

Załącznik
do Zarządzenia nr 58/2023 Rektora UEP
z dnia 3 października 2023 roku

w brzmieniu nadanym przez:
Zarządzenie nr 24/2026 Rektora UEP
z dnia 27 lutego 2026 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

UNIwersytetu EKONOMICZNEGO W POZNANIU

CENTRUM WSPARCIA BADAŃ NAUKOWYCH (CWBN)

§ 11b

1. W ramach Centrum Wsparcia Badań Naukowych funkcjonują:
 - 1) Biuro Wsparcia Projektów, składające się z:
 - a) Zespołu Projektów Międzynarodowych,
 - b) Zespołu Projektów Krajowych,
 - c) Zespołu Projektów Wewnętrznych;
 - 2) **Biuro Własności Intelektualnej;**
 - 3) Biuro Wsparcia Ewaluacji i Planowania Publikacji.
2. Do zadań Biura Własności Intelektualnej należy w szczególności:
 - 1) wsparcie administracyjne pracowników w działaniach związanych z wykonywaniem na rzecz Uczelni ekspertyz i doradztwa;
 - 2) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z prawami własności intelektualnej przysługującymi Uczelni oraz spraw związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami, w szczególności:
 - a) współpraca z pracownikami i jednostkami organizacyjnymi Uczelni, Komisją Własności Intelektualnej oraz instytucjami pozauczelnianymi w sprawach dotyczących przeprowadzania procesu komercjalizacji wyników działalności naukowej,
 - b) koordynowanie spraw związanych z obsługą Uczelni przez podmioty zewnętrzne, dotyczącą praw własności przemysłowej,

- c) planowanie budżetu przeznaczanego na wsparcie procesu komercjalizacji oraz ewidencja kosztów komercjalizacji;
- 3) koordynowanie działalności badawczo-rozwojowej prowadzonej przez jednostki organizacyjne, pracowników, doktorantów i studentów Uczelni, realizowanej w formie: projektów naukowych krajowych i międzynarodowych oraz plac zleconych, w tym:
- a) planowanie rzeczowo-finansowe działalności naukowej,
 - b) przygotowywanie zestawień danych dotyczących działalności naukowej,
 - c) weryfikacja kwalifikowalności kosztów i limitów dostępnych środków przyznanych na działalność naukową w danym okresie rozliczeniowym w oparciu o wytyczne obowiązujące w regulaminach konkursów badawczych i badawczo-rozwojowych ogłaszanych przez instytucje krajowe i zagraniczne,
 - d) monitorowanie i kontrola realizacji projektu w zgodzie z zatwierdzonymi wnioskami, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu oraz kosztów projektowych,
 - e) przygotowywanie zestawień kosztów realizacji projektów, w konsultacji z kierownikami projektów, na potrzeby raportów okresowych i końcowych,
 - f) obsługa i gromadzenie dokumentacji związanej z wnioskowaniem, realizacją i raportowaniem działalności naukowej,
 - g) koordynowanie działań dotyczących opracowywania wniosków do instytucji krajowych i zagranicznych w sprawie przyznania środków na finansowanie działalności naukowej Uczelni;
- 4) przygotowywanie, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, sprawozdań i raportów dotyczących komercjalizacji i ochrony własności intelektualnej;
- 5) współpraca ze Spółką Celową UEP w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych.
- 6) dostosowanie ich do wymogów formalnych procesu recenzji.