

**Uchwała nr 78/2023**  
**Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**  
**z dnia 28 września 2023 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Akademickiego Inkubatora  
Przedsiębiorczości Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.**

Na podstawie art. 148 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn) oraz § 24 ust. 3 Statutu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 27 czerwca 2019 r. (t.j. z dnia 27 kwietnia 2023 r.) Senat Politechniki Rzeszowskiej uchwala, co następuje:

**§ 1**

Senat zatwierdza regulamin Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor PRz: prof. dr hab. inż. Piotr Koszelnik

**Regulamin Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości  
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.**

**§ 1**

1. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zwany dalej „AIP”, jest jednostką ogólnouczelnianą Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zwanej dalej „Uczelnią”, działającą na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
2. AIP działa w oparciu o przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.);
  - 2) Statutu Uczelni.
3. AIP współpracuje ściśle z radami dyscyplin oraz wydziałami i innymi jednostkami Uczelni, zwłaszcza z Centrum Transferu Technologii, a także z innymi jednostkami promującymi postęp technologiczny.
4. Bezpośredni nadzór nad AIP sprawuje prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem.

**§ 2**

1. Do głównych zadań AIP należy:
  - 1) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników Uczelni, którzy zamierzają prowadzić lub prowadzą działalność gospodarczą we wszelkich prawem dozwolonych formach;
  - 2) efektywne wykorzystanie potencjału intelektualnego i technologicznego Uczelni;
  - 3) aktywizacja społeczności akademickiej do podejmowania działalności gospodarczej;
  - 4) pozyskiwanie funduszy wspierających działalność AIP;

- 5) prowadzenie działalności doradczej, informacyjnej, szkoleniowej i promocyjnej w zakresie rozwoju przedsiębiorczości;
  - 6) inicjowanie i wspieranie innowacyjnych działań Uczelni, a także promowanie Uczelni, jako ośrodka tworzącego i wspomagającego wdrażanie nowych technologii;
  - 7) upowszechnianie postaw proinnowacyjnych wśród ludzi młodych;
  - 8) współpraca i wymiana informacji z akademickimi inkubatorami przedsiębiorczości w innych uczelniach.
2. AIP może tworzyć, za zgodą rektora, konsorcja z innymi jednostkami naukowymi oraz podmiotami publicznymi lub prywatnymi.
  3. W ramach zawartych umów, posiadanych możliwości i środków, AIP udziela pomocy w organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej studentom, doktorantom, absolwentom i pracownikom Uczelni, a w szczególności umożliwia:
    - 1) uzyskanie niezbędnych informacji do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w pierwszym okresie funkcjonowania firmy;
    - 2) udział w organizowanych przez AIP konferencjach, seminariach, szkoleniach, warsztatach itp.;
    - 3) wspomaganie kontaktów i współpracy biznesowej;
    - 4) wynajem powierzchni biurowych.
  4. AIP realizuje swoje zadania również poprzez:
    - 1) organizację spotkań i działań promocyjnych, prezentujących ofertę badawczą, szkoleniową i konsultingową Uczelni w środowisku gospodarczym miasta, regionu i kraju, a także poza jego granicami;
    - 2) organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i warsztatów spójnych tematycznie z celami AIP;
    - 3) organizowanie spotkań z rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi organizacjami i instytucjami.

### § 3

1. W skład AIP wchodzi:
  - 1) Biuro AIP (NQ),
  - 2) Rzeszów Design Factory (NX), zwany dalej „RDF”,

2. Do zadań Biura AIP należy realizacja celów i zadań AIP niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innych jednostek AIP.
3. Do zadań RDF należy promowanie i wspieranie innowacji, kreatywności oraz przedsiębiorczości poprzez tworzenie pomysłów, rozwijanie ludzi i organizowanie spotkań. RDF ma na celu inspirowanie studentów i kadry naukowej do myślenia poza schematami i angażowania się w praktyczne projekty innowacyjne, które mogą być wykorzystane w działalności gospodarczej. Ponadto RDF dąży do stworzenia środowiska wspierającego interdyscyplinarną współpracę, rozwijania umiejętności miękkich, oraz współpracy z partnerami gospodarczymi w celu rozwiązania rzeczywistych wyzwań.
4. Poszczególne inicjatywy podejmowane w ramach jednostek, o których ust. 1 pkt 1 i 2, mogą zostać uregulowane w regulaminie tej inicjatywy wydanym przez rektora, po uzyskaniu zatwierdzenia przez Radę Nadzorującą AIP.

#### **§ 4**

1. Organem doradczym, opiniującym, wspomagającym i kontrolującym działania AIP jest Rada Nadzorująca AIP, zwana dalej „Radą”.
2. W skład Rady wchodzi prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem oraz sześciu członków powoływanych przez rektora. Rektor może w każdym czasie odwołać całą Radę lub jej poszczególnych członków.
3. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście lub przez pełnomocnika.
4. Przewodniczącego Rady powołuje rektor.
5. Przewodniczący Rady kieruje jej działalnością.
6. Rada spośród członków wybiera zastępcę przewodniczącego.
7. Do obowiązków Rady należy w szczególności:
  - 1) zgłaszanie rektorowi kandydatów na dyrektora AIP;
  - 2) opiniowanie planów działania AIP;
  - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań dyrektora AIP z wykonania planów rocznych oraz przedkładanie ich do wiadomości rektorowi;
  - 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez rektora lub dyrektora AIP;
  - 5) przedkładanie rektorowi corocznych sprawozdań z działalności Rady;

- 6) zatwierdzenie regulaminów, o których mowa w §3 ust. 4;
- 7) przedstawianie wniosków o zmiany treści niniejszego regulaminu, a także opiniowanie zmian do niniejszego regulaminu.
8. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
9. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu bierze udział dyrektor AIP lub osoba przez niego wyznaczona. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu mogą brać również inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
10. Posiedzenia zwoływane są co najmniej dwa razy w roku, nie rzadziej niż raz na pół roku.
11. Posiedzenia Rady zwoływane są z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty elektronicznej wysłanej na adres mailowy wskazany przez członka Rady. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady należy podać proponowany porządek obrad.
12. Posiedzenia Rady mogą odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pisemnie lub złożą swój podpis na liście obecności.
13. Dokumenty, które będą rozpatrywane na posiedzeniu powinny być przekazane członkom Rady wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady.
14. Porządek obrad Rady nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażą oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
15. Decyzje Rady zapadają w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
16. Rada w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały w trybie obiegowym w sposób pisemny, bądź za pomocą poczty elektronicznej. Uchwała podjęta w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
17. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również w trybie zdalnym.
18. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady głosują w sposób jawny, chyba, że Rada podejmie uchwałę o głosowaniu tajnym

19. W przypadku równej ilości głosów, decydujący głos jest przewodniczącego Rady.
20. Głosowanie nad konkretną sprawą powinno być poprzedzone krótką dyskusją, pozwalającą na poznanie opinii pozostałych uczestników w danej sprawie.
21. Przebieg każdego posiedzenia Rady podlega zaprotokołowaniu. Protokół podpisuje przewodniczący Rady.
22. Protokołantem jest wskazana przez przewodniczącego osoba niebędąca członkiem Rady.
23. Protokoły podlegają archiwizacji i przechowywane są w Biurze AIP.
24. Za obsługę administracyjną Rady odpowiada dyrektor AIP lub osoba przez niego wskazana.
25. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać, kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, teksty uchwał, sposób i wynik głosowania, tryb podejmowania uchwał oraz sposób głosowania.
26. Do protokołu dołącza się materiały rozpatrywane na posiedzeniu, które wymagają przygotowania w formie pisemnej.

## § 5

1. AIP kieruje dyrektor AIP.
2. Dyrektor jest zatrudniony przez rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę.
3. Dyrektor AIP kieruje jego działalnością i jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w AIP oraz reprezentuje AIP na zewnątrz.
4. Do zakresu obowiązków dyrektora AIP należy w szczególności:
  - 1) dokonanie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności między podległych pracowników oraz ustalenie dla nich szczegółowych zakresów czynności;
  - 2) inicjowanie i realizowanie współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami, instytucjami otoczenia biznesu oraz jednostkami samorządu terytorialnego.
5. Dyrektor AIP przedstawia do zaopiniowania Radzie:
  - 1) plan działalności AIP na kolejny rok – do końca listopada roku poprzedzającego;

- 2) sprawozdanie z działalności za rok poprzedni – do końca marca roku następnego.
6. Raz w roku dyrektor AIP przedstawia Senatowi informację o działalności AIP.
7. Dyrektor AIP odpowiada za swoją działalność przed właściwym prorektorem.

## **§ 6**

1. Uczelnia wyposaża AIP w niezbędny sprzęt oraz środki finansowe do bieżącej podstawowej działalności, w wysokości ustalonej przez rektora na każdy rok.
2. AIP finansuje także swoją działalność ze środków pochodzących z następujących źródeł:
  - 1) funduszy unijnych, państwowych;
  - 2) dotacji z budżetu państwa lub budżetów samorządu terytorialnego;
  - 3) zleceń podmiotów zewnętrznych;
  - 4) innych źródeł.

## **§ 7**

1. Zmiany niniejszego Regulaminu zatwierdza Senat.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez rektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa.