

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 20 /2022
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie uruchomienia programu „Akcelerator PW”- etap preinkubacji oraz ogłoszenia w ramach tego programu I edycji aktywności pn. „Gotowość biznesowa”.

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 389 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 z dnia 30 grudnia 2019 r. zawartą pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a Politechniką Warszawską, ustala się, co następuje:

§ 1

W zakresie realizacji w Politechnice Warszawskiej programu „ Inicjatywa doskonałości-uczelnia badawcza” oraz innych pozyskanych projektów o podobnych celach, uruchamia się program „Akcelerator PW”- etap preinkubacji, zwany dalej programem „Akcelerator PW”, a w jego ramach aktywność pn. „Gotowość biznesowa”, realizowaną na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do decyzji .

§2

Celem programu „Akcelerator PW” jest kształtowanie postaw aktywnej komercjalizacji akademickiej, poprzez bezpośrednie wsparcie działań w obszarze inicjowania, inkubacji i akceleracji firm start-up, powstających w wyniku działalności naukowo-badawczej pracowników, doktorantów i studentów Uczelni i funkcjonujących w jej otoczeniu w formule spin-off lub spin-out.

§ 3

1. Powołuje się komisję uprawnioną do podejmowania decyzji w sprawie przyjęcia pomysłodawców do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, zwaną dalej „komisją oceniającą”, w następującym składzie:
 - 1) dr hab. Agnieszka Skala-Gosk, prof. uczelni (Wydział Zarządzania PW);
 - 2) dr hab. Andrzej Wodecki (Wydział Zarządzania PW);
 - 3) Łukasz Sztern (CZLiTT PW);
 - 4) Paweł Zych (IBS PW Sp. z o.o.);
 - 5) Monika Synoradzka (SpeedUp Venture Capital Group);
 - 6) Marek Kotelnicki (VIGO Ventures);
2. Regulamin pracy komisji oceniającej określa załącznik nr 2 do decyzji.

§ 4

1. Z dniem 1 lutego 2022 r. ogłasza się I edycję aktywności pn. „Gotowość biznesowa” w ramach programu, o którym mowa w § 1, realizowaną na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do decyzji.
2. Termin składania formularzy aplikacyjnych w I edycji upływa dnia 17 lutego 2022 r.
3. Aktywność należy zrealizować do dnia 10 czerwca 2022 r.

4. Sprawozdania ze zrealizowanej edycji, należy złożyć w terminie do 2 tygodni od zakończenia realizacji działań, tj. do dnia 24 czerwca 2022 r.

§ 5

Kolejne edycje w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa” ogłaszane są przez dyrektora Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii PW.

§ 6

1. Nadzór nad realizacją programu sprawuje prorektor ds. rozwoju.
2. Przewodniczący komisji informuje prorektora ds. rozwoju o decyzjach, o których mowa w § 3 ust. 1, wraz z uzasadnieniem.

§ 7

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Regulamin aktywności pn. „Gotowość biznesowa”
w ramach programu „Akcelerator PW” – etap preinkubacji

Cele i główne założenia

§ 1

Regulamin określa tryb postępowania i warunki wsparcia zespołów biznesowych, zwanych dalej również „pomysłodawcami” w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, realizowanej w Politechnice Warszawskiej jako elementu programu „Akcelerator PW”, zwanej dalej również „aktywnością”.

§ 2

1. Aktywność organizowana jest przez Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii PW – Inkubator Innowacyjności, zwane dalej „organizatorem”.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację i rozliczenie aktywności jest koordynator aktywności wskazany przez dyrektora CZliTT.
3. Aktywność realizowana jest w formule edycyjnej – dwa razy w roku, w zależności od możliwości organizacyjnych i finansowych.
4. Ramowy czas trwania realizacji jednej edycji to 25 tygodni.
5. Sprawozdanie ze zrealizowanej aktywności należy złożyć w terminie do dwóch tygodni od zakończenia realizacji działań.

§ 3

Aktywność, o której mowa w § 1, finansowana jest w ramach działalności statutowej Politechniki Warszawskiej oraz w ramach pozyskanych programów i projektów, w tym w szczególności w ramach programu „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza”, zwanego dalej „IDUB”.

§ 4

Celem aktywności jest podniesienie gotowości zespołów biznesowych w co najmniej trzech wymiarach:

- 1) gotowość rynkowa – rozumiana jako zwiększenie świadomości wspieranych zespołów biznesowych nt. klientów, konkurencji, możliwych modeli biznesowych itp.;
- 2) gotowość zespołowa – rozumiana jako zwiększenie poziomu organizacji wspieranych zespołów biznesowych w zakresie zarządzania, harmonogramów wyjścia na rynek, itp.;
- 3) gotowość formalna – rozumiana jako zbudowanie wraz z pozostałymi interesariuszami aktywności (w tym IBS PW Sp. z o.o.) wdrażanego formalnie modelu funkcjonowania zespołu w formie przyszłej spółki spin-off/spin-out.

§ 5

Udziałem w aktywności mogą zostać objęci pomysłodawcy spełniający następujące warunki:

- 1) są osobami lub zespołami osób fizycznych rozwijającymi projekty biznesowe w początkowej fazie rozwoju tj.:
 - a) w związku ze zgłoszonym projektem nie nastąpiło założenie działalności gospodarczej w dowolnej formie,
 - b) nie ma zewnętrznego finansowania w postaci funduszu VC lub aniołów biznesu;
- 2) planują wdrożenie technologii jako nowego (innowacyjnego) produktu lub usługi;

- 3) obszar działania, rozwijane technologie lub produkty wykazują efekt synergii z technologiami i obszarami badań PW, a w szczególności z Priorytetowymi Obszarami Badawczymi Politechniki Warszawskiej.

Rekrutacja, ocena i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w aktywności

§ 6

1. Zgłoszenie pomysłodawcy następuje poprzez wypełnienie i wysłanie udostępnionego przez organizatora formularza aplikacyjnego.
2. Przesłanie formularza aplikacyjnego do organizatora jest tożsame z akceptacją regulaminu oraz zgłoszeniem udziału na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Ogłoszenie kolejnych edycji aktywności oraz harmonogramu naboru i realizacji aktywności dostępne jest na stronie www.cziitt.pw.edu.pl oraz w siedzibie organizatora.

§ 7

1. Formularz aplikacyjny oceniany będzie przez organizatora pod kątem formalnym tj.:
 - 1) spełnienia przez pomysłodawcę kryteriów określonych w § 5;
 - 2) prawidłowego wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
2. W przypadku braków formalnych, organizator wezwie pomysłodawcę do ich uzupełnienia.
3. Brak złożenia przez pomysłodawcę uzupełnień w terminie wskazanym w wezwaniu skutkuje odrzuceniem formularza ze względów formalnych.

§ 8

1. W przypadku pozytywnego przejścia oceny formalnej formularz zgłoszeniowy zostanie poddany następnej ocenie merytorycznej realizowanej przez organizatora.
2. Ocena merytoryczna będzie się opierać na następujących kryteriach:
 - 1) wiarygodność i innowacyjność rozwiązań technologicznych;
 - 2) rozpoznanie potrzeb klientów, na które odpowiada proponowany produkt;
 - 3) analiza rynku pod kątem możliwości sprzedaży produktu i rozpoznanie konkurencji rynkowej;
 - 4) skład (z perspektywy posiadanych kompetencji) i potencjał zespołu;
 - 5) sposób zabezpieczenia własności intelektualnej;
 - 6) gotowość do działań biznesowych (w tym plan sprzedaży, budżet, komunikacja i pozyskanie klienta);
 - 7) opcjonalnie (jeśli dotyczy) stopień przygotowania do rozpoczęcia wytwarzania produktu;
 - 8) skalowalność projektu.
3. Elementem procesu oceny merytorycznej może być również :
 - 1) spotkanie, rozmowa telefoniczna lub w formie spotkania online przedstawiciela organizatora z pomysłodawcą;
 - 2) kwerenda internetowa.
4. Po dokonaniu oceny formalnej i wstępnej oceny merytorycznej koordynator aktywności przygotowuje rekomendację dotyczącą przyjęcia pomysłodawcy do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa” .

§ 9

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu pomysłodawcy do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, na podstawie rekomendacji, o której mowa w § 8 ust. 4 podejmuje komisja oceniająca, złożona z przedstawicieli organizatora oraz przedstawicieli pozostałych interesariuszy aktywności (w tym spółki IBS PW Sp. z o.o.).

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Rektor, na wniosek dyrektora CZiITT.
3. Wszyscy pomysłodawcy poddani ocenie otrzymują informację nt. podjętej decyzji.
4. Od decyzji komisji, o której mowa w ust. 1 nie przysługuje odwołanie.

§ 10

1. Zakwalifikowani do udziału w aktywności pomysłodawcy poddani zostaną pogłębionej ocenie poziomów gotowości innowacyjnej w celu określenia obszarów dalszego wsparcia.
2. Pomysłodawcy, o których mowa w ust. 1 otrzymują wsparcie w formie:
 - 1) warsztatów, w trakcie których pomysłodawcy przejdą ścieżkę rozwoju swojego pomysłu w oparciu m.in. o metody „lean canvas” i „customer development” oraz uzyskają podstawową wiedzę dotyczącą kwestii finansowych, formalnych i organizacyjnych;
 - 2) konsultacji specjalistycznych;
 - 3) opieki eksperckiej.
3. Na koniec realizacji działań, o których mowa w ust. 2 odbywa się spotkanie, podczas którego wszystkie zespoły z danej edycji przedstawiają swoją prezentację oraz omawiane są postępy w pracy osiągnięte w trakcie udziału w aktywności.
4. Po zakończeniu działań, o których mowa w ust. 2 i 3 w ramach udziału w aktywności wybranym pomysłodawcom zaproponowane zostanie dodatkowe wsparcie mające na celu ostateczne przygotowanie do finalizacji rozwoju w postaci spółki.
5. Decyzję o zaproponowaniu pomysłodawcy dodatkowego wsparcia, na podstawie rekomendacji przedstawiciela CZiITT podejmuje komisja oceniająca, o której mowa w § 9 ust. 1
6. Ramową treść aktywności pn. „Gotowość biznesowa” określono w załączniku nr 1 do regulaminu.

Udziały/akcje w spółce kapitałowej będącej efektem udziału w aktywności

§ 11

W przypadku podjęcia decyzji o komercjalizacji pomysłu rozwijanego w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa” przez zespół lub poszczególnych członków zespołu, bez udziału w programie inkubacji, pomysłodawca zobowiązuje się do założenia spółki z o.o. lub innej spółki kapitałowej i do objęcia przez Instytut Badań Stosowanych PW Sp. z o.o. 2% udziałów (akcji) w spółce.

Kontynuacja udziału w programie „Akcelerator PW”

§ 12

1. Wybranym zespołom zaproponowany zostanie udział w dodatkowym programie inkubacji organizowanym w ramach programu „Akcelerator PW”.
2. Przystąpienie do programu inkubacji uzależnione jest od dokonanej przez organizatora oceny poziomu gotowości zespołu w wymiarach wskazanych w § 4.

Prawa własności intelektualnej pomysłów, klauzula informacyjna, oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie i rozpowszechnianie materiału autoryzowanego

§ 13

1. Pomysłodawcy składają podpisane Oświadczenie pomysłodawcy w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Wszyscy uczestnicy edycji aktywności są zobowiązani do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas uczestnictwa w programie na temat innych projektów biznesowych rozwijanych w danej edycji;
- 2) zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
- 3) podpisania „Zgoda na wykorzystanie i rozpowszechnianie materiału autoryzowanego”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Regulamin oraz ogłoszenia o kolejnych edycjach aktywności wraz z harmonogramem naboru i realizacji aktywności, o których mowa w § 6 ust. 3 dostępne są na stronie www.cziitt.pw.edu.pl oraz w siedzibie organizatora.
2. Organizator nie gwarantuje pozyskania inwestora oraz nie zapewnia środków finansowych na dalszą realizację pomysłu zgłoszonego w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa”.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje prorektor ds. rozwoju.

Ramowa treść aktywności pn. „Gotowość biznesowa”

Część 1.

Identyfikacja klientów i ich potrzeb

Lean Canvas.

Customer development część 1

Budowanie zespołu

Marketing (Public Relations) i sprzedaż; marka własna;

Customer development + MVP część 2

Pitch / prezentacja inwestorska - struktura

Formy prawne biznesu i podatki w firmie / finansowanie / founders agreement

Mini demoday dla uczestników edycji - Pitch - prezentacje

Część 2.

Pogłębiony Customer Development

Rozwój kompetencji sprzedażowych

Wsparcie organizacyjne przed inkubacją - konsultacje, budowa gotowości formalnej.

OŚWIADCZENIE POMYSŁODAWCY W RAMACH AKTYWNOŚCI
pn. „GOTOWOŚĆ BIZNESOWA”

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że jestem autorem / współautorem¹ projektu rozwijanego w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa”.

.....

data

.....

imię i nazwisko

W związku z powyższym oświadczam, że projekt oraz elementy projektu rozwijane w ramach aktywności nie naruszają praw osób trzecich.

Oświadczam, że właścicielem majątkowych praw własności intelektualnych do rozwiązań wykorzystywanych w rozwijanym projekcie jest

Oświadczam również, iż przyjmuję na siebie odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń kierowanych wobec organizatora, a powstałych w związku z naruszeniem wyżej wymienionych praw.

.....

data

.....

imię i nazwisko

KLAUZULA INFORMACYJNA - NA PODSTAWIE UDZIELONEJ ZGODY (WZÓR)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, miejsce pracy, stanowisko pracy, adres e-mail, numer telefonu, wizerunek.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa” realizowanej w ramach programu „Akcelerator PW” będącym elementem programu „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza” – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyny, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu udział w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do odwołania wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....
data

.....
imię i nazwisko

Zgoda na wykorzystanie i rozpowszechnianie materiału autoryzowanego

Niniejszym wyrażam zgodę („zgoda”) w trybie art. 14 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie materiału autoryzowanego, tj. graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej w celu wsparcia realizacji Programu „Akcelerator PW” poprzez promocję efektów programu „Akcelerator PW” przeprowadzonego przez Inkubator Innowacyjności Politechniki Warszawskiej - Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii PW w postaci:

- elektronicznych (w tym na stronach internetowych w domenie PW (pw.edu.pl) i papierowych publikacji – folderów prezentujących sylwetki uczestników programu,
- publikacji materiałów (folderów zbiorczych i prezentacji pojedynczych sylwetek) na portalach społecznościowych, w tym na LinkedIn i Facebook.

Zgoda obejmuje nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie autoryzowanej graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej zawierającej: imię i nazwisko, wizerunek, miejsce pracy, zajmowane stanowisko, pełnione funkcje, ścieżkę zawodową, wybitne osiągnięcia naukowe/zawodowe, tytuł lub stopień naukowy, tytuł zawodowy, refleksje dot. sukcesu, kariery zawodowej i Politechniki Warszawskiej oraz inne udostępnione przeze mnie informacje, za pośrednictwem dowolnego medium w wyżej określonym celu, bez obowiązku każdorazowego zatwierdzania wykorzystania graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej we wskazanym wyżej celu.

Wyrażenie zgody na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej zgodnie z powyższym zakresem pozostaje całkowicie dobrowolne.

Niniejsza zgoda na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej jest nieograniczona czasowo. Jednocześnie oświadczam, że wiem, że przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania i rozpowszechniania graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej, których dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Jednocześnie oświadczam, że nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej zgodnie ze zgodą nie narusza niczyich dóbr osobistych ani innych praw.

Wyrażam zgodę na opublikowanie graficznej prezentacji mojej sylwetki zawodowej w postaci wskazanej w treści niniejszej zgody.

Oświadczam, że w całości przeczytałam/em treść niniejszej zgody i w pełni ją rozumiem.

.....
data

.....
imię i nazwisko

Regulamin pracy komisji oceniającej

§1 Zadania

Zadaniem komisji oceniającej, jest podejmowanie decyzji o udzieleniu wsparcia pomysłodawcom w ramach aktywności pn. „Gotowość biznesowa” oraz monitorowanie działań z tym związanych.

§2 Organizacja prac komisji

1. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, wskazany przez niego zastępca oraz członkowie.
2. Komisja składa się z 5-7 osób powoływanych zgodnie z § 9 regulaminu aktywności pn. „Gotowość biznesowa” przez Rektora, przy czym 2-3 osoby powoływane są spośród przedstawicieli środowiska naukowego PW, 2-3 spośród partnerów biznesowych i funduszy inwestycyjnych, a po jednej osobie spośród przedstawicieli CZLiTT PW i IBS PW Sp. z o.o.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący – będący koordynatorem aktywności „Gotowość biznesowa”.
4. Zakres zadań przewodniczącego obejmuje m.in.:
 - 1) ustalanie planu pracy oraz wyznaczanie terminów posiedzeń;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom;
 - 3) reprezentowanie komisji w kontaktach zewnętrznych, w tym wzywanie do dostarczenia dodatkowych lub aktualnych dokumentów;
 - 4) sporządzanie i podpisywanie protokołu z posiedzenia komisji.
4. Obsługę administracyjną posiedzeń komisji zapewnia CZLiTT PW.
5. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu przewodniczącego, jego obowiązki pełni zastępca.

§3 Posiedzenia komisji

1. Terminy posiedzeń komisji ustala przewodniczący w porozumieniu z CZLiTT PW.
2. Informacja o terminie, miejscu oraz porządku obrad posiedzenia komisji zostanie przekazana członkom komisji przez CZLiTT PW mailowo lub telefonicznie z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin 7- dniowy może ulec skróceniu, jednakże nie może być krótszy niż 3 dni.
3. Do potwierdzenia udziału w posiedzeniu komisji, którego przedmiotem będzie podjęcie decyzji o przyjęciu pomysłodawcy do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, o której mowa w § 9 ust. 1 regulaminu aktywności pn. „Gotowość biznesowa”, członkowie komisji zobligowani są załączyć przekazane przez CZLiTT PW „Oświadczenie o możliwości oceny wniosku” oraz „Deklarację o bezstronności osoby dokonującej oceny merytorycznej wniosku”.
4. Członek komisji nie może brać udziału w tej części posiedzenia komisji, która dotyczy oceny wniosku, w stosunku do którego nie została złożona deklaracja bezstronności osoby dokonującej oceny merytorycznej wniosku.

5. Uchwały komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 4 członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§4

Podjęcie decyzji o przyjęciu pomysłodawcy do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”

1. Podjęcie decyzji, o której mowa w § 9 ust. 1 regulaminu aktywności pn. „Gotowość biznesowa” poprzedzone jest rozesłaniem drogą e-mailową przez CZIITT PW do członków komisji wniosków złożonych w ramach naboru do edycji wraz z ocenami i rekomendacjami dotyczącymi przyjęcia pomysłodawcy do udziału w aktywności.
2. Pakiet dokumentów, o którym mowa w ust. 1 w wersji elektronicznej zostanie przekazany członkom komisji nie później niż w terminie 5 dni poprzedzających posiedzenie, którego przedmiotem będzie podjęcie uchwały w zakresie przyjęcia pomysłodawcy do udziału w aktywności pn. „Gotowość biznesowa”.
3. Decyzja o przyjęciu dokonywana jest w wyniku głosowania oddzielnie nad każdym wnioskiem.
4. Pomysłodawców ocenionych pozytywnie komisja umieszcza na liście zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia.

§ 5

Podjęcie decyzji o zaproponowaniu kontynuowaniu wsparcia

1. Podjęcie decyzji, o której mowa w § 10 ust. 5 oraz § 12 ust. 1 regulaminu aktywności pn. „Gotowość biznesowa” poprzedzone jest rozesłaniem drogą e-mailową przez CZIITT PW do członków komisji podsumowania z udziału pomysłodawcy w edycji aktywności pn. „Gotowość biznesowa” wraz z rekomendacjami dotyczącymi kontynuowania wsparcia.
2. Pakiet dokumentów, o którym mowa w ust. 1 w wersji elektronicznej zostanie przekazany członkom komisji nie później niż w terminie 5 dni poprzedzających posiedzenie, którego przedmiotem będzie podjęcie uchwały w zakresie kontynuowania wsparcia.
3. Decyzja o przyjęciu dokonywana jest w wyniku głosowania oddzielnie nad każdym pomysłodawcą biorącym udział w danej edycji aktywności.
4. Pomysłodawców ocenionych pozytywnie komisja umieszcza na liście zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia.

§6

Protokół posiedzenia

1. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - 1) informację o miejscu i terminie posiedzenia komisji, listę wniosków podlegających ocenie oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu komisji;
 - 2) informację o podjętej decyzji oraz sposobie głosowania każdego członka komisji;
 - 3) listę wniosków przyjętych do udziału w aktywności lub przyjętych do kontynuacji wsparcia oraz listę wniosków nieprzyjętych.
2. Protokół jest przygotowywany przez przewodniczącego komisji.
3. Protokół podpisują przewodniczący i obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
4. Do protokołu załącza się zbiorcze karty oceny merytorycznej (o ile dotyczy) oraz rekomendacje.
5. Przewodniczący przedkłada protokół posiedzenia komisji do zatwierdzenia.
6. Oryginał protokołu wraz z załącznikami oraz deklaracjami bezstronności członków oceniających przechowywany jest w siedzibie CZIITT PW.

§7
Poufność informacji

1. Członkowie komisji są zobowiązani do spełnienia wymogów dotyczących bezstronności, a także zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach.
2. Osoby biorące udział w pracach komisji są zobowiązane do zachowania poufności w zakresie prac komisji oraz danych i informacji zawartych we wnioskach w tym w szczególności:
 - 1) członkowie komisji zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych im lub wytworzonych przez nich lub przygotowanych przez nich w trakcie lub jako rezultat oceny wniosków i zgadzają się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
 - 2) członkowie komisji nie będą zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianymi projektami.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności prac komisji ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Przed przystąpieniem do pracy w ramach komisji, osoby biorące udział w jej pracach są zobowiązane do podpisania niniejszego regulaminu.

§8
Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga się bezwzględną większością głosów.
2. Poprzez podpisanie niniejszego regulaminu członkowie komisji oświadczają, iż akceptują zawarte w nim postanowienia.

Akceptuję niniejszy regulamin:

.....
data, podpis członka komisji