

Zarządzenie nr 42/2026
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 20 kwietnia 2026 roku

**w sprawie powołania i organizacji Zespołu Wsparcia Science4Business – zadanie nr 1
„Inkubator Rozwoju”**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 roku, poz. 1571, ze zm.) w związku z treścią Zarządzenia nr 48/2024 Rektora UEP w sprawie aplikowania o dofinansowanie, udział w realizacji projektów w charakterze Partnera oraz w realizacji projektów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu, a także Załącznika nr 10 do Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 12/2024 Rektora UEP z dnia 5 marca 2024 roku (ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu niekonkurencyjnego pn. „Science4Business – Nauka dla biznesu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027” (zwanego dalej Projektem), na które Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu uzyskał środki na podstawie umowy z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego o numerze MNiSW/2025/DPI/260 z dnia 22 lipca 2025 roku (zwanej dalej Umową), z dniem 1 kwietnia 2026 roku powołuję Zespół Wsparcia Science4Business– zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” (zwany dalej Zespołem Wsparcia). Zadaniem Zespołu Wsparcia jest wspieranie działań Zespołu Projektowego Science4Business powołanego odrębnym zarządzeniem.
2. Celem Projektu jest zwiększenie efektywności działań Centrów Transferu Technologii i Spółtek Celowych należących do organizacji badawczych w zakresie współpracy z biznesem, w tym poprzez komercjalizację wyników prac B+R, wsparcie oraz rozwój całego procesu transferu technologii z organizacji badawczych: od identyfikacji technologii, oceny jej potencjału, dostosowania jej do aktualnych potrzeb, aż po skuteczne wprowadzenie jej do obiegu gospodarczego.
3. Projekt jest realizowany w pionie i pod nadzorem prorektora właściwego do spraw współpracy, a komórką odpowiedzialną za merytoryczną realizację Projektu jest Dział Marketingu.

§ 2

W skład Zespołu Wsparcia wchodzi:

- 1) kierownik Zespołu Wsparcia – przy czym na kierownika powołuję dr. hab. Piotra Trąpczyńskiego, prof. UEP;
- 2) specjalista ds. zarządzania informacją – przy czym na tego specjalistę powołuję mgr Agnieszkę Wojciechowską;
- 3) specjalista ds. komercjalizacji wyników badań naukowych – przy czym na tego specjalistę powołuję mgr Dorotę Turse;
- 4) specjalista ds. własności intelektualnej – przy czym na tego specjalistę powołuję mgr Aleksandrę Cierzniak;
- 5) specjalista ds. marketingu i promocji – przy czym na tego specjalistę powołuję mgr Martę Andrzejewską;
- 6) specjalista ds. marketingu i relacji z otoczeniem – przy czym na tego specjalistę powołuję mgr Karolinę Szuman.

§ 3

1. Zakres obowiązków Zespołu Wsparcia jest następujący:
 - 1) kierownik zespołu wsparcia jest odpowiedzialny za nadzór nad wszystkimi etapami i elementami pracy zespołu wsparcia, pod względem organizacyjnym i merytorycznym;
 - 2) specjalista ds. zarządzania informacją jest odpowiedzialny za:
 - a) zarządzanie informacją – aktualizację, optymalizację i utrzymanie bazy danych, dbałość o ich kompletność i zgodność z rzeczywistością,
 - b) współpracę z działami wewnętrznymi i partnerami zewnętrznymi w zakresie aktualizacji i dostarczania niezbędnych informacji,
 - c) zbieranie i analizę danych, ocenę ryzyka dla zrównoważonego rozwoju realizowanych badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych,
 - d) sporządzenie raportów i przygotowanie analiz;
 - 3) specjalista ds. komercjalizacji wyników badań naukowych jest odpowiedzialny za:
 - a) mapowanie i selekcję istniejących wyników badań opracowywanych na UEP (technologie, wynalazków, itd.) pod kątem procesu komercjalizacji pośredniej i bezpośredniej, w tym badania statusu własności intelektualnej,
 - b) przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań,
 - c) pozyskiwanie dostępu do wiedzy w zakresie komercjalizacji, rynków i współpracy z gospodarką, np. raporty, sprawozdania, opracowania, dostęp do baz danych;

- 4) specjalista ds. własności intelektualnej jest odpowiedzialny za:
- a) wdrażanie systemów do zarządzania własnością intelektualną, komercjalizacją i współpracą z gospodarką,
 - b) mapowanie i selekcja istniejących wyników badań opracowywanych na UEP (technologii, wynalazków, itd.) pod kątem procesu komercjalizacji pośredniej i bezpośredniej, w tym badania statusu własności intelektualnej,
 - c) wsparcie zadań związanych z podziałem dostępnych w budżecie projektu środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych, w szczególności opracowania regulaminu przyznawania środków zespołom badawczym;
- 5) specjalista ds. marketingu i promocji jest odpowiedzialny za:
- a) przygotowywanie lub opracowanie ofert technologicznych oraz badawczych,
 - b) prowadzenie i rozwój otwartych baz danych zawierających w szczególności oferty technologiczne i badawcze,
 - c) zamieszczanie treści opracowanych przez brokerów innowacji za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, w szczególności strony internetowej oraz mediów społecznościowych;
- 6) specjalista ds. marketingu i relacji z otoczeniem jest odpowiedzialny za:
- a) przygotowywanie lub opracowanie ofert technologicznych oraz badawczych;
 - b) prowadzenie i rozwój otwartych baz danych zawierających w szczególności oferty technologiczne i badawcze,
 - c) wsparcie organizacji wydarzeń/imprez w celu promocji oferty Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu dla gospodarki oraz wzmocnienia współpracy w transferze technologii,
 - d) wsparcie brokerów innowacji w rozwoju kontaktów prowadzących do znalezienia nabywców na rozwiązania i usługi badawcze Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.

§ 4

1. Kierownik zespołu wsparcia przekazuje informacje na temat realizacji Projektu prorektorowi właściwemu do spraw współpracy i odpowiada za wywiązanie się ze wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy oraz prawidłową i terminową realizację zadań wynikających z Wniosku Projektowego.
2. Specjalista ds. komercjalizacji wyników badań naukowych oraz specjalista ds. własności intelektualnej wspierają doświadczonego członka Zespołu Projektowego – brokera innowacji,

członków zespołu projektowego – brokerów innowacji, członka zespołu projektowego – specjalistę ds. badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych oraz członka zespołu projektowego – specjalistę ds. komercjalizacji wyników badań naukowych i współpracy z otoczeniem.

3. Specjalista ds. marketingu i promocji oraz specjalista ds. marketingu i relacji z otoczeniem wspierają członka zespołu projektowego – specjalistę ds. marketingu oferty technologicznej i badawczej oraz członka zespołu projektowego – specjalistę ds. komercjalizacji wyników badań naukowych i współpracy z otoczeniem.
4. Specjalista ds. komercjalizacji wyników badań naukowych, specjalista ds. własności intelektualnej, specjalista ds. marketingu i promocji oraz specjalista ds. marketingu i relacji z otoczeniem komunikują się bezpośrednio z kierownikiem zespołu wsparcia i doświadczonym członkiem Zespołu Projektowego Science4Business – brokerem innowacji, którzy przekazują im bieżące informacje, wskazują zadania do wykonania i monitorują postęp prac.
5. Specjalista ds. zarządzania informacją uzgadnia swoje działania i przekazuje informacje bezpośrednio do kierownika zespołu wsparcia. W celu realizacji swoich działań komunikuje się ze wszystkimi członkami Zespołu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania, z tym zastrzeżeniem, że Zespół działa od 1 kwietnia 2026 roku i wszelkie czynności podjęte przez Zespół w okresie od 1 kwietnia 2026 roku do dnia opublikowania zarządzenia są ważne i pozostają w mocy.

REKTOR

(prof. dr hab. Barbara Jankowska)