

Regulamin
Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem określa zasady i warunki świadczenia przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu (AIP) pomocy :

- 1) na rzecz studentów, którzy zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – preinkubacja,
- 2) na rzecz studentów i pracowników Uczelni, którzy prowadzą działalność gospodarczą – inkubacja,

zwanych dalej Beneficjentami.

§ 2

Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości działa w formie jednostki ogólnouczelnianej podległej Prorektorowi ds. Rozwoju.

§ 3

Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w Uczelni, a w szczególności z Instytutem Informatyki Stosowanej, Akademickim Biurem Karier, Centrum Transferu Technologii, a także z zarejestrowanymi w Uczelni kołami naukowymi.

§ 4

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 i pracowników Uczelni.

§ 5

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) wpłaty od beneficjentów,
 - 3) przychody z odsetek uzyskanych przez Uczelnię w wysokości określonej przez Rektora,
 - 4) dotacje uzyskane przez AIP,
 - 5) środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej,
 - 6) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,

7) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.

§ 6

1. AIP kieruje Dyrektor powoływany przez Rektora PWSZ w Elblągu po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Nadzorującą AIP.
2. Do kompetencji Dyrektora AIP należy :
 - 1) organizacja pracy Inkubatora,
 - 2) koordynacja prac administracyjnych związanych z funkcjonowaniem Inkubatora,
 - 3) rozpatrywanie wniosków sprawie przyjęcia do Inkubatora,
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych na działalność AIP,
 - 5) gospodarowanie mieniem AIP,
 - 6) opracowywanie projektu planu rzeczowo – finansowego AIP,
 - 7) organizowanie szkoleń dla beneficjentów,
 - 8) udzielanie informacji dotyczących podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie działalności AIP,
 - 10) składanie rocznych sprawozdań z funkcjonowania Inkubatora,
 - 11) wykonywanie innych czynności określonych niniejszym regulaminem.

§ 7

1. Organem doradczym, wspomagającym i opiniującym działania AIP jest Rada Nadzorująca AIP.
2. Rada nadzorująca Inkubatora składa się z trzech pracowników Uczelni powoływanych przez Rektora.
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) określanie kierunków działalności Inkubatora,
 - 3) przedstawianie kandydatów na stanowisko Dyrektora AIP.

§ 8

1. AIP udziela pomocy na wniosek zainteresowanego studenta lub pracownika Uczelni.
2. Wniosek powinien zawierać :
 - 1) opis realizowanego przedsięwzięcia,
 - 2) określenie rodzaju pomocy oczekiwanej od AIP,
 - 3) okres świadczenia pomocy przez AIP,
 - 4) rekomendacje nauczyciela akademickiego lub inne.
3. Dyrektor AIP podejmuje decyzję o przyznaniu pomocy przez AIP.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 udzielana jest studentom lub pracownikom Uczelni prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną nie później niż 12 miesięcy przed wypełnieniem wniosku o wejście do AIP.
5. Nie mogą korzystać z pomocy AIP beneficjenci, planujący lub realizujący projekty sprzeczne z misją i celami Uczelni, a także sprzeczne z prawem lub powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi.

6. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez AIP następuje po podpisaniu z Beneficjentem umowy.

§ 9

W okresie preinkubacji AIP może udzielić studentom pomocy w postaci :

- 1) dostępu do sieci internetowej, konta e-mail i przestrzeni dyskowej serwera przeznaczonej na utrzymywanie strony www,
- 2) uzyskania niezbędnych informacji do podjęcia działalności gospodarczej,
- 3) udziału w szkoleniach, warsztatach, zwłaszcza organizowanych przez Akademickie Biuro Karier,
- 4) udziału w konferencjach, seminariach, itp.,
- 5) pomocy w uzyskiwaniu zleceń (na podstawie umowy cywilnoprawnej).

§ 10

W okresie inkubacji AIP może udzielić studentom i pracownikom Uczelni pomocy w postaci:

- 1) dostępu do sieci internetowej, konta e-mail i przestrzeni dyskowej serwera przeznaczonej na utrzymywanie strony www,
- 2) wynajmu pomieszczeń biurowych,
- 3) dostępu do sprzętu biurowego określonego w umowie,
- 4) uzyskania niezbędnych informacji do prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w pierwszym okresie funkcjonowania,
- 5) udziału w konferencjach, seminariach, szkoleniach, warsztatach itp.

§ 11

Beneficjent może się starać o przyznanie pomocy, nie określonej w § 9 – 11 na podstawie wniosku rozpatrywanego przez Dyrektora AIP i Prorektora ds. Rozwoju.

§ 12

W przypadku braku możliwości udzielenia beneficjentowi pomocy w postaci wynajmu pomieszczeń biurowych PWSZ w Elblągu na wniosek beneficjenta może podjąć starania o udzielenie takiej pomocy przez Miejski Inkubator Przedsiębiorczości.

§ 13

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu w celu realizacji pozyskanych dla Uczelni zleceń może tworzyć zespoły, w pracach których mogą uczestniczyć beneficjenci AIP (na podstawie umowy cywilnoprawnej).

§ 14

W trakcie okresu inkubacji beneficjent jest zobowiązany do realizowania przedsięwzięć określonych w złożonym wniosku oraz sporządzania kwartalnych lub półrocznych sprawozdań, podlegających ocenie Dyrektora AIP i Prorektora ds. Rozwoju. O częstotliwości składania sprawozdań decyduje Prorektor ds. Rozwoju.

§ 15

PWSZ w Elblągu nie jest współnikiem beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania lub zaniechania.

§ 16

1. Pomoc AIP jest udzielana przez okres maksymalnie :

- 1) 12 miesięcy – w przypadku preinkubacji,
- 2) 24 miesięcy – w przypadku inkubacji studentów,
- 3) 24 miesięcy – w przypadku inkubacji pracowników Uczelni.

2. W uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Rozwoju może podjąć decyzję o przyznaniu pomocy przez okres dłuższy, niż określony w ust. 1, na podstawie wniosku beneficjenta zaopiniowanego pozytywnie przez Dyrektora AIP.

§ 17

AIP pobiera od inkubowanych beneficjentów opłaty z tytułu korzystania z pomocy AIP. Wysokość opłaty określana jest na podstawie poniesionych przez Uczelnię kosztów. Szczegółowe zasady, wysokość oraz tryb wnoszenia opłat reguluje zawierana z beneficjentem umowa.

§ 18

1. Zakończenie świadczenia pomocy przez AIP występuje w następujących przypadkach:

- 1) upływ okresu preinkubacji lub inkubacji wskazanego w umowie,
- 2) rozwiązanie umowy,
- 3) wygaśnięcie umowy.

2. Wygaśnięcie umowy następuje w razie śmierci Beneficjenta.

3. Wypowiedzenie przez AIP PWSZ w Elblągu umowy z Beneficjentem może nastąpić z zachowaniem określonych umową terminów wypowiedzenia lub bez zachowania tych terminów w przypadku naruszenia przez Beneficjenta niniejszego regulaminu, w szczególności zaś w razie:

- 1) nie wypełniania obowiązku składania sprawozdań, o których mowa w § 14 niniejszego Regulaminu,
- 2) niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania udostępnionego mienia AIP.

4. W przypadku rozwiązania umowy beneficjent jest zobowiązany do dokonania rozliczenia z AIP z wszystkich należności oraz zwrotu powierzonego mienia.

§ 19

1. O każdej zmianie regulaminu AIP zawiadomi beneficjentów pisemnie załączając regulamin w obowiązującym brzmieniu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.