



Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.18.2026

Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie

z dnia 16 lutego 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego do 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”.

Podstawę prawną niniejszego Zarządzenia stanowią:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) - art. 23 ust. 1 i 2
2. Statut Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie przyjęty Uchwałą Nr 40.2024 Senatu Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie Statutu Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie – tekst jednolity - § 24 ust. 1-3
3. Regulamin Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie stanowiący załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie nr 79_2025 z dnia 17.12.2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie.

Na podstawie ww. aktów normatywnych zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół Projektowy do 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”, zwany dalej „Zespołem Projektowym”. Zadanie realizowane jest w ramach Konsorcjum w składzie:
Lider Konsorcjum – Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej
Konsorcjant 1 – Uniwersytet Jana Długosza w Częstochowie
Konsorcjant 2 – Instytut Techniki Górniczej KOMAG w Gliwicach
2. **Ustalona zostaje następująca struktura Zespołu Projektowego:**
 - 1) Kierownik projektu – dr hab. Edmund Golis, prof. UJD
 - 2) Manager ds. własności intelektualnej – dr inż. Anna Wróbel - Knysak
 - 3) Broker innowacji – dr Kordian Chamerski
 - 4) Broker innowacji – mgr Marta Majewska
 - 5) Manager ds. komercjalizacji – dr inż. Tomasz Trojanowski
 - 6) Manager ds. social mediów - mgr Ewelina Kuzior
 - 7) Manager ds. produkcji treści multimedialnych – dr inż. Marcin Zastawnik
 - 8) Specjalista ds. obsługi finansowej projektu – mgr Elżbieta Boczkowska
3. **Okres realizacji projektu:** od 1 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2028 r. zgodnie z umową nr MNiSW/2025/DPI/506 z dnia 07.11.2025 r.



4. Nadzór nad działalnością Zespołu Projektowego sprawuje Prorektor ds. Współpracy i Umieędzynarodowienia.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji projektu oraz pracami Zespołu Projektowego sprawuje Kierownik projektu odpowiedzialny za planowanie, realizację i zamknięcie projektu, dbając o jego zgodność z założonym zakresem, budżetem, harmonogramem i celami.

§ 2

1. Członkowie Zespołu Projektowego odpowiedzialni są za:

Kierownik projektu - jest odpowiedzialny za:

- a) planowanie, realizację i zamknięcie projektu, dbając o jego zgodność z założonym zakresem, budżetem, harmonogramem i celami;
- b) bierze udział w wydarzeniach/imprezach oraz współorganizuje wydarzenia/imprezy w celu promocji oferty jednostek naukowych dla gospodarki oraz wzmacnianie ich współpracy w transferze technologii;
- c) bierze udział w konsultacjach w procesie powstawania spółek spin-off/ spin-out.

Manager ds. własności intelektualnej - jest odpowiedzialny za:

- a) przygotowanie procesu komercjalizacji poprzez mapowanie i wstępną selekcję istniejących wyników badań (technologii, wynalazków, itd.) pod kątem procesu komercjalizacji pośredniej i bezpośredniej, w tym badanie statusu własności intelektualnej;
- b) wdrażanie systemów do zarządzania własnością intelektualną, komercjalizacją i współpracą z gospodarką w jednostce naukowej;
- c) bierze udział w konsultacjach w procesie powstawania spółek spin-off/ spin-out;
- d) bierze udział w wydarzeniach/imprezach oraz współorganizuje wydarzenia/imprezy w celu promocji oferty jednostek naukowych dla gospodarki oraz wzmacnianie ich współpracy w transferze technologii;
- e) nadzorowanie prac zespołów badawczych, wybranych do realizacji Mikrograntów, pod kątem ochrony własności intelektualnej powstających rozwiązań technologicznych.

Broker innowacji – jest odpowiedzialny za:

- a) mapowanie potencjału badawczego do prowadzenia wspólnych projektów badawczych w konsorcjach przemysłowo-naukowych, oraz realizacji ekspertyz, zleceń B+R z przemysłu;
- b) przygotowywanie ofert technologicznych oraz badawczych;
- c) tworzenie lub prowadzenie/rozwój otwartych baz danych zawierających w szczególności oferty technologiczne i badawcze;
- d) pozyskiwanie dostępu do wiedzy w zakresie komercjalizacji, rynków i współpracy z gospodarką, w tym np. raporty, sprawozdania, opracowania, dostęp do baz danych;
- e) wdrażanie systemów do zarządzania własnością intelektualną, komercjalizacją i współpracą z gospodarką w jednostce naukowej;
- f) nadzorowanie prac zespołów badawczych wybranych do realizacji Mikrograntów w ramach realizacji projektu, w tym analizy potencjału rynkowego nowych rozwiązań, ich wyceny i możliwości ochrony własności intelektualnej;



- g) bierze udział w konsultacjach w procesie powstawania spółek spin-off/ spin-out;
- h) bierze udział w wydarzeniach/imprezach oraz współorganizuje wydarzenia/imprezy w celu promocji oferty jednostek naukowych dla gospodarki oraz wzmacnianie ich współpracy w transferze technologii.
- i) opracowanie modeli biznesowych potencjalnego wdrożenia rezultatów prac B+R.

Manager ds. komercjalizacji – jest odpowiedzialny za:

- a) udostępnianie informacji o potrzebach rynku zespołom naukowym na etapie planowania prac B+R;
- b) przygotowywanie ofert technologicznych oraz badawczych we współpracy z brokerami innowacji;
- c) prowadzenie negocjacji z potencjalnymi nabywcami oraz zawieranie umów o świadczenie usług B+R;
- d) wprowadzenie produktów, technologii lub usług na rynek;
- e) optymalizację procesów biznesowych i budowę strategii rynkowej w celu zapewnienia dochodowości z komercjalizacji wyników badań i usług B+R w ramach realizacji zadań projektu;
- f) komercjalizację bezpośrednią i pośrednią prac B+R;
- g) opracowanie modeli biznesowych potencjalnego wdrożenia rezultatów prac B+R;
- h) bierze udział w promocji oferty naukowo- badawczej podczas wydarzeń zewnętrznych m.in. na targach, wystawach itp.

Manager ds. social mediów – jest odpowiedzialny za:

- a) kompleksowe zarządzanie profilem Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki UJD w mediach społecznościowych;
- b) tworzenie angażujących treści w zakresie promocji oferty naukowo-badawczej UJD, prowadzenie kampanii reklamowych - oraz analizę ich wyników, we współpracy z managerem ds. produkcji treści multimedialnych;
- c) organizację wydarzeń/imprez w celu promocji oferty jednostek naukowych dla gospodarki oraz wzmacnianie ich współpracy w transferze technologii;
- d) organizację wyjazdów na potrzeby promocji oferty badawczo- technologicznej na zewnątrz m.in. na targi, wystawy itp.;
- e) przygotowanie materiałów promocyjnych m.in. materiałów video, podcastów z twórcami technologii, ekspertami itp.;
- f) monitorowanie i dostosowanie form i treści informacji zamieszczanych w mediach społecznościowych, ich analiza i monitorowanie, prowadzenie statystyk zasięgów i pozycjonowanie zamieszczanych informacji.

Manager ds. produkcji treści multimedialnych – jest odpowiedzialny za:

- a) organizację wydarzeń/imprez w celu promocji oferty jednostek naukowych dla gospodarki oraz wzmacnianie ich współpracy w transferze technologii;
- b) przygotowanie materiałów promocyjnych m.in. materiałów video, podcastów z twórcami technologii, ekspertami itp.;



- c) tworzenie angażujących treści w zakresie promocji oferty naukowo-badawczej UJD, prowadzenie kampanii reklamowych we współpracy z managerem ds. social mediów.

Specjalista ds. obsługi finansowej projektu – odpowiedzialny jest za:

- a) obsługę finansową projektu;
 - b) przygotowanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu;
 - c) nadzór nad kompletnością dokumentów finansowych projektu.
- 2. Wszyscy członkowie Zespołu Projektowego współpracują ze sobą w ramach skoordynowanych działań i wymiany wiedzy, dążąc do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest realizacja projektu.
 - 3. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu Projektowego do zapoznania się z treścią umowy o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, wytycznymi w zakresie monitorowania oraz wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, oraz do stosowania aktualnych wersji tych dokumentów podczas realizacji projektu.

§ 3

- 1. Wykonanie zadań objętych niniejszym zarządzeniem w zakresie realizacji projektu, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, Zespół Projektowy będzie realizował przy współpracy z jednostkami organizacyjnymi pionu Rektora i Kanclerza.
- 2. Zespół Projektowy posiada uprawnienia do zbierania materiałów i informacji w zakresie prowadzonych działań ze wszystkich jednostek Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie.
- 3. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie do udzielania informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu.

§ 4

- 1. Zasady przechowywania, udostępniania i archiwizowania poszczególnych części dokumentacji związanej z projektem będą prowadzone zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Rektora nr R.021.1.1.2020 z dnia 3 stycznia 2020 r. oraz Instrukcją przechowywania dokumentacji dotyczącej projektów realizowanych ze środków europejskich w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie stanowiącą załącznik do Zarządzenia Rektora nr R.021.1.168.2023 z dnia 22 grudnia 2023 r.

§ 5

Realizacja zadań projektu i wydatkowanie środków finansowych na ich realizację będzie odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności zasadami polityk unijnych, ustawą o finansach publicznych, prawem zamówień publicznych, obowiązującymi wytycznymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w tym wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach programu FENG, umową o dofinansowanie i jej załącznikami, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową konsorcjum zawartą z liderem projektu, a także



wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie.

§ 6

1. Osoby realizujące projekt otrzymują wynagrodzenie zgodnie z zasadami określonymi we wniosku o dofinansowanie, do wysokości limitów określonych w budżecie projektu, z zastrzeżeniem postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Wynagrodzenie przyznawane jest na wniosek Kierownika Projektu.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się za przepracowany miesiąc w terminie do ostatniego dnia miesiąca, za który jest należne wynagrodzenie. W terminie tym muszą także zostać dokonane płatności na ubezpieczenia społeczne oraz na podatek dochodowy.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest lista płac podpisana przez Rektora lub Kanclerza oraz Kwestora.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Rektora
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
Prorektor ds. Nauki i Badań Naukowych
prof. dr hab. Bogusław Przywora