



REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY

NABORU, REALIZACJI I ROZLICZANIA PRAC B+R W INSTYTUCIE GENETYKI CZŁOWIEKA PAN
w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (FENG)

§1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady naboru, realizacji i rozliczania Minigrantów B+R w IGC PAN w ramach Zadania „Inkubator Rozwoju” projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu, zgodnie z §2 Regulaminu Ramowego. Postanowienia niniejszego regulaminu uzupełniają Regulamin Ramowy i określają wewnętrzne procedury obowiązujące w IGC PAN.

§2. Tryb naboru i składania aplikacji grantowych

1. Aplikacje składane są do **Centrum Transferu Technologii (CTT)** IGC PAN na adres **grantoffice@igcz.poznan.pl** (zgodnie z §5 ust.2–3 Regulaminu Ramowego). Wnioski powinny być składane w formie **PDF podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub Profilem Zaufanym**.
2. Nabory odbywają się zgodnie z harmonogramem ogłoszonym na stronie internetowej IGC PAN.
3. Maksymalny budżet Minigrantu wynosi do **300 000 PLN**, z możliwością zwiększenia decyzją **Komitetu Inwestycyjnego** (§3 ust.5 Regulaminu Ramowego).
4. Aplikacja oprócz Formularza Wniosku powinna zawierać:
 - a. **Plan badań** przygotowany w formie diagramu Gantta, obejmujący zadania oraz kamienie milowe
 - b. Planowane do osiągnięcia, dzięki realizacji Minigrantu, wskaźniki projektu **S4B** (np. zgłoszenie patentowe, utworzenie spółki spin-off, opracowanie usługi, uzyskany przychód, wskaźnik 6R)

§3. Przeznaczenie wsparcia

Środki finansowe udzielane w ramach Zadania służą pokryciu kosztów realizacji Prac przedwdrożeniowych, o których mowa w niniejszym regulaminie i obejmują:

- 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,

- prace w zakresie podnoszenia gotowości ekonomicznej - przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań, w tym np.: analiza potencjału rynkowego, analiza zastosowań technologii, analiza innowacyjności i korzyści ze stosowania technologii, analiza poziomu gotowości wdrożeniowej zgodna z BRL (Poziom Gotowości Biznesowej) oraz TRL (Poziom Gotowości Technologicznej), analiza barier wejścia na rynek i rozwiązań konkurencyjnych, status własności intelektualnej, identyfikacja docelowych branż i potencjalnych nabywców technologii, wycena;

Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:

- a. koszty wynagrodzeń osób realizujących Prace przedwdrożeńowe (wynagrodzenia etatowe lub dodatkowe umowy zlecenia zgodnie z wewnętrznymi przepisami jednostek i regulaminami szczegółowymi) – rozliczane na podstawie stawek jednostkowych za roboczogodzinę określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu (metodologia uproszczona zgodnie z wytycznymi FENG).
- b. koszty materiałów, surowców, odczynników i drobnego sprzętu laboratoryjnego niespełniającego definicji środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości i przyjętą w Instytucie polityką rachunkowości niezbędnych do przeprowadzenia badań i testów w ramach Prac przedwdrożeńowych, nieprzekraczające 70% pozostałych wydatków bezpośrednich;
- c. koszty zleconych usług badawczych, analiz, testów, certyfikacji itp. wykonywanych przez podmioty zewnętrzne w zakresie koniecznym dla realizacji projektu (np. specjalistyczne badania właściwości, wykonanie serii prototypowej, ekspertyzy rynkowe), z zastrzeżeniem niedozwolone jest zlecenie wykonania jakichkolwiek usług podmiotom zaangażowanym w realizację Projektu, wskazanym w Załączniku nr 6 do Regulaminu Ramowego.
- d. koszty ochrony własności intelektualnej (zgłoszenia patentowe, opłaty urzędowe związane z uzyskaniem ochrony, analiza zdolności patentowej) dotyczące rozwijanego rozwiązania;
- e. koszty udziału w targach, konferencjach i misjach gospodarczych;
- f. koszty wyceny technologii, analizy rynku, opracowania strategii komercjalizacji lub biznesplanu dla wyników projektu;
- g. inne koszty operacyjne bezpośrednio związane z realizacją projektu i niezbędne do osiągnięcia jego celów (np. koszty drobnych napraw lub modyfikacji urządzeń prototypowych, koszty uczestnictwa w targach lub prezentacji technologii potencjalnym inwestorom – o ile przewidziane w planie prac itp.).

§4. Zasady realizacji projektu w IGC PAN

1. Wszystkie zakupy realizowane są wyłącznie poprzez system zamówień wewnętrznych IGC PAN (Intranet) z wykorzystaniem ustalonej ścieżki akceptacji oraz obowiązującymi regulaminami dot. zamówień publicznych. Zakupy są prowadzone przez **Dział Zamówień**.
2. Rozliczenia finansowe prowadzi **Dział Finansowo-Księgowy**, który:
 - a. **zabezpiecza środki finansowe na podstawie wartości dofinansowania wynikającego** z podpisanej umowy i przyznanego budżetu,



- b. **realizuje płatności i księguje dokumenty** zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentów w IGC PAN,
 - c. **prowadzi ewidencję wydatków na wyodrębnionych kontach księgowych na podstawie zaakceptowanych dokumentów kosztowych, zgodnie z obiegiem dokumentów w IGC** w odniesieniu do zaakceptowanego kosztorysu projektu,
 - d. **przygotowuje okresowe zestawienia poniesionych kosztów** oraz końcowe zestawienie kosztów projektu, które przekazywane jest Kierownikowi Projektu, Biura koordynacji Badań i Centrum Transferu Technologii (CTT) do weryfikacji i zatwierdzenia.
3. **Zmiany w projekcie:**
- a. Znaczące zmiany obejmujące m.in.:
 - i. modyfikację celów lub zakresu badań
 - ii. przesunięcie środków między kategoriami kosztów o więcej niż 20% wartości zadania,
 - iii. zmianę harmonogramu realizacji zadań powyżej 90 dni,
 - iv. zmianę kierownika lub kluczowych członków zespołu,
 - v. dodanie lub usunięcie zadań z planu badań, muszą być zgłaszane na **Formularzu Zmian** (załącznik 1).
 - b. Formularz Zmian powinien zawierać zestawienie pierwotnych założeń, nowe propozycje oraz uzasadnienie merytoryczne dla wprowadzonych modyfikacji.
 - c. Formularz przekazywany jest do Biura Koordynacji Badań, które we współpracy z CTT zatwierdza zmiany. W przypadku zmian istotnych, o których mowa w §8 Regulaminu Ramowego, wymagane jest uzyskanie zgody Komitetu Inwestycyjnego.
 - d. Formularz Zmian stanowi załącznik do dokumentacji projektowej (§8 ust. 9 Regulaminu Ramowego).

§5. Raportowanie

1. Raporty merytoryczne przekazywane są do Biura Koordynacji Badań (grantoffice@igcz.poznan.pl) miesięcznie, wraz z kartami pracy w formacie zgodnym z Załącznikiem 2 i Załącznikiem 3 do niniejszego regulaminu.
2. Raport końcowy zawiera opis postępów i składany jest w formacie zgodnym z Załącznikiem 4 do Regulaminu Ramowego, zawiera wskaźniki TRL/BRL, wyniki naukowe i wdrożeniowe, oraz streszczenie osiągniętych rezultatów wdrożeniowych (zgodnie z §9 ust.1 Ramowego).
3. Raport finansowy przygotowuje Dział Księgowości – Zespół naukowy potwierdza zgodność i podpisuje zatwierdzenie.

§6. Własność intelektualna

1. Zasady zarządzania prawami IP regulują:

- a. Regulamin korzystania z wyników pracy intelektualnej powstałych w IGC PAN oraz
- b. Regulamin zarządzania prawami autorskimi, pokrewnymi i przemysłowymi oraz zasadami komercjalizacji wyników badań. Wszystkie wyniki prac B+R podlegają zgłoszeniu do CTT IGC PAN (§7 Ramowego).

§7.Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza odbywa się zgodnie z §10 Regulaminu Ramowego.

§8 Role i odpowiedzialności

Etap	Odpowiedzialna jednostka	Kluczowe działania
Przygotowanie wniosku	Zespół badawczy + CTT	Opracowanie koncepcji, plan badań, kosztorys
Ocena i rekomendacja	Komitet Inwestycyjny	Ocena naukowo-techniczna i wdrożeniowa
Podpisanie umowy	Dyrektor IGC PAN + Kierownik projektu	Zawarcie umowy o minigrant
Realizacja merytoryczna	Zespół badawczy	Wykonanie zadań zgodnie z planem
Zakupy i wydatki	Dział Zamówień Publicznych + Dział Finansowo-Księgowy	Procedura zamówień i rozliczenia
Raportowanie	Kierownik projektu + Biuro Koordynacji Badań	Kontrola merytoryczna i finansowa
Komercjalizacja IP	CTT	Zgłoszenia patentowe, analizy wdrożeniowe

§7. Schemat blokowy procesu realizacji

ETAP 1: Ogłoszenie naboru → ETAP 2: Złożenie wniosku → ETAP 3: Ocena formalna i merytoryczna → ETAP 4: Podpisanie umowy → ETAP 5: Realizacja zadań (→ ETAP 6: Raportowanie okresowe → ETAP 7: Raport końcowy i rozliczenie



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Załącznik 1. Formularz zmiany

Załącznik 2. Wzór miesięcznego raportu merytorycznego.

Załącznik 3. Wzór karty pracy



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego