

**Regulamin Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki świadczenia przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze, dalej zwany „AIP” pomocy Beneficjentom zdefiniowanym w §4 niniejszego regulaminu.
2. AIP działa na podstawie przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j., Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).
3. Świadczenie pomocy, o której mowa w ust. 1, następuje zgodnie z niniejszym Regulaminem, umową zawartą z Beneficjentem oraz innymi wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi działalność Uczelni oraz AIP.

§2

Definicje

Użyte w treści niniejszego Regulaminu nazwy i skróty oznaczają:

1. **Uczelnia** – Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa z siedzibą w Jeleniej Górze, zwana dalej również KPSW.
2. **AIP**- Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości – ogólnouczelniana jednostka organizacyjna.
3. **Dyrektor AIP** - osoba umocowana przez Rektora , zatwierdzona przez Senat, do kierowania AIP oraz wykonywania innych określonych w regulaminie czynności.
4. **Rada Nadzorująca AIP** - ciało społeczne pełniące funkcje opiniująco - nadzorujące dla AIP, powoływane na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
5. **Koordynator AIP** – osoba zatrudniona do obsługi administracyjnej AIP oraz wykonywania innych określonych w regulaminie czynności.
6. **Beneficjent** – przedsiębiorca, student, absolwent, pracownik KPSW ubiegający się o uzyskanie pomocy w AIP.
7. **Pomoc** – techniczne i organizacyjne formy pomocy określone niniejszym Regulaminem.
8. **Wniosek** - dokument, na podstawie, którego oceniana jest możliwość przyznania pomocy Beneficjentowi.

9. **Umowa z beneficjentem (umowa)** - umowa regulująca prawa i obowiązki AIP oraz Beneficjenta.
10. **Regulamin Konkursu** – zbiór zasad i kryteria oceny wniosków.
11. **Komisja** – zespół oceniający i wybierający wnioski Beneficjentów składająca się z członków Rady Nadzorującej i Dyrektora AIP.
12. **Preinkubacja**- to usługa umożliwiająca osobie fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej przetestowanie swojego pomysłu na biznes w realnych warunkach rynkowych.
13. **Inkubacja** - to usługa umożliwiająca zarejestrowanemu przedsiębiorcy przetestowanie swojego pomysłu na biznes w realnych warunkach rynkowych.
14. **Preinkubowany**- podmiot korzystający z usługi preinkubacji świadczonej przez AIP
15. **Inkubowany**- podmiot korzystający z usługi inkubacji świadczonej przez AIP
16. **Rezydent** – beneficjent korzystający z infrastruktury Uczelni przeznaczonej do wykorzystania w ramach AIP

§ 3

Cele i zadania AIP

Celami i zadaniami AIP są:

- 1) promocja i podniesienie poziomu wiedzy z zakresu przedsiębiorczości,
- 2) tworzenie korzystnych warunków do powstania i rozwijania przedsiębiorczości środowiska akademickiego,
- 3) organizacja szkoleń,
- 4) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości studentów, absolwentów i pracowników Uczelni.

§ 4

Beneficjenci Inkubatora

1. Beneficjentami AIP mogą zostać:
 - 1) studenci i absolwenci, pracownicy Uczelni, którzy zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – preinkubacja;
 - 2) studenci i absolwenci, pracownicy Uczelni, którzy prowadzą działalność gospodarczą– inkubacja.
2. Wyróżnia się dwa tryby funkcjonowania Beneficjentów w ramach AIP:
 - 1) rezydencki – tryb w którym podmiot (Beneficjent) zawiera umowę najmu jednego z pomieszczeń biurowych i korzysta z oferty inkubatora,

- 2) nierezydencki – tryb w którym podmiot (Beneficjent) korzysta z oferty inkubatora bez zawierania umowy najmu.

§ 5

Struktura organizacyjna AIP KPSW

1. AIP działa w formie jednostki ogólnouczelnianej podległej Rektorowi.
2. AIP współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w Uczelni, a także z zarejestrowanymi w niej kołami naukowymi.
3. AIP współpracuje także z pozauczelnianymi jednostkami organizacyjnymi na zasadzie partnerstwa.
4. AIP zarządza Dyrektor, którego tryb zatrudnienia i kompetencje zostały wskazane w § 6.
5. Nadzór nad działalnością AIP pełni Rada Nadzorująca, której zakres działania został określony w §7.
6. Koordynator AIP wykonuje swoje zadania w sposób samodzielny pod nadzorem Dyrektora AIP.

§ 6

Dyrektor AIP

1. AIP kieruje Dyrektor zatrudniony przez Rektora KPSW w Jeleniej Górze po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Nadzorującą AIP.
2. Do kompetencji Dyrektora AIP należy:
 - 1) organizacja pracy AIP,
 - 2) ustalanie zadań i zakresu obowiązków Koordynatora AIP,
 - 3) koordynacja i nadzór prac administracyjnych wykonywanych przez Koordynatora związanych z funkcjonowaniem AIP,
 - 4) opiniowanie wniosków sprawie przyjęcia do AIP,
 - 5) pozyskiwanie środków finansowych na działalność AIP,
 - 6) gospodarowanie mieniem Uczelni udostępnionym i przeznaczonym przez Uczelnię do realizacji celów AIP.
 - 7) opracowywanie projektu planu rzeczowo – finansowego AIP jako części składowej planu rzeczowo-finansowego Uczelni,

- 8) organizowanie szkoleń dla Beneficjentów,
- 9) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie działalności AIP,
- 10) składanie Radzie Nadzorującej AIP rocznych sprawozdań z funkcjonowania AIP,
- 11) wykonywanie innych czynności określonych niniejszym Regulaminem.

§ 7

Rada Nadzorująca AIP

1. Organem doradczym, wspomagającym i opiniującym działania AIP jest Rada Nadzorująca AIP.
2. Rada Nadzorująca AIP składa się z pięciu pracowników Uczelni powoływanych zarządzeniem przez Rektora Uczelni w tym po jednym przedstawicielu z każdego wydziału wskazanych przez Dziekana Wydziału oraz trzech przedstawicieli pracowników administracji Uczelni.
3. Rada Nadzorująca wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
4. Do kompetencji Rady Nadzorującej Inkubatora należy:
 - 1) ocena sprawozdań składanych przez Dyrektora AIP,
 - 2) przedstawienie sprawozdania rocznego z działalności AIP Senatowi i Radzie Uczelni.
 - 3) określanie kierunków działalności AIP,
 - 4) przedstawianie kandydatów na stanowisko Dyrektora AIP.

§ 8

Zakres świadczenia pomocy

1. AIP udziela pomocy w podejmowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, a w szczególności:
 - 1) umożliwia korzystanie z przydzielonej przez Uczelnię części powierzchni użytkowej i infrastruktury przeznaczonej pod działalność AIP,
 - 2) ułatwia nawiązywanie kontaktów przez Beneficjenta, w szczególności poprzez:
 - a) organizację spotkań biznesowych,
 - b) mentoring z osobami posiadającymi wiedzę, doświadczenie, cieszącymi uznaniem społecznym, które są zainteresowane wspieraniem osób o mniejszym doświadczeniu,
 - c) udostępnianie bazy przedsiębiorców posiadanej przez AIP,

- 3) organizowanie szkoleń dotyczących metod pozyskiwania środków pomocowych i konferencje z udziałem przedsiębiorców z różnych branż, zakładając że:
 - a) udział w szkoleniu jest fakultatywny,
 - b) Beneficjent ma prawo składania propozycji co do tematyki szkoleń,
 - c) udział w szkoleniach może być odpłatny,
 - 4) zapewnia podstawową obsługę biurową Beneficjenta oraz pomoc w przygotowywaniu dokumentów,
 - 5) prowadzi doradztwo (konsulting) ekonomiczne i prawne,
 - 6) wspomaga prowadzenie księgowości Beneficjenta,
 - 7) udziela wsparcia w pozyskiwaniu funduszy (sponsorzy, dotacje, subwencje) na finansowanie przedsięwzięć Beneficjenta,
 - 8) organizuje dla Beneficjentów szkolenia z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) organizuje dla Beneficjentów spotkania z rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi organizacjami oraz instytucjami otoczenia biznesu.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej z Beneficjentem oraz w wewnętrznych aktach normatywnych regulujących działalność AIP KPSW.
 3. Beneficjent może posługiwać się znakiem AIP po uzyskaniu zgody Rektora.

§ 9

Zasady funkcjonowania w Inkubatorze

1. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez AIP następuje po podpisaniu stosownej umowy z Beneficjentem i odbywa się na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Pomieszczenie biurowe wynajmowane przez Beneficjenta przekazywane jest na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, po zawarciu umowy najmu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania w lokalu oraz w pozostałych częściach Uczelni, zasad BHP i ochrony poż., a w szczególności do dbałości o bezpieczeństwo swoje oraz pozostałych Beneficjentów.

4. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, zachowania porządku i czystości w użytkowanych oraz wspólnych powierzchniach, w tym pomieszczeniach socjalnych i sali konferencyjnej.
5. Czynności wykonywane przez Beneficjenta nie mogą negatywnie wpływać na komfort pracy pozostałych użytkowników AIP oraz pracowników i studentów Uczelni.
6. W przypadku odpadów, których składowanie regulowane jest szczególnymi przepisami, Beneficjent samodzielnie i na własny koszt zajmuje się ich składowaniem i usuwaniem, pod rygorem rozwiązania umowy.
7. Beneficjent nie może, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wносить dodatkowego wyposażenia do wynajmowanego pomieszczenia, jeśli wyposażenie to może mieć negatywny wpływ na prace innych Beneficjentów bądź na bezpieczeństwo pracowników i studentów Uczelni oraz mienia KPSW.
8. Wszelkie trwałe zmiany w aranżacji lub wyposażeniu pomieszczenia wymagają pisemnej zgody władz Uczelni.
9. Beneficjent, w prowadzonej działalności może powoływać się na przynależność do AIP, ale nie ma prawa w jego imieniu zaciągać żadnych zobowiązań.
10. AIP ma prawo do przetwarzania danych osobowych swoich Beneficjentów z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych RODO oraz tajemnicy handlowej.

§ 10

Gospodarka finansowa AIP

1. Gospodarka finansowa i majątkowa AIP prowadzona jest według przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Koszty działalności Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości pokrywane są z uzyskiwanych przez Inkubator przychodów. Źródłami przychodów AIP mogą być w szczególności:
 - 1) przychody z tytułu realizacji zawartych umów,
 - 2) środki Uczelni przeznaczone na działalność AIP,
 - 3) wpłaty od beneficjentów,
 - 4) środki z dotacji pozyskanych przez Beneficjentów AIP,
 - 5) subwencje i dotacje uzyskane przez AIP,
 - 6) środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej,
 - 7) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,
 - 8) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.

3. Dochód pochodzący z działalności AIP może zostać przeznaczony w szczególności:
 - 1) na zakup sprzętu potrzebnego do realizacji zadań AIP,
 - 2) promocji działalności AIP,
 - 3) organizowaniu imprez popularyzujących działalność AIP,

§ 11

Zasady rekrutacji do Inkubatora

1. AIP udziela pomocy na wniosek zainteresowanego Beneficjenta.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) opis realizowanego przedsięwzięcia,
 - 2) określenie rodzaju pomocy oczekiwanej od AIP,
 - 3) okres świadczenia pomocy przez AIP,
 - 4) rekomendacje dziekana Wydziału lub innej jednostki organizacyjnej Uczelni,
 - 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne.
3. Dyrektor AIP opiniuje wnioski o przyznanie pomocy aplikującym do AIP. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje Rektor.
4. Wnioski ocenia Komisja, która zwraca się do Rektora z prośbą o zatwierdzenie wybranych i pozytywnie ocenionych wniosków.
5. W przypadku ogłoszenia konkursu, Komisja działa na podstawie Regulaminu konkursu, który jest załącznikiem do ogłoszenia o konkursie.
6. Świadczenie pomocy przez AIP następuje po podpisaniu z Beneficjentem umowy.
7. Umowę podpisuje Dyrektor AIP przy kontrasygnacie Kwestora na podstawie pełnomocnictwa i zatwierdzenia wniosku przez Rektora.

§ 12

Preinkubacja

1. Preinkubacją objęte są osoby fizyczne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w dowolnej formie prawnej.
2. Osoby ubiegające się o preinkubację wybierane są zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w §12 .
3. Za okres preinkubacji uważa się okres do 12 miesięcy od daty wskazanej w umowie o preinkubację, z możliwością przedłużenia.

4. Preinkubowani korzystają z pomieszczenia biurowego na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
5. Preinkubowani mogą korzystać z infrastruktury Uczelni na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
6. Preinkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (pomieszczenie socjalne, toalety).
7. W ramach preinkubacji Beneficjent otrzyma, niezbędną obsługę kancelaryjną oraz wsparcie doradcze przygotowujące do założenia własnej działalności gospodarczej.

§ 13

Inkubacja

1. Kandydaci ubiegający się o możliwość inkubacji objęci są zasadami naboru zgodnie z § 12.
2. Podmiot przyjęty do AIP, w trybie rezydenckim, zawiera umowę najmu oraz umowę inkubacji z tytułu korzystania z oferty AIP.
3. Umowy zawierane są na czas określony nie dłuższy niż 3 lata. Po okresie ustalonym w umowach, istnieje możliwość przedłużenia umów, ale umowa najmu będzie obowiązywała wyłącznie ze stawkami komercyjnymi (nie będą miały zastosowania stawki preferencyjne). Podpisanie drugiej umowy uzależnione jest od aktualnego zasobu wolnych powierzchni biurowych w AIP.
4. Inkubowani korzystają z przypisanych im, wyodrębnionych, powierzchni biurowych na zasadach określonych w umowie najmu.
5. Meble biurowe oraz sprzęt biurowy i komputerowy przypisany jest do Beneficjenta, który bierze za niego odpowiedzialność zgodnie z umową najmu.
6. Inkubowani mogą korzystać ze sprzętu typu kserokopiarka, drukarka, które są ogólnodostępne na zasadach określonych w umowie o inkubacji.
7. Inkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (pomieszczenie socjalne, toalety).
8. Inkubowani mogą korzystać z sali spotkań na zasadach określonych w umowie o inkubacji .

§ 14

Oplaty

1. Beneficjenci zobowiązani są do ponoszenia następujących opłat:
 - 1) Beneficjenci będący rezydentami AIP są zobowiązani do ponoszenia opłat za najem pomieszczeń biurowych oraz opłatę z tytułu korzystania z oferty AIP,

- 2) Beneficjenci niebędący rezydentami AIP ponoszą jedynie opłatę z tytułu korzystania z oferty AIP,
 - 3) Preinkubowani oraz inne podmioty korzystające z infrastruktury i oferty AIP wnoszą opłaty na podstawie odrębnych umów.
2. Rektor Uczelni na wniosek Dyrektora AIP ustala w drodze zarządzenia, wysokość zryczałtowanej opłaty za najem pomieszczeń na podstawie realnych kosztów eksploatacyjnych. Cennik poszczególnych składowych opłaty może być załącznikiem do zarządzenia Rektora.
 3. Uczelnia ma prawo do zmian opłat w trakcie obowiązywania umowy, w oparciu o zmiany cen u dostawców mediów i usługodawców zewnętrznych.
 4. Rektor ma prawo w szczególnych przypadkach obniżyć wysokość opłaty.

§ 15

Zasady wystąpienia z Inkubatora

1. Beneficjent zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do Dyrektora AIP przynajmniej na 2 miesiące przed wygaśnięciem obowiązującej umowy.
2. Przed opuszczeniem pomieszczenia AIP przez Beneficjenta, Uczelnia dokona kontroli stanu lokalu i wyposażenia na podstawie protokołu odbioru. Beneficjent zobowiązany jest do przywrócenia stanu poprzedniego na własny koszt.
3. Umowa najmu może zostać rozwiązana przez Uczelnię w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia i bez dodatkowych wezwań do Beneficjentów w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przez Beneficjentów postanowień Regulaminu lub umowy,
 - 2) niezgodnego z przeznaczeniem lub zawartą umową użytkowania udostępnionego mienia AIP,
 - 3) podania nieprawdziwych danych lub dostarczenia sfałszowanych dokumentów na etapie rekrutacji do AIP lub w trakcie prowadzonej w nim działalności,
 - 4) zalegania w płatnościach na rzecz AIP za co najmniej 2 okresy płatności.
4. Po rozwiązaniu umowy Beneficjent zobowiązany jest do opuszczenia i wydania przedmiotu najmu w terminie wskazanym przez Uczelnię.

§ 16

Zespoły beneficjenckie

AIP KPSW w Jeleniej Górze w celu realizacji pozyskanych dla Uczelni zleceń może tworzyć zespoły, składające się z Beneficjentów AIP .

§ 17

Wyłączenie odpowiedzialności za działalność Beneficjenta

KPSW w Jeleniej Górze nie jest współnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania lub zaniechania.

§ 18

Zakaz działalności w AIP

1. W AIP nie mogą być prowadzone prace, projekty w szczególności:
 - a) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - b) uciążliwe dla Beneficjentów działających w AIP, oraz pozostałych pracowników i studentów Uczelni,
 - c) sprzeczne z prawem lub powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi,
 - d) sprzeczne z misją i celami Uczelni.
2. Z pomocy AIP nie mogą korzystać osoby ukarane prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne.

§ 19

Przepisy końcowe

1. Regulamin może zostać zmieniony przez Rektora z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Nadzorującej. Zmiana Regulaminu wymaga zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
2. Dyrektor AIP pisemnie zawiadomi Beneficjentów o każdej zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

R E K T O R

dr n. med. Wioletta Erczyńska
prof. KPSW