

**Regulamin**  
**Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości**  
**Politechniki Poznańskiej**

## § 1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki świadczenia przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Poznańskiej (AIP PP) pomocy na rzecz środowiska akademickiego oraz osób fizycznych, które zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Świadczenie pomocy, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu oraz/lub umowy z Beneficjentem, o której mowa w § 2 ust. 8 niniejszego Regulaminu.

## § 2

Definicje użyte w Regulaminie:

1. **Uczelnia** – Politechnika Poznańska.
2. **Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (AIP PP)** – ogólnouczelniana jednostka organizacyjna Politechniki Poznańskiej świadcząca pomoc na rzecz Beneficjentów.
3. **Pomoc** – techniczne i organizacyjne formy pomocy określone niniejszym Regulaminem, udzielane przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Poznańskiej, na rzecz Beneficjentów oraz osób wyrażających chęć założenia firmy.
4. **Dyrektor AIP PP** – osoba powołana przez rektora Uczelni, zaopiniowana przez Senat, do kierowania AIP PP oraz wykonywania innych określonych w Regulaminie czynności.
5. **Rada Nadzorująca AIP PP** – ciało kolegialne pełniące funkcje nadzorczo-doradcze dla AIP PP, powoływane na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
6. **Beneficjent** – podmiot, który został zakwalifikowany przez AIP PP do otrzymania pomocy i podpisał z AIP PP stosowną umowę.
7. **Wniosek** – dokument, na podstawie, którego oceniana jest możliwość przyznania pomocy Beneficjentowi.
8. **Umowa z beneficjentem (umowa)** – umowa regulująca prawa i obowiązki AIP PP oraz Beneficjenta.
9. **Regulamin Konkursu** – zbiór zasad i kryteria oceny wniosków o Pomoc AIP PP.
10. **Komisja** – zespół oceniający i wybierający wnioski potencjalnych Beneficjentów, powoływana na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
11. **Partner** – podmiot ściśle współpracujący z AIP PP.
12. **Taryfikator opłat** – zasady odpłatności za korzystanie z pomocy AIP PP przez Beneficjenta, stanowiący osobny dokument, tworzony wg zasad określonych przez niniejszy Regulamin.
13. **Logo AIP PP** – wzór graficzny, utożsamiany z AIP PP, służący rozpoznawalności AIP PP, o następującym kolorze i kształcie:



## § 3

1. AIP PP tworzy i likwiduje w oparciu o § 51 Statutu PP senat na wniosek rektora Uczelni.
2. Niniejszy regulamin dotyczy AIP PP utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej podległej bezpośrednio rektorowi Uczelni.
3. Utworzenie AIP PP wymaga jednoznacznego określenia źródeł finansowania jego działalności.
4. Nadzór nad działalnością AIP PP sprawuje Rada Nadzorująca.

#### § 4

1. Radę Nadzorującą AIP PP powołuje i odwołuje rektor Uczelni.
2. Kadencja Rady Nadzorującej jest zgodna z kadencją władz Uczelni.
3. W skład Rady Nadzorującej AIP PP wchodzi:
  - 1) prorektor ds. nauki Uczelni,
  - 2) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich Uczelni, wskazanych przez rektora Uczelni,
  - 3) przedstawiciel Samorządu Studenckiego Uczelni, wskazanego przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego Uczelni,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Doktorantów Uczelni, wskazanego przez Przewodniczącego Samorządu Doktorantów Uczelni.
4. Członkiem Rady Nadzorującej nie może być Dyrektor AIP PP, choćby przysługiwało mu do tego prawo na mocy § 4 ust. 3.
5. Rada Nadzorująca wybiera spośród siebie Przewodniczącego.
6. Wniosek o odwołanie Członka Rady Nadzorującej przysługuje: rektorowi Uczelni, członkom Rady Nadzorującej, Dyrektorowi AIP PP.
7. Odwołanie Członka Rady Nadzorującej odbywa się decyzją rektora Uczelni na wniosek osób określonych w § 4 ust. 6.
8. Kompetencje Rady Nadzorującej:
  - 1) udzielanie absolutorium Dyrektorowi AIP PP,
  - 2) nadzór nad funkcjonowaniem i programowaniem rozwoju Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości,
  - 3) inicjowanie i nadzór nad strategią rozwoju współpracy z jednostkami gospodarczymi, samorządowymi oraz partnerami wspierającymi rozwój innowacyjności i przedsiębiorczości w regionie,
  - 4) opiniowanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy, na podstawie umów cywilnoprawnych osób wskazanych przez Dyrektora AIP PP.
9. Rada wydaje opinie w formie uchwały, podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków rady. W razie równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Rady.
10. W sytuacjach szczególnych powinno się dążyć do składu Rady Nadzorującej zgodnego z § 4 ust. 3.
11. Członkowie Rady Nadzorującej pełnią swoją funkcję nieodpłatnie.

#### § 5

1. Działalnością AIP PP kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora AIP PP powołuje rektor Uczelni po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Prawo do wniosku o odwołanie Dyrektora AIP PP posiadają: rektor Uczelni oraz Rada Nadzorująca.
4. Odwołanie Dyrektora AIP PP odbywa się decyzją Rektora Uczelni po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni
5. Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Dyrektorem AIP PP, zwołuje posiedzenia Rady Nadzorującej nie rzadziej niż raz na pół roku.
6. Dyrektor AIP PP przygotowuje budżet na dany rok kalendarzowy i przedstawia go do akceptacji Radzie Nadzorującej.
7. Kierownik AIP PP jest odpowiedzialny za zarządzanie AIP PP, kierowanie bieżącą działalnością AIP PP oraz wykonywanie czynności niezastrzeżonych do właściwości Rady Nadzorującej.

8. Kierownik AIP PP może – na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez rektora Uczelni – reprezentować Uczelnię w sprawach związanych z zakresem działania AIP PP.
9. Kierownik AIP PP jest zobowiązany do składania rocznego sprawozdania z działalności Kierownictwu Uczelni.
10. Kierownik AIP PP za swoją pracę otrzymuje miesięczne wynagrodzenie w ramach stosunku pracy.

## § 6

1. AIP PP udziela pomocy w podejmowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, w szczególności poprzez:
  - 1) umożliwienie korzystania z powierzchni użytkowej AIP PP i jego infrastruktury,
  - 2) ułatwienia w pozyskiwaniu kontraktów dla Beneficjenta w szczególności poprzez:
    - a) organizację spotkań biznesowych,
    - b) udostępnianie bazy przedsiębiorców oraz kanałów biznesowych utworzonych przez AIP PP i jego partnerów,
  - 3) organizację szkoleń dotyczących pozyskiwania środków pomocowych i konferencje z udziałem przedsiębiorców z poszczególnych branż, zakładając że:
    - a) szkolenia odbywają się w wymiarze min. 4 godzin/kwartał,
    - b) Beneficjent ma prawo składania propozycji co do tematyki szkoleń,
    - c) udział w szkoleniach może być odpłatny,
  - 4) zapewnienie podstawowej obsługi biurowej Beneficjenta, w szczególności:
    - a) dostęp do telefonu i faksu,
    - b) dostęp do kserokopiarki,
    - c) dostęp do komputera,
    - d) pomoc w przygotowywaniu dokumentów,
    - e) dostęp do Internetu,
  - 5) prowadzenie doradztwa (konsulting) ekonomicznego i prawnego,
  - 6) udzielanie wsparcia w pozyskiwaniu funduszy (sponsorzy, dotacje, subwencje) na finansowanie przedsięwzięć Beneficjenta,
  - 7) organizowanie dla Beneficjentów szkolenia z zakresu podejmowania, prowadzenia oraz form działalności gospodarczej,
  - 8) organizowanie dla Beneficjentów spotkań z rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi organizacjami oraz instytucjami.
2. Beneficjent może posługiwać się logo AIP PP, po uzyskaniu zgody Kierownika AIP PP.
3. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez AIP PP następuje po podpisaniu z Beneficjentem stosownej umowy i odbywa się na zasadach określonych niniejszym Regulaminem oraz podpisaną umową.

## § 7

1. AIP PP przyznaje Pomoc Beneficjentom prowadzącym działalność gospodarczą we wszelkich prawem dozwolonych formach oraz osobom fizycznym, które zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo przyznawania pierwszeństwa w dostępie do Pomocy dla pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
3. Nie mogą korzystać z pomocy AIP PP projekty:
  - 1) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
  - 2) uciążliwe dla pozostałych firm działających w AIP PP,

- 3) sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi,
- 4) sprzeczne z misją i celami Uczelni, wymienionymi w statucie Uczelni.
4. Nie mogą korzystać z pomocy AIP PP:
  - 1) osoby, które zostały prawomocnie skazane za przestępstwo objęte regulacją rozdziału XXII, XXVIII, XXXIII-XXXVII Kodeksu Karnego lub przestępstwo karnoskarbowe,
  - 2) osoby, wobec których orzeczono prawomocnie środek karny, o którym mowa w art. 41 § 2 Kodeksu karnego,
  - 3) osoby, które w prowadzonej działalności gospodarczej dopuściły się naruszenia przepisów o nieuczciwej konkurencji.
5. W przypadkach, w których nie jest możliwe jednoznaczne ustalenie stanu faktycznego wymienionego w ust. 3 lub 4 niniejszego paragrafu, Dyrektor AIP PP, w oparciu o opinie Rady Nadzorującej decyduje o przyznaniu Pomocy.

### § 8

1. Zgłaszanie wniosków odbywa się w ramach konkursu ogłaszanego przez AIP PP.
2. Regulamin konkursu przedstawia Dyrektor AIP PP do akceptacji Rady Nadzorującej. Po zaakceptowaniu Regulamin zostaje zamieszczony na stronie internetowej AIP PP.
3. Wnioski wybierane będą przez Komisję złożoną z następujących osób:
  - 1) Dyrektor AIP PP,
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich Uczelni, których specjalizacja jest spójna z tematyką wniosków.
  - 3) przedstawiciela Samorządu Doktorantów Uczelni.
4. Komisję powołuje rektor Uczelni, na wniosek Dyrektora AIP PP.
5. Członkowie Komisji nie mogą być członkami Rady Nadzorującej.
6. Komisja jest powoływana zgodnie z zasadą: jedna Komisja – jeden konkurs.
7. Samorząd Studencki ma prawo desygnować na posiedzenia Komisji swojego przedstawiciela w charakterze obserwatora.
8. Po pozytywnym zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Dyrektor AIP PP podpisuje umowę z Beneficjentem.

### § 9

1. W trakcie okresu inkubacji Beneficjent jest zobowiązany do realizowania przedsięwzięć określonych we wniosku oraz sporządzania sprawozdań i raportów, podlegających ocenie w szczególności Dyrektora AIP PP.
2. Pomoc w ramach AIP PP udzielana jest maksymalnie przez okres 36 miesięcy (okres inkubacji). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie umowy z Beneficjentem, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji, do 24 miesięcy.
3. Czynności kontrolnych i nadzorujących dokonuje Kierownik AIP PP, a także powołani przez niego audytorzy, którzy mogą wydawać Beneficjentowi wiążące zalecenia. W szczególności nadzorowi poddane jest wykorzystywanie środków powierzonych Beneficjentowi przez AIP PP oraz zasobów przyznanych z dotacji, subwencji lub innych form pomocy uzyskanych przy udziale AIP PP.
4. Beneficjent zobowiązany jest sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu, zawartej umowy, a także z zaleceń, o których mowa w ust. 3.
5. AIP PP może żądać od Beneficjenta okazania dokumentów umożliwiających dokonanie kontroli i czynności nadzorczych.

6. Beneficjent zobowiązany jest do składania AIP PP ogólnych, comiesięcznych, pisemnych informacji z działalności Beneficjenta (do 3 dnia następnego miesiąca). Kierownik AIP PP może zobowiązać beneficjenta do uszczegółowienia złożonych informacji.
7. Beneficjent zobowiązany jest do składania AIP PP szczegółowych pisemnych raportów po każdym kwartale (do 15 dnia następnego miesiąca).
8. Beneficjent jest zobowiązany do wnoszenia na rzecz AIP PP comiesięcznych opłat określonych w umowie, zgodnie z taryfikatorem opłat.
9. Zasady odpłatności na dany rok kalendarzowy zostaną określone w taryfikatorze opłat. Taryfikator opłat na dany rok kalendarzowy ustala Dyrektor AIP PP w porozumieniu z Kancelarzem Uczelni po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorującej. Taryfikator publikowany jest na stronie internetowej AIP PP.
10. Beneficjent deklaruje, iż w miarę możliwości i potrzeb będzie korzystał w prowadzonej działalności z ofert innych Beneficjentów, co jednak nie może prowadzić do ograniczenia wolnej i uczciwej konkurencji.
11. Uczelni przysługuje roszczenie wobec Beneficjenta wyrównujące ewentualną, powstałą szkodę na rzecz AIP PP lub Uczelni, powstałą na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta.

#### § 10

1. Zakończenie świadczenia Pomocy przez AIP PP następuje w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron,
  - 2) wygaśnięcia umowy,
  - 3) upływu okresu wypowiedzenia umowy dokonanego przez AIP PP lub Beneficjenta,
  - 4) naruszenia §6 ust.3 i 4.
2. Wygaśnięcie umowy następuje w razie zawieszenia dłuższego niż 2 miesiące lub likwidacji działalności gospodarczej, a w przypadku osób fizycznych śmierci Beneficjenta.
3. Wypowiedzenie przez AIP PP umowy z Beneficjentem może nastąpić z zachowaniem określonych umową terminów wypowiedzenia lub bez zachowania tych terminów w przypadku naruszenia przez Beneficjenta niniejszego Regulaminu i umowy.
4. Wypowiedzenie przez Beneficjenta umowy z AIP PP z zachowaniem określonych umową terminów wypowiedzenia lub bez zachowania tych terminów może nastąpić w przypadku naruszenia przez AIP PP niniejszego Regulaminu.
5. Szczegółowe przypadki wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym określone zostaną w umowie podpisanej pomiędzy Beneficjentem a AIP PP.

#### § 11

1. Beneficjenci Pomocy prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek i własne ryzyko.
2. AIP PP nie jest współnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania, zaniechania lub roszczenia.

#### § 12

1. O zmianach w niniejszym Regulaminie, Dyrektor AIP PP jest zobowiązany zawiadomić Beneficjenta pisemnie co najmniej 30 dni przed wejściem w życie zmienionego Regulaminu.
2. Zmiana Regulaminu wiąże Beneficjenta, jeżeli w ciągu 14 dni od zawiadomienia go o niej, nie złożył oświadczenia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem. Decydujące znaczenie ma data wpłynięcia pisma do AIP PP.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.