



## Regulamin uczestnictwa w wizytach studyjnych w projekcie „Nauka bliżej komercjalizacji”

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „Nauka bliżej komercjalizacji”, zwany dalej Projektem, przeznaczony jest dla pracowników naukowo-dydaktycznych Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie będącego jednostką naukową w rozumieniu art. 2 pkt. 9. ustawy o zasadach finansowania nauki oraz dla pracowników naukowo - dydaktycznych innych jednostek naukowych z regionu Polski Południowo-Wschodniej zwanych w dalszej części niniejszego regulaminu beneficjentami.
2. W ramach Projektu planowana jest organizacja 8 wizyt studyjnych: 3 zagranicznych i 5 krajowych. Ich celem jest nawiązanie współpracy z instytucjami krajowymi jak i zagranicznymi posiadającymi efektywne rozwiązania organizacyjno-prawne w zakresie ochrony własności intelektualnej, komercjalizacji wiedzy i transferu technologii. Ważnym celem wizyt jest zapoznanie Beneficjentów z funkcjonowaniem instytucji zajmujących się transferem technologii, poznanie praktycznych aspektów z zakresu komercjalizacji wiedzy, transferu technologii, w szczególności tworzenia spółek typu spin-off oraz realizacji idei przedsiębiorczości akademickiej.
3. Realizujący Projekt – Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie

### II. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Beneficjentami wizyt studyjnych będą mogli być uczestnicy szkoleń, organizowanych w ramach realizacji Projektu
2. Warunkiem uczestnictwa w wizytach studyjnych będzie wypełnienie zgłoszenia na wizyty studyjne oraz właściwe uzasadnienie celu uczestnictwa w wizycie studyjnej najbardziej preferowanej.
3. **Wypełnione zgłoszenie należy przesłać drogą mailową (na adres: [mczyzewska@wsiz.rzeszow.pl](mailto:mczyzewska@wsiz.rzeszow.pl)) lub bezpośrednio w wersji papierowej specjalście ds. wizyt studyjnych – dr Marcie Czyżewskiej w terminie 15 lipca 2009.**



4. Zgłoszenia dokonane drogą mailową należy niezwłocznie podpisać i osobiście doręczyć lub przesłać do siedziby WSiIZ, na adres: Marta Czyżewska, ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów pok. 245.

### III. SPOSÓB REKRUTACJI

1. W projekcie zakłada się, iż w każdej wizycie będzie uczestniczyć 5 osób przy czym jedna osoba nie może uczestniczyć w więcej niż 3 wizytach studyjnych.
2. W przypadku wizyt zagranicznych ważnym kryterium - obok merytorycznego uzasadnienia celu wyjazdu – będzie znajomość języków obcych (jęz. angielskiego i/lub niemieckiego lub francuskiego – w zależności od kraju, w którym będzie organizowana wizyta studyjna). Znajomość języków może zostać zweryfikowana w bezpośredniej rozmowie z Beneficjentem.
3. Beneficjenci wizyt studyjnych wyłaniany są w postępowaniu kwalifikacyjnym.
4. Postępowanie kwalifikacyjne na wizyty studyjne przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna, którą stanowią: dr Maciej Piotrowski, dr Marta Czyżewska, dr Władysław Czajka, Małgorzata Janiec i Anna Lewandowska. Decyzje Komisji są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
5. Komisja działa w oparciu o analizę spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych przez Beneficjenta. W celu zachowania bezstronności przy podejmowaniu decyzji o kwalifikacji poszczególnych Beneficjentów projektu, każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o nie zachodzeniu między nim a Beneficjentem relacji pokrewieństwa do II stopnia włącznie oraz relacji służbowych.
6. W sytuacji, gdy któregokolwiek z członków Komisji łączy z danym Beneficjentem, który złożył zgłoszenie którakolwiek z więzi wskazanych w ust. 5 niniejszego punktu, podlega on wykluczeniu.



7. Wzór formularza zgłoszeniowego na wizytę studyjną dostępny jest na stronie internetowej pod adresem <http://nauka.ig.wsiz.pl/> (załącznik 1 do niniejszego regulaminu).
8. W wyniku zakończonego postępowania kwalifikacyjnego Komisja tworzy listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową.
9. W przypadku, gdy uzasadnienia merytoryczne wniosków złożonych przez uczestników nie będą budziły zastrzeżeń kolejnym kryterium będzie kolejność zgłoszeń.
10. Jeżeli osoba zakwalifikowana z listy podstawowej zrezygnuje z wyjazdu (należy to zgłosić przynajmniej na pięć dni roboczych przed wizytą krajową i dziesięć dni roboczych przed wizytą zagraniczną) jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej.
11. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 10 Beneficjent może zostać obciążony kosztami poniesionymi przez Wyższą Szkołę Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie.
12. Wizyty studyjne trwają odpowiednio:
  - a) wizyty krajowe – od 1 do 2 dni
  - b) wizyty zagraniczne od 2 do 4 dni
13. Program wizyty realizowany jest we współpracy ze specjalistą ds. wizyt studyjnych.
14. Specjalista ds. wizyty studyjnych odpowiedzialny jest za przygotowanie programu wizyty oraz opiekę merytoryczną nad Beneficjentami.
15. Specjalista ds. wizyty studyjnych potwierdza program najpóźniej na trzy dni przed planowanym wyjazdem na wizytę i przekazuje go Beneficjentom.

#### **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA**

1. Każdy Beneficjent jest uprawniony do uczestnictwa w wizytach studyjnych.



2. W ramach organizowanej wizyty studyjnej Beneficjent jest uprawniony do bezpłatnego przejazdu na trasie od Rzeszowa do miejsca wyjazdu studyjnego, oraz droga powrotna, jak również nieodpłatnego zakwaterowania w zorganizowanych miejscach i wyżywienia o ile są takie przewidziane w danej wizycie studyjnej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do bezpośredniego, osobistego jak i aktywnego uczestnictwa w zorganizowanym wyjeździe w związku z wizytą, w szczególności gromadzenia informacji i materiałów dotyczących działalności ośrodków, do których organizowana jest wizyta.
4. Grupa Beneficjentów biorąca udział w danym wyjeździe zobowiązana jest w ciągu 7 dni od zakończenia danej wizyty studyjnej do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej realizację wizyty oraz szczegółowego raportu z wyjazdu wg wymaganego wzoru przedstawionego w załączniku 2 (w szczególności materiałów zdjęciowych), jak również rozliczenia się z wizyty studyjnej (np. z zaliczki na delegację służbową).  
Osoba zakwalifikowana na wyjazd otrzymuje zwrot kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia.
5. Wyjeżdżający na wizytę studyjną w ramach projektu zobowiązany jest do:
  - realizacji programu wizyty, zgodnie z uzgodnioną propozycją instytucji organizującej wizytę,
  - zabrania ze sobą uzyskanej przez każdego beneficjenta indywidualnie w NFZ potwierdzenie prawa do ubezpieczenia na odpowiednim druku ( karta EKUZ, która uprawnia do darmowej opieki zdrowotnej na terenie UE w nagłych wypadkach)
  - wykupienia na własny koszt ubezpieczenia NW,
  - napisania raportu z odbytej wizyty (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu), w tym wskazania czy i w jakim stopniu wizyta studyjna przyczyniła się do zwiększenia wiedzy oraz jak rezultaty tego wyjazdu zostaną wykorzystane (np. w publikacji naukowej, w nawiązaniu współpracy do aplikowania o fundusze),
  - złożenia w/w raportu w terminie **do 7 dni** po odbytym wyjeździe w siedzibie WSiIZ, pok.A 245 ,
  - przedłożenia w siedzibie WSiIZ, w pok. 305 do p. Moniki Dąbrowskiej w terminie do 7 dni po odbytej wizycie dokumentów rozliczających koszty podróży i



pobytu na wizycie, w szczególności rachunków i faktur za przejazd i nocleg oraz inne koszty związane z realizacją wizyty studyjnej.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 roku.
2. Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji wyjazdów studyjnych w ramach realizacji Projektu.



Załącznik 1 do Regulaminu uczestnictwa w wizytach studyjnych w projekcie  
“Nauka bliżej komercjalizacji” – Formularz zgłoszeniowy na wizyty studyjne

.....  
Data wpłynięcia zgłoszenia

.....  
Numer formularza

**Formularz zgłoszeniowy na wizyty studyjne  
w ramach projektu “Nauka bliżej komercjalizacji”**

| <b>DANE PERSONALNE</b> |  |
|------------------------|--|
| Imiona                 | .....                                    |
| Nazwisko               | .....                                    |
| Wiek                   | .....                                    |
| Data urodzenia         | .....                                    |
| Miejsce urodzenia      | .....                                    |
| PESEL                  | .....                                    |
| NIP                    | .....                                    |
| Dowód osobisty         | seria:                      numer: ..... |

| <b>ADRES ZAMIESZKANIA</b> |       |
|---------------------------|-------|
| Ulica                     | ..... |
| Numer domu                | ..... |
| Numer lokalu              | ..... |
| Miejscowość               | ..... |
| Kod pocztowy              | ..... |

| <b>DANE KONTAKTOWE</b> |       |
|------------------------|-------|
| Telefon domowy         | ..... |
| Telefon komórkowy      | ..... |
| e-mail                 | ..... |

| <b>INFORMACJE DODATKOWE</b> |  |
|-----------------------------|--|
| .....                       |  |



|  |  |
|--|--|
| Wykształcenie                          | <input type="checkbox"/> Wyższe z tytułem doktora habilitowanego<br><input type="checkbox"/> Wyższe z tytułem doktora<br><input type="checkbox"/> Wyższe magisterskie z tytułem magistra<br><input type="checkbox"/> Wyższe zawodowe z tytułem licencjata, inżyniera |
| Znajomość języka angielskiego w mowie  | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |
| Znajomość języka angielskiego w piśmie | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |
| Znajomość języka niemieckiego w mowie  | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |
| Znajomość języka niemieckiego w piśmie | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |
| Znajomość języka francuskiego w mowie  | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |
| Znajomość języka francuskiego w piśmie | <input type="checkbox"/> brak <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> przeciętna <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> biegła  |

**WYBÓR MIEJSCA/MIEJSC WIZYTY (PROSZĘ WYBRAĆ MAKSYMALNIE 3 WIZYTY ZAGRANICZNE I 3 KRAJOWE, ODPOWIEDNIO W KWADRATACH PRZYPISAĆ IM RANGĘ 1 – NAJBARDZIEJ PREFEROWANA, 2 – PREFEROWANA W DRUGIEJ KOLEJNOŚCI, 3 – PREFEROWANA W TRZECIEJ KOLEJNOŚCI)**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Wizyty zagraniczne | <input type="checkbox"/> Baden-Wuerttemberg Cooperative State University - <a href="http://www.dhbw-mannheim.de/index.php?id=153">http://www.dhbw-mannheim.de/index.php?id=153</a> oraz Innovation Agency for ICT and Media <a href="http://www.mfg-innovation.com/">http://www.mfg-innovation.com/</a> - jesień 2009<br><input type="checkbox"/> Fraunhofer Institute (Niemcy) <a href="http://www.fraunhofer.de/en/">http://www.fraunhofer.de/en/</a> - jesień 2009<br><input type="checkbox"/> Foundation for Research and Technology (Grecja) <a href="http://www.forth.gr/index_main.php?c=23&amp;l=e">http://www.forth.gr/index_main.php?c=23&amp;l=e</a> - jesień 2009<br><input type="checkbox"/> Joensuu Science Park /Oasis (Finlandia) <a href="http://www.globaloasis.fi/">http://www.globaloasis.fi/</a> - jesień 2009<br><input type="checkbox"/> Retis - Francja <a href="http://www.retis-innovation.fr/index.php?lang=en">http://www.retis-innovation.fr/index.php?lang=en</a> - jesień 2009 |
|--------------------|---|



- Wizyty krajowe  Wrocławskie Centrum Transferu Technologii, <http://www.wctt.pl/>  
- 17 lipca 2009
- Poznański Park Naukowo-Technologiczny Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza,  
[http://ppnt.poznan.pl/index\\_pl.php](http://ppnt.poznan.pl/index_pl.php) - 21 lipca 2009
- Centrum Innowacji, Transferu Technologii i Rozwoju Uniwersytetu  
<http://www.cittru.uj.edu.pl/> - 27 lipca 2009
- Świętokrzyskie Centrum Innowacji I Transferu Technologii  
(<http://www.it.kielce.pl/>) - 11 września 2009
- Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. Toruński Park Technologiczny Centrum Transferu Technologii  
[www.tarr.org.pl](http://www.tarr.org.pl), <http://www.technopark.org.pl/> - 15 września 2009

#### PROJEKT

Proszę ocenić przydatność najbardziej preferowanych wizyt w swojej obecnej i planowanej karierze zawodowej.

Proszę ocenić w skali:

*od 0 do 10, gdzie 0 - „nieprzydatne”, 10 - „bardzo przydatne”*

Ocena

wizyty

zagranicznej:

.....

Ocena wizyty

krajowej: .....



Proszę uzasadnić związek wizyt z zainteresowaniami naukowymi, zawodowymi dotychczasowym dorobkiem, dalszymi planami rozwoju, ich związek z projektem)

### 1. Wizyta zagraniczna

### 2. Wizyta krajowa



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



INSTYTUT GOSPODARKI  
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- *Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wizyt studyjnych organizowanych przez Wyższą Szkołę Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie w ramach projektu “Nauka bliżej komercjalizacji”.*

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis

- *Oświadczam, że informacje podane w niniejszym formularzu są zgodne z stanem faktycznym.*

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis



Załącznik 2

Data.....

**Raport z przebiegu wizyty studyjnej**

1. Data wizyty (dzień miesiąc rok):
2. Nazwa instytucji organizującej wizytę:
3. Typ instytucji:
4. Adres instytucji
5. Miejscowość, kod pocztowy
6. Telefon, fax ( z nr kierunkowym), strona WWW, e-mail
7. Województwo
8. Język roboczy wizyty:
9. Ilość osób uczestniczących w wizycie:
10. Kraje reprezentowane przez gości wizyty:
11. Cel i założenia wizyty
12. Opis wizyty, szczegółowy przebieg realizacji wizyty (w tym zdjęcia, ewentualnie nagrany materiał filmowy)
13. Rezultaty/korzyści dla rozwoju członków wizyty

Podpisy osób uczestniczących w wizycie

.....

.....

.....

.....

.....