanowany harmonogram Prac przedwdrożeniowych oraz wydatków z nimi związanych nie przekracza daty 31 grudnia 2028 r.
4. W Konkursie nie można składać Wniosków o wsparcie Projektów, w których Prace przedwdrożeniowe, uzyskały wcześniej dofinansowanie w ramach innych środków, w tym programów takich jak „Inkubator Innowacyjności +”, „Inkubator Innowacyjności 2.0” i „Inkubator Innowacyjności 4.0”.
5. Wnioski powinny dotyczyć Projektów, w ramach których powstają innowacyjne rozwiązania, które w wyniku dotychczasowych prac osiągnęły co najmniej 4 poziom gotowości technologii (*TRL* - ang. technology readiness levels), opisany w załączniku nr 7 do Regulaminu.
6. Wartość wnioskowanego wsparcia w formie Grantu na Prace przedwdrożeniowe powinna wynosić nie mniej niż 20 000 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy 00/100



złotych) i nie więcej niż 150 000 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych).

§ 4

Nabór Wniosków

1. Nabór Wniosków będzie przeprowadzony w trybie konkursowym na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Nabór Wniosków prowadzony będzie od dnia 16 lutego 2026 r. do dnia 16 kwietnia 2026 r. godz. 15.00.
3. Procedura konkursowa prowadzona jest w języku polskim. Wnioski oraz wszystkie inne dokumenty niezbędne w procedurze konkursowej sporządza się w języku polskim.
4. Formularz Wniosek (w formacie .pdf) stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, formularz Budżetu (w formacie .xlsx), stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu oraz oświadczenie o braku podwójnego finansowania stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu składa się w formie elektronicznej na adres skrzynki mailowej: ucitt@amu.edu.pl
5. Formularz Wniosku oraz pozostałe załącznikami, o których mowa w ust. 4 zostają podpisane przez Wnioskodawcę (w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. a) Regulaminu) lub przez kierownika Projektu (w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. b) Regulaminu).
6. Podpis, o którym mowa w ust. 5 może przybrać formę:
 - a) złożenia własnoręcznego podpisu na dokumentach (podpis tradycyjny);
 - b) kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Jeśli Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 4 zostanie podpisany w sposób, o którym mowa w ust. 6 lit. b) Wnioskodawca zobowiązany jest:
 - a) przesłać na adres e-mail wskazany w ust. 4 skan podpisanego własnoręcznie Wniosku wraz z załącznikami;
 - b) doręczenia do UCITT UAM oryginału podpisanego Wniosku wraz z załącznikami.
8. Do zachowanie terminu złożenia Wniosku, o którym mowa w ust. 2 niezbędne jest, aby:
 - a) w terminie, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) skan Wniosku wraz z załącznikami wpłynął na adres skrzynki mailowej: ucitt@amu.edu.pl oraz
 - 2) oryginał podpisanego Wniosku wraz z załącznikami został doręczony do UCITT UAM;
(w przypadku, o którym mowa w ust. 6 lit. a));
 - b) w terminie, o którym mowa w ust. 2 Wniosek wraz z załącznikami wpłynął na adres skrzynki mailowej: ucitt@amu.edu.pl (w przypadku, o którym mowa w ust. 6 lit. b)).
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 zachowanie terminu na złożenie Wniosku, o którym mowa w ust. 2 polega na zrealizowaniu wszystkich czynności, o których mowa w ust. 7 w terminie, o którym mowa w ust. 2.
10. Wnioski złożone po terminie zakończenia naboru, o którym mowa w ust. 2 nie będą rozpatrywane w procedurze konkursowej.
11. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany terminu naboru Wniosków, o czym poinformuje w komunikacie na stronie internetowej UCITT UAM.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do ogłoszenia kolejnych naborów Wniosków.
13. Na każdym z etapów Konkursu Wnioskodawca może cofnąć złożony Wniosek.



§ 5

Ocena Wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie przeprowadzanej na podstawie informacji zawartych we Wniosku i załącznikach, o których mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu oraz ewentualnych uzupełnieniach i wyjaśnieniach udzielonych przez Wnioskodawcę.
2. Ocena złożonych Wniosków jest dwuetapowa i składa się z etapu:
 - a) oceny formalnej Wniosku;
 - b) oceny merytorycznej Wniosku.
3. Ocena formalna Wniosku dokonywana jest przez pracownika UCITT UAM.
4. Podczas oceny formalnej Wniosku weryfikowane jest:
 - a) spełnianie przez Wnioskodawcę i sam Projekt warunków uczestnictwa w Konkursie określonych w Regulaminie;
 - b) złożenie Wniosku w wymaganym terminie;
 - c) prawidłowe wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza Wniosku oraz załączników do Wniosku;
 - d) prawidłowe wypełnienie formularza Budżetu oraz ustalenie harmonogramu Prac przedwdrożeniowych oraz wydatków z nimi związanych w terminie do 31 grudnia 2028 r.;
 - e) złożenie wymaganego podpisu pod Wnioskiem i załącznikami.
5. Po ocenie formalnej Wniosku UCITT UAM podejmuje decyzję o:
 - a) dopuszczeniu Wniosku do etapu oceny merytorycznej – w przypadku pozytywnej oceny formalnej Wniosku;
 - b) przekazaniu Wniosku Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych Wniosku – w przypadku negatywnej oceny formalnej Wniosku.
6. W przypadku, o którym mowa w § 5 lit b UCITT UAM przekazując Wniosek Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych Wniosku określa jakie braki formalne należy uzupełnić.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6 przekazywana jest Wnioskodawcy na adres e-mail.
8. Wnioskodawca uzupełnia braki formalne w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6.
9. Wnioskodawca przekazując Wniosek do ponownej weryfikacji merytorycznej zobowiązany jest stosować odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące składania Wniosku.
10. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony w terminie wskazanym w ust. 8 nie podlega dalszemu procedowaniu.
11. Wniosek po uzupełnieniu braków formalnych poddawany jest ponownej weryfikacji formalnej, o której mowa w ust. 4.
12. Po zakończeniu ponownej weryfikacji formalnej, o której mowa w ust. 9 UCITT UAM podejmuje decyzję o:
 - a) dopuszczeniu Wniosku do etapu oceny merytorycznej – w przypadku pozytywnej oceny formalnej Wniosku;
 - b) pozostawieniu Wniosku bez dalszego rozpatrzenia - w przypadku negatywnej ponownej oceny formalnej Wniosku.
13. Decyzje, o których mowa w ust. 5 i 10 są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
14. Ocena merytoryczna Wniosków dokonywana przez członków Rady Inwestycyjnej na podstawie informacji zawartych we Wniosku, w oparciu o procedurę określoną w Regulaminie Rady.
15. Ocenę merytoryczną Wniosków przeprowadza się w oparciu o Kryteria oceny Projektów stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.



16. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu ocenianemu Projektowi punktów (od 0 do 5) w każdym z kryteriów wskazanych w ust. 15.
17. Dokonując oceny merytorycznej, w razie niejasności informacji zawartych we wniosku (w tym w zakresie Budżetu Projektu) lub braku informacji niezbędnych do merytorycznej oceny we Wniosku, Rada Inwestycyjna może zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub informacji.
18. Procedura, o której mowa w ust. 17 może się odbyć w sposób:
 - a) analogiczny do procedury usuwania braków formalnych Wniosku, o której mowa w ust. 6 – 11;
 - b) poprzez zorganizowanie bezpośredniego spotkania Rady Inwestycyjnej z Wnioskodawcą, podczas którego Wnioskodawca przekaze Radzie Inwestycyjnej dodatkowe wyjaśnienia lub informacje dotyczące Wniosku. Spotkanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym może być przeprowadzone za pośrednictwem środków technicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
19. Ostateczna ilość punktów przyznanych danemu Wnioskowi przez Radę Inwestycyjną jest sumą wszystkich punktów przyznanych przez członków Rady Inwestycyjnej oceniających dany Wniosek w kryteriach, o których mowa w ust. 15 podzieloną przez ilość członków Rady Inwestycyjnej oceniających merytorycznie dany Wniosek (do dwóch miejsc po przecinku).
20. Po zakończeniu oceny merytorycznej Wniosków, na podstawie punktacji, o której mowa w ust. 19, Rada Inwestycyjna sporządza listę rankingową ocenionych Projektów (w hierarchii od najlepiej do najgorzej ocenionego Projektu).
21. Po sporządzeniu listy rankingowej, o której mowa w ust. 20 Rada Inwestycyjna podejmuje decyzję o:
 - a) wskazaniu Projekty, które uzyskują dofinansowanie w ramach Konkursu;
 - b) określeniu wysokości dofinansowania przyznanego Projektom, o których mowa w lit. a).
22. Jeżeli wysokość dofinansowania, określona przez Radę Inwestycyjną, o której mowa w ust. 21 lit. b) jest mniejsza od wnioskowanej kwoty, określonej we Wniosku, Rada Inwestycyjna przekazuje Wnioskodawcy zaktualizowany budżet Projektu, zawierający odpowiednie zmiany.
23. Decyzje Rady Inwestycyjnej dotyczące oceny merytorycznej wniosków (ilość punktów przyznanych Wnioskowi), sporządzenia listy rankingowej oraz przyznanie (nieprzyznanie) finansowania w ramach Konkursu są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
24. Decyzja dotycząca finansowania Projektu w ramach Konkursu podejmowana jest nie później niż w terminie 60 dni od dnia upływu terminu naboru.
25. W uzasadnionych przypadkach UCITT UAM może zdecydować o przedłużeniu terminu, o którym mowa w ust. 24.
26. Informację o wydłużeniu terminu, o którym mowa w ust. 24, wraz ze wskazaniem nowego terminu na wydanie decyzji dotyczącej finansowania Projektu, UCITT UAM przekazuje Wnioskodawcy.
27. Decyzja, o której mowa w ust. 25 może być podejmowana wielokrotnie.
28. Decyzja, o której mowa w ust. 25 jest ostateczna i nie podlegają procedurze odwoławczej.
29. W przypadku, w którym w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych objętych finansowaniem przyznanym w ramach Konkursu część ze środków finansowych przekazanych na te Prace przedwdrożeniowe nie zostanie wykorzystana w ramach Projektów (np. w wyniku przerwania realizacji Grantu lub cofnięcia finansowania Projektu) UCITT UAM:



-
- a) ustala wysokość środków, które nie zostaną wykorzystane w ramach danego Projektu;
 - b) przekazuje Radzie Inwestycyjnej informacje, o której mowa w lit. a).
30. Na bazie informacji, o której mowa w ust. 29 lit. b) Rada Inwestycyjna może zdecydować o przyznaniu Grantu na rzecz Projektu, który pierwotnie nie uzyskał dofinansowania.
31. W procedurze, o której mowa w ust. 31 stosuje się odpowiednio regulacje ust. 21 – 23.
32. UCITT UAM informuje Wnioskodawców o decyzjach dotyczących złożonych Wniosków.
33. W przypadku, w którym dany Projekt otrzyma dofinansowanie w ramach Konkursu UCITT UAM, w informacji, o której mowa w ust. 32 wskazuje Wnioskodawca Opiekuna Grantu wraz z jego danymi kontaktowymi (adres e-mail i numer telefonu).

§ 6

Przyznanie wsparcia

1. Środki przeznaczone na realizację Prac przedwdrożeniowych będą do dyspozycji Kierowników Grantów po przyznaniu i przekazaniu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego Konsorcjom kwoty dofinansowania na realizację projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu, zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”
2. Wsparcie udzielone Kierownikowi Grantu obejmować będzie dofinansowanie kosztów związanych z wykonywaniem prac przedwdrożeniowych, według kategorii uwzględnionych w ust. 4.
3. Wnioskodawcy są zobowiązani do wykonywania odpowiednich obowiązków informacyjno-promocyjnych, opisanych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Do kosztów, które mogą być kwalifikowane w Grantcie należą:
 - a) wydatki na zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych związanych z prototypowaniem (cięcie, projektowanie, spawanie, malowanie, skanowanie wydruki 3D, transport i usługi kurierskie i inne usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego);
 - b) wydatki na opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji, np. baz danych;
 - c) wydatki na zakup środków trwałych nieprzekraczające 10% wydatków bezpośrednich przewidzianych w Budżecie;
 - d) wydatki na usługi informatyczne i oprogramowanie, w tym np. zakup licencji, wdrażanie systemów do zarządzania własnością intelektualną, komercjalizacją i współpracą z gospodarką;
 - e) wydatki na usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Niedozwolone jest zlecenie wykonania usług innym Partnerom Projektu, ani zlecenie realizacji zadań personelowi projektu u innych Partnerów (wskazanych w Załączniku na 10 do Regulaminu naboru);
 - f) wydatki związane z obsługą prawną i spełnieniem wymogów formalnych przy założeniu firm odpryskowych typu spin-off lub spin-out zakładanych przez osoby wchodzące w skład Zespołu badawczego;
 - g) wydatki na ochronę patentową wyników prac B+R realizowanych w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne), ochronę know-how oraz doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej związane z realizacją zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”;



-
- h) koszty promocji rezultatów Prac przedwdrożeniowych, w tym np. koszty udziału w wydarzeniach/konferencjach o charakterze branżowym i biznesowym, koszty materiałów promocyjnych;
- i) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych członków Zespołu badawczego, będących pracownikami UAM, związanych bezpośrednio z uczestnictwem w wydarzeniach promocyjnych wskazanych w lit. h), rozliczanych zgodnie ze stawką ryczałtową:
- 1) delegacje na terenie PL – 1131,00 PLN;
 - 2) delegacje na terenie EU – 5114,00 PLN;
 - 3) delegacje na terenie USA – 10394,00 PLN.
- j) wynagrodzenia personelu Projektu (Zespołu badawczego) rozumiane jako zatrudnienie etatowe rozliczane na podstawie stawki jednostkowej, wyłącznie w przeliczeniu na pełne godziny zegarowe przepracowane w ramach realizacji Grantu – dopuszcza się możliwość finansowania wydatków na wynagrodzenia zespołu badawczego jedynie w przypadku projektów, które ze względu na swoją specyfikę, nie obejmują wytwarzania prototypów rozwiązań w postaci fizycznej (np. stworzenie oprogramowania). UWAGA: Z możliwości finansowania wyłączone są wynagrodzenia osób pełniących w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jakiegokolwiek funkcje zarządcze (dziekani, kierownicy centrów, kierownicy zakładów, kierownicy projektów).
5. Kierownik Grantu od momentu otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu Grantu może rozpocząć wydatkowanie przyznanych środków, na zasadach określonych w Regulaminie i zgodnie z zaakceptowanym przez Radę Inwestycyjną Wnioskiem oraz Budżetem.
6. Środki finansowe w ramach Konkursu przyznane na podstawie decyzji o przyznaniu Grantu, pozostają do dyspozycji Kierownika grantu przez okres wskazany we Wniosku oraz Budżecie Grantu, jednakże nie dłużej niż do dnia zakończenia projektu tj. 31 grudnia 2028 r.
7. Wydatki ponoszone w ramach Grantu muszą zostać zaakceptowane pod względem formalnym przez Opiekuna Grantu.
8. Wszelkie zmiany w realizacji Grantu mogą być dokonane wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie indywidualnych ustaleń Kierownika Grantu i Opiekunem Grantu.

§ 7

Zasady realizacji Grantu

1. Okres realizacji Grantu nie może przekraczać 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy ma to znaczenie dla procesu komercjalizacji, okres ten może zostać wydłużony do 18 miesięcy po uzyskaniu zgody Organizatora.
2. Termin realizacji Grantu nie może przekroczyć 30 września 2028 r.
3. Kierownik Grantu jest zobowiązany sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z Regulaminu i realizować zadania dotyczące Prac przedwdrożeniowych, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem oraz Budżetem.
4. W zakresie dotyczącym członków Zespołu badawczego, będących pracownikami UAM, Grant realizowany będzie w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych, co oznacza, że zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm.) majątkowe prawa autorskie co do powstałych rezultatów Projektu będą przysługiwać UAM. W zakresie dotyczącym realizacji Projektu przez członków Zespołu badawczego, którzy nie są pracownikami UAM tj. studenci UAM i doktoranci UAM zastosowanie będą mieć odpowiednie regulacje wewnętrzne UAM.



5. Kierownik Grantu jest zobowiązany do składania w trakcie trwania Grantu do Opiekuna grantu okresowych sprawozdań finansowo-merytorycznych, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Kierownik Grantu jest zobowiązany dokonywać wydatków w ramach przyznanej kwoty Grantu zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), zwaną dalej „UPZP” oraz przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w UAM, w szczególności zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 154/2025/2026 z dnia 15 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych netto oraz Regulaminu pracy Komisji Przetargowej (z późn. zm.).
7. Zakup towarów lub usług w ramach Grantu, jeżeli nie podlega przepisom UPZP, musi być dokonywany zgodnie z zasadą konkurencyjności. Powyższe oznacza, że należy dokonać uprzedniego rozeznania rynku i udokumentowania rozeznania co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców/dostawców lub upublicznieniu zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
8. Zakup towarów i usług w ramach Grantu odbywa się według następującej procedury:
 - a) po otrzymaniu decyzji o przyznaniu wsparcia Kierownik Grantu składa do UCITT UAM plan zakupów w ramach Grantu wraz z planowanymi terminami poniesienia wydatków;
 - b) Opiekun Grantu wspiera formalnie realizację zakupów przez Kierownika Grantu na każdym etapie ich realizacji (ocena ofert, wybór oferty, przygotowanie zapytania ofertowego, ustalanie terminu dostaw, rozliczenie zakupu itp.);
 - c) zamówienia składane są przez Opiekuna Grantu z zachowaniem procedur opisanych ust. 5 -6;
 - d) po otrzymaniu towaru Kierownik Grantu lub osoba przez niego upoważniona poświadczą odbiór towaru na fakturze zakupu, faktura zakupu powinna niezwłocznie (jednak nie później niż na 10 dni przed terminem płatności) zostać przekazana do UCITT UAM w celu zarejestrowania i dokonania płatności w terminie;
 - e) w przypadku zakupu usług, Kierownik Grantu potwierdza wykonanie usługi na fakturze zakupu lub podpisuje protokół odbioru usługi (jeśli takowy przewidziany jest w umowie), faktura zakupu powinna niezwłocznie (jednak nie później niż na 10 dni przed terminem płatności) trafić do UCITT UAM w celu zarejestrowania i dokonania płatności w terminie;
 - f) UCITT UAM przygotowuje dokumenty niezbędne do dokonania płatności, uzyskuje zgodę osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami w ramach Grantu i przekazuje dokumenty do Sekcji Finansowej UAM, która na tej podstawie dokona płatności.
9. UCITT UAM zastrzega sobie prawo do zmiany systemu rozliczania Grantu uwzględniając różne systemy informatyczne rozliczeń oraz uprawnień wewnątrz UAM, w tym w szczególności te dotyczące formy obiegu i zatwierdzania dokumentów finansowych obowiązujących w UAM.
10. Kierownik Grantu jest zobowiązany do złożenia do UCITT UAM raportu końcowego z realizacji Prac przedwdrożeniowych w terminie do 21 dni od dnia zakończenia okresu trwania Grantu. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.



11. Finansowanie na realizację Projektu może zostać cofnięte w następujących przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia przez Kierownika Grantu oraz Zespół badawczy postanowień Regulaminu;
 - b) ponoszenia wydatków niezgodnie z UPZP, dokumentami związanymi z projektem Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” lub prawem wewnętrznym UAM;
 - c) ponoszenia wydatków niezgodnie z Budżetem i harmonogramem realizacji Grantu;
 - d) niewykonywania zobowiązań wynikających z Regulaminu, w tym nie realizowania obowiązku sprawozdawczości;
 - e) stwierdzenia, że dalsza realizacja Prac przedwdrożeniowych jest niemożliwa lub niecelowa.
12. Decyzje, o których mowa w ust. 10 podejmuje UCITT UAM. Decyzje, o których mowa w zdaniu pierwszym są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
13. Kierownik Grantu jest zobowiązany przechowywać i archiwizować dokumentację związaną z realizacją Grantu przez minimum 5 lat od daty jego zakończenia oraz zobowiązuje się ją udostępniać UCITT UAM na każde jego żądanie, w szczególności w przypadku przeprowadzania kontroli lub audytu przez upoważnione do tego podmioty. Kierownik Grantu jest również zobowiązany udzielać innym upoważnionym podmiotom wszelkich wyjaśnień i informacji w związku z realizowanym Grantem.
14. Kierownik Grantu 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.
15. Kierownik Grantu jest zobowiązany do stosowania wszelkich wymogów w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Programu Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki.
16. Kierownik Grantu deklaruje chęć uczestnictwa w spotkaniu innowatorów, spotkaniach z potencjalnymi inwestorami, nabywcami wyników badań oraz warsztatach dla naukowców organizowanych w ramach projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”.
17. Jeżeli w trakcie realizacji Grantu, Prace przedwdrożeniowe nim objęte uzyskają inne finansowanie Kierownik Grantu niezwłocznie informuje o tym UCITT UAM.
18. W przypadku gdy Prace przedwdrożeniowe objęte Grantem uzyskają inne finansowanie to finansowanie udzielone w ramach Konkursu jest wstrzymywane a Projekt ulega zakończeniu.
19. W sytuacji, o której mowa w ust. 17 Kierownik Grantu zobowiązany jest do realizacji obowiązków wynikających z zakończenia Projektu, stosując odpowiednio regulacje Regulaminu mające zastosowanie, gdyby Projekt zakończył się w terminie zgodnym z treścią Wniosku.

§ 8

Podstawa realizacji Grantu oraz nadzór

1. Realizacja Grantu winna być przeprowadzona zgodnie z Wnioskiem oraz ostatecznie ustalonym Budżetem.
2. UCITT UAM sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością dokonywanych wydatków przez Kierowników Grantów w ramach przyznanego wsparcia.

§ 9

Zasady zachowania poufności



Składane w ramach Konkursu Wnioski wykorzystane będą jedynie w związku z przeprowadzeniem Konkursu i realizacją projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu w celu realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji ogłoszenia o naborze Wniosków.
2. Złożenie Wniosku o Grant jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez Wnioskodawców zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z Regulaminu oraz stanowi ich akceptację.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki nr 1-9.
4. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany treści Regulaminu. Zmiana Regulaminu każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej: ucitt.amu.edu.pl.
5. Jeśli zmiana Regulaminu ma wpływ na treść Wniosków złożonych w Konkursie do ogłoszenia informacji o zmianie Regulaminu Organizator Konkursu przekazuje Wnioskodawcom, którzy złożyli Wnioski do czasu ogłoszenia informacji o zmianie Regulaminu informację na temat wprowadzonych zmian oraz konieczności dostosowania złożonych Wniosków do nowego brzmienia Regulaminu. Jeśli Organizator Konkursu uzna to za konieczne może w związku ze zmianą treści Regulaminu wyznaczyć nową datę końca naboru Wniosków w Konkursie.
6. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Organizatora Konkursu.
7. W przypadkach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczące programu „Inkubator Rozwoju” oraz przepisy prawa polskiego.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o grant;
2. Załącznik nr 2 – Budżet;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podwójnego finansowania;
4. Załącznik nr 4 – Kryteria oceny projektów;
5. Załącznik nr 5 – Wzór okresowego sprawozdania finansowo-merytorycznego;
6. Załącznik nr 6 – Wzór raportu końcowego z realizacji prac przedwdrożeniowych;
7. Załącznik nr 7 – Definicje: Poziomy gotowości technologicznej TRL, Poziomy gotowości biznesowej BRL;
8. Załącznik nr 8 – Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
9. Załącznik nr 9 – Regulamin Rady Inwestycyjnej;
10. Załącznik nr 10 – Lista Partnerów Projektu Science4Business – Inkubator Rozwoju