



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH „INKUBATORA INNOWACYJNOŚCI+”

### §1

#### Definicje

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Uczelnia** – Politechnika Łódzka, **Lider Projektu**;
2. **Uniwersytet** – Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie;
3. **Projekt** - projekt pt. „*Inkubator Innowacyjności+*” współfinansowany ze środków finansowych na naukę w ramach projektu pozakonkursowego pn. „*Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach*” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4), zwany dalej **Projektem**;
4. **Komercjalizacja** – działania polegające na udostępnieniu innym podmiotom wyników badań naukowych i prac rozwojowych określonych w § 3 niniejszego Regulaminu, w celu uzyskania korzyści majątkowych przez **Konsorcjantów**;
5. **Konsorcjanci**– zwane łącznie podmioty wskazane w §1 ust. 1, 2 i 3 Regulaminu, tworzące konsorcjum biorące udział w **Projekcie** na warunkach określonych w umowie konsorcjum z dnia 11 października 2016 r.;
6. **Pracownicy naukowci** - osoby zatrudnione w **Uczelni** i w **Uniwersytecie** w ramach stosunku pracy, będące twórcami wyników prac badawczych i rozwojowych, uprawnione do udziału w **Projekcie**;
7. **Brokerzy innowacji** - osoby zatrudnione w **Uczelni**, oraz **Uniwersytecie** pełniące rolę pośredników działających w określonych obszarach wiedzy, odpowiedzialne za nawiązanie współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym;
8. **Doktoranci** - uczestnicy studiów doktoranckich prowadzonych przez **Uczelnię** i **Uniwersytet**;





9. **Studenci** - osoby kształcące się na studiach wyższych tj. stacjonarnych bądź niestacjonarnych studiach pierwszego lub drugiego stopnia, bądź jednolitych studiach magisterskich prowadzonych przez **Uczelnię** i **Uniwersytet**;
10. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz zawierający opis zgłaszanych wyników badań naukowych i prac rozwojowych w celu uzyskania wsparcia w ramach **Projektu**, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu;
11. **Harmonogram prac przedwdrożeniowych** - formularz zawierający opis prac przedwdrożeniowych, wymienionych przez **Konsorcjanta**, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu;
12. **Rada Inwestycyjna** - zespół składający się z 7 osób (tj. po jednym przedstawicielu każdego z **Konsorcjantów**, 3 przedstawicieli podmiotów gospodarczych oraz jednego przedstawiciela funduszu inwestycyjnego), który podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu zgłaszanych wyników badań naukowych i prac rozwojowych do wsparcia w ramach **Projektu**;
13. **Koordynatorzy Projektu** – po jednej osobie wybranej przez każdego z **Konsorcjantów**;
14. **Kierownicy zespołów** - przedstawiciele zespołów realizujących projekty badawcze/wdrożeniowe.

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w **Projekcie**, w szczególności etap zgłaszania wyników badań naukowych i prac rozwojowych osób uprawnionych do udziału w **Projekcie** ze strony każdego z **Konsorcjantów**.
2. **Projekt** jest współfinansowany ze środków finansowych na naukę w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4).





3. Jednostką realizującą projekt wewnątrz **Uczelni**, która zapewnia jego obsługę organizacyjno–administracyjną jest Dział Innowacji i Współpracy z Gospodarką Sekcja Transferu Technologii.
4. Jednostką realizującą projekt wewnątrz **Uniwersytetu**, która zapewnia jego obsługę organizacyjno – administracyjną jest Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki – Sekcja Transferu Technologii
5. W **Projekcie** mogą brać udział **Pracownicy naukowci, Doktoranci, Studenci** oraz **Brokerzy innowacji Konsorcjantów**.
6. Głównym celem **Projektu** jest wsparcie procesu zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych **Uczelni** i **Uniwersytetu**, w szczególności w zakresie ich komercjalizacji.
7. Realizacja **Projektu** powinna przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między pracownikami naukowymi **Uczelni** i **Uniwersytetu** a otoczeniem gospodarczym.

### §3

#### Wyniki badań naukowych zgłaszanych do wsparcia w ramach Projektu

1. Przedmiotem zgłoszenia do wsparcia w ramach **Projektu** są wszelkie wyniki badań naukowych i prac rozwojowych **Uczelni** i **Uniwersytetu** o potencjale rynkowym, które mogą podlegać procesowi komercjalizacji.
2. Przedmiotem zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 mogą być wyniki badań i prac rozwojowych, co do których prawa własności intelektualnej należą do **Uczelni/Uniwersytetu** w całości lub w części, o ile **Uczelnia/Uniwersytet** uprawniona jest do ich komercjalizacji w drodze umowy z pozostałymi współuprawnionymi.

### §4

#### Obszary wsparcia w ramach Projektu

1. W ramach **Projektu** oferowane jest wsparcie procesu zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych powstałych w **Uczelni** i **Uniwersytecie**, w





szczegółności

w zakresie:

- a) Promocji oferty technologicznej oraz udziału w wystawach i targach wynalazczości;
  - b) Przygotowania analiz zdolności komercjalizacyjnej zakończonego projektu badawczego/wdrożeniowego np. analiza potencjału rynkowego, analiza gotowości wdrożeniowej, wycena praw własności intelektualnej;
  - c) Dofinansowania ochrony własności intelektualnej i przygotowania dokumentacji patentowej;
  - d) Realizacji prac przedwdrożeniowych, w tym dodatkowych testów laboratoryjnych lub dostosowania technologii do potrzeb podmiotu zainteresowanego nabyciem.
2. Istnieje możliwość ubiegania się o wszystkie ww. formy wsparcia jednocześnie lub o wybrane formy, w zależności od specyfiki i potrzeb danego projektu badawczego/wdrożeniowego.

## §5

### Zasady finansowania wsparcia w ramach projektu

1. Finansowanie wydatków w ramach **Projektu** musi odbywać się zgodnie z zasadami finansowania w ramach projektu pozakonkursowego pn. „*Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach*” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4).
2. Środki finansowe przyznane w ramach wsparcia określonego w §4 nie mogą być wydatkowane na inne zadania niż określone w **Projekcie**.
3. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki, mieszczące się w katalogu wydatków kwalifikowalnych, do którego należą:
  - a) Wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację **Projektu**;
  - b) Koszty udziału w szkoleniach i konferencjach oraz koszty organizacji szkoleń, konferencji, paneli ekspertów, staży, spotkań związanych z tematyką **Projektu**;





- c) Wydatki na zakup środków trwałych, wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie;
  - d) Wydatki na zakup materiałów i surowców;
  - e) Koszty aparatury naukowo-badawczej (odpisy amortyzacyjne, koszty odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem);
  - f) Wydatki na zakup usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz, które są wskazane we wniosku o dofinansowanie bądź są niezbędne do prawidłowej realizacji **Projektu**;
  - g) Wydatki na zakup opracowań, wydawnictw, usług informatycznych oraz dostępu do zbiorów informacji (baz danych, źródeł informacji, profesjonalnych opracowań);
  - h) Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych osób bezpośrednio i pośrednio zaangażowanych w realizacji **Projektu**;
  - i) Wydatki na ochronę patentową i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i międzynarodowe);
  - j) Koszty udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promujących w ramach wystaw, targów.
4. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach wsparcia, o którym mowa §4, udzielanego w ramach **Projektu** muszą być każdorazowo uzgadniane i zatwierdzone przez **Koordynatora Projektu** każdego **Konsorcjanta**, celem zapewnienia poprawności wydatkowania środków pochodzących z budżetu **Projektu**. W sytuacjach, w których kwalifikowalność wydatku nie będzie wynikała wprost z dokumentacji projektowej, **Koordynator Projektu** jest zobowiązany do uzyskania opinii o kwalifikowalności wydatku w instytucji finansującej (MNiSW).

## §6

### Zasady finansowania prac przedwdrożeniowych

1. Dofinansowanie prac przedwdrożeniowych może zostać przyznane na wykonanie dodatkowych testów laboratoryjnych lub dostosowania wynalazku do potrzeb





- zainteresowanego nabywcy m.in. wykonanie prototypu, zakup aparatury naukowo-badawczej itp.
2. łączny koszt prowadzenia prac przedwdrożeniowych nie może przekroczyć 80.000 zł (słownie: osiemdziesięciu tysięcy złotych) netto.
  3. łączne wydatki na zakup środków trwałych nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowane kwoty Projektu. Zakup środka trwałego powinien być za każdym razem analizowany względem możliwości i kosztów zlecenia usługi zewnętrznej.
  4. W celu ubiegania się o wsparcie realizacji prac przedwdrożeniowych **Kierownicy zespołów** zgłaszający wyniki badań naukowych i prac rozwojowych muszą wypełnić dodatkowo harmonogram prac przedwdrożeniowych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  5. łączna wysokość dofinansowania prac przedwdrożeniowych poszczególnych zgłoszeń zostanie ustalona między **Kierownikami zespołów** a **Radą Inwestycyjną**. Wsparcie finansowe, o którym mowa w §6 zostanie przyznane na okres 6 (sześciu) miesięcy od daty otrzymania pozytywnej decyzji **Rady Inwestycyjnej** o przyznaniu wsparcia.
  6. Możliwe jest wydłużenie okresu realizacji prac przedwdrożeniowych po uprzednim złożeniu **Koordinatorowi Projektu** wniosku o wydłużenie Projektu oraz nowego harmonogramu prac przedwdrożeniowych (załącznik nr 2 do Regulaminu).
  7. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem otrzymania na piśmie pozytywnej decyzji **Rady Inwestycyjnej** o otrzymaniu wsparcia i trwa nie dłużej niż do dnia zakończenia prac przedwdrożeniowych. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków lub po jego zakończeniu zostaną uznane za niekwalifikowalne.
  8. Ostateczne rozliczenie prac przedwdrożeniowych, które otrzymały wsparcie w ramach **Projektu** musi nastąpić nie później niż do dnia 20 lutego 2020 roku.
  9. Rozliczanie kwoty przyznanego dofinansowania prac przedwdrożeniowych następuje na podstawie przedłożonych **Koordinatorowi Projektu** przez **Kierownika zespołu** dokumentów zakupu posiadających moc dokumentów księgowych. Zamawiane produkty lub usługi muszą być zgodne z przewidzianą w harmonogramie listą







- wydatków oraz muszą być każdorazowo uzgadniane i zatwierdzone przez **Koordynatora Projektu** każdego **Konsorcjanta**. **Koordynator Projektu** dokonuje płatności po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami **Projektu**.
10. Obowiązkiem **Kierownika zespołu** jest dokonywanie zakupów zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie odpowiednio w **Uczelni** i **Uniwersytecie**, wynikającymi z zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz stosowanie zasady konkurencyjności i dołączanie dowodów stosowania w/w zasad wraz z dokumentem księgowym przy rozliczeniu.
  11. Warunkiem ubiegania się o wsparcie realizacji prac przedwdrożeniowych jest identyfikacja partnerów biznesowych zainteresowanych wdrożeniem technologii.
  12. Każde z wyników badań naukowych i prac rozwojowych **Uczelni** objętych wsparciem w ramach prac przedwdrożeniowych będzie podlegać obowiązkowej opiece **Brokerów Innowacji Uczelni i Uniwersytetu**, w celu dążenia do jak najlepszych efektów komercjalizacji tych wyników. Może być wsparte dodatkowymi usługami **Uczelni** i **Uniwersytetu** z zaznaczeniem że łączna wartość środków jakimi dofinansowano prace przedwdrożeniowe nie przekroczy 100.000 zł. (słownie: sto tysięcy złotych) netto.
  13. **Kierownik zespołu**, którego wyniki badań naukowych i prac rozwojowych otrzymały wsparcie w ramach dofinansowania prac przedwdrożeniowych, ma obowiązek co 2 (dwa) miesiące przekazać **Koordinatorowi Projektu Uczelni i Uniwersytetu** informację o postępie wykonywanych prac w postaci raportu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  14. Po zakończeniu realizacji prac przedwdrożeniowych **Kierownik zespołu** jest zobowiązany przekazać **Koordinatorowi Projektu** raport końcowy z realizacji wsparcia na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku bardziej złożonych (wieloetapowych projektów) konieczne jest przekazanie raportu po zakończeniu każdego etapu prac.





## Procedura zgłaszania wyników badań naukowych i prac rozwojowych do wsparcia w ramach Projektu

1. **Kierownicy zespołów** zgłaszają wyniki badań naukowych i prac rozwojowych do wsparcia w ramach **Projektu** na **Formularzu zgłoszeniowym** stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. **Formularz zgłoszeniowy** należy przesyłać do **Koordynatora Projektu** danego **Konsorcjanta** elektronicznie (w formie edytowalnej) na adres:
  - a) **Uczelni: Sekcja Transferu Technologii - rit@adm.p.lodz.pl**
  - b) **Uniwersytetu: stt@ajd.czyst.pl**i złożyć osobiście w 2 (dwóch) egzemplarzach opatrzonych podpisami i pieczęciami osób upoważnionych do :
  - a) **Uczelni – Sekcja Transferu Technologii (pok. 015, Al. Politechnika 3B, 90-447 Łódź)**
  - b) **Uniwersytetu – CTWIONS (pok. 008, Al. Armii Krajowej 13/15, 42-200 Częstochowa)**w terminach ustalanych wspólnie przez **Koordinatorów Projektu**.
3. Terminy naborów będą podawane każdorazowo w ogłoszeniach na stronach internetowych
  - a) **Uczelni** w zakładce **TRANSFER TECHNOLOGII – INKUBATOR INNOWACYJNOŚCI** + (<https://www.p.lodz.pl/pl/inkubator-innowacyjnosci>),
4. **Uniwersytetu** w zakładce **Transfer wiedzy – Inkubator Innowacyjności 2.0** ([www.ctwions.ajd.czyst.pl](http://www.ctwions.ajd.czyst.pl) – zakładka inkubator innowacyjności 2.0) **Formularze zgłoszeniowe** złożone po ustalonych terminach nie będą rozpatrywane.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie zgłoszenia złożone przez **Kierowników zespołów** na wskazanym w §7 ust. 1 formularzu spełniające poniższe wymagania formalne:
  - dostarczenie w określonym terminie i do właściwej jednostki;
  - wymagana forma i liczba egzemplarzy;
  - podpisy i pieczętki osób uprawnionych;
  - poprawne wypełnienie wszystkich wymaganych pól;







- kompletność wymaganych załączników.
6. **Koordinatorzy Projektu** przekazują **Formularze zgłoszeniowe**, po formalnym sprawdzeniu ich poprawności, do **Rady Inwestycyjnej**.

## §8

### Ocena wyników badań naukowych i prac rozwojowych zgłoszonych do wsparcia w ramach Projektu

1. Oceny wyników badań naukowych i prac rozwojowych, ubiegających się o wsparcie w ramach **Projektu**, o którym mowa §4 będzie dokonywała **Rada Inwestycyjna**.
2. **Rada Inwestycyjna** zwoływana jest przez **Koordinatora Projektu** ze strony **Uczelni** w drodze mailowej i telefonicznej w terminach ustalanych wspólnie przez **Koordinatorów Projektu**.
3. **Rada Inwestycyjna** podejmuje decyzję o wyborze i zakwalifikowaniu do wsparcia wyników badań naukowych i prac rozwojowych przekazanych przez **Koordinatorów Projektu**.
4. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia dla zgłoszonych wyników badań naukowych i prac rozwojowych **Rada Inwestycyjna** przekazuje **Koordinatorom Projektu** w formie pisemnej w terminie 7 (siedmiu) dni od daty podjęcia decyzji.
5. Wyniki oceny zostaną umieszczone na stronie internetowej:
  - a) **Uczelni** - w zakładce **TRANSFER TECHNOLOGII – INKUBATOR INNOWACYJNOŚCI +** (<https://www.p.lodz.pl/pl/inkubator-innowacyjnosci>),
  - b) **Uniwersytetu** w zakładce **Transfer wiedzy – Inkubator Innowacyjności 2.0** ([www.ctwions.ajd.czest.pl](http://www.ctwions.ajd.czest.pl) – zakładka inkubator innowacyjności 2.0). **Rada Inwestycyjna** ocenia zgłoszone wyniki badań naukowych i prac rozwojowych w następujących kategoriach:
    - a) KATEGORIA 1 Poziom gotowości technologii – od 1 do 5;
    - b) KATEGORIA 2 Produkty projektu – od 1 do 5;
    - c) KATEGORIA 3 Współpraca z przedsiębiorcą lub instytucją zainteresowaną wdrożeniem wyników prac B+R – od 1 do 5.





7. Każde zgłoszenie może otrzymać maksymalnie 15 punktów.
8. W trakcie realizacji **Projektu**, z wszystkich nadesłanych zgłoszeń **Rada Inwestycyjna** wybierze minimum 9 (dziewięć) najlepszych (5 z **Uczelni** i 4 z **Uniwersytetu**), wg sumy uzyskanych punktów, które uzyskają finansowanie w ramach wsparcia prac przedwdrożeniowych. Dokładana ilość wybranych technologii uzależniona będzie od środków przyznanych na dofinansowanie **Projektu** z MNiSZW oraz budżetu poszczególnych technologii zgłoszonych do **Projektu**.
9. **Rada Inwestycyjna** w procesie oceniania może przeprowadzić konsultacje z **Kierownikami zespołów** w celu uzyskania informacji na temat potencjału komercjalizacyjnego ocenianych wyników badań naukowych i prac rozwojowych, planowanych działań, wysokości wnioskowanych kwot wsparcia, itp.
10. **Rada Inwestycyjna** podejmuje swoją decyzję w głosowaniu jawnym, przy obecności minimum  $\frac{3}{4}$  jej członków, w oparciu o dane z **Formularzy zgłoszeniowych** oraz informacje uzyskane z ewentualnych rozmów z **Kierownikami zespołów z Uczelni i Uniwersytetu**.
11. **Rada Inwestycyjna** oceniając zgłoszenia zastrzega sobie prawo ewentualnej zmiany obowiązujących w niniejszym Regulaminie zasad oceny wyników badań naukowych i prac rozwojowych. Zmiany będą każdorazowo ogłaszane na stronie internetowej:
  - a) **Uczelni** w zakładce **TRANSFER TECHNOLOGII – INKUBATOR INNOWACYJNOŚCI +** (<https://www.p.lodz.pl/pl/inkubator-innowacyjnosci>),
  - b) **Uniwersytetu** w zakładce **Transfer wiedzy – Inkubator Innowacyjności 2.0** ([www.ctwions.ajd.czyst.pl](http://www.ctwions.ajd.czyst.pl) – zakładka inkubator innowacyjności 2.0).

## §9

### Zakres odpowiedzialności Kierowników zespołów oraz zwrot dofinansowania

1. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań w ramach otrzymanego wsparcia, o którym mowa w §4 pełni Kierownik jednostki **Uczelni/Uniwersytetu**, w której zadania te są realizowane.





2. **Kierownik zespołu** zobowiązany jest dostarczyć **na prośbę Koordynatora Projektu** wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach otrzymanego wsparcia;
3. Jeżeli na podstawie raportów lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez **Koordynatorów Projektu** zostanie stwierdzone, że środki finansowe przyznane w ramach otrzymanego wsparcia zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, **Kierownik zespołu** zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia przyznania środków do dnia ich zwrotu.
4. W przypadku niezrealizowania części zadań w ramach otrzymanego wsparcia **Kierownik zespołu** zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych nierozliczonej części oraz zapłaty odsetek ustawowych.
5. **Kierownik zespołu** zwraca środki, o których mowa w ust. 1. i 2, na pisemne wezwanie **Koordynatora Projektu**, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez **Koordynatora Projektu**.

## §10

### Zasady zachowania poufności

Wszystkie zgłoszenia dokonywane w ramach **Projektu** zgodnie z procedurą przewidzianą w § 7 Regulaminu są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane w ramach **Projektu** i poza nim bez wiedzy i zgody **Lidera Projektu**.

## §11

### Procedura odwoławcza

1. **Kierownikom zespołów**, zgłaszających wyniki badań naukowych i prac rozwojowych do wsparcia w ramach **Projektu**, przysługuje prawo odwołania od decyzji podjętej przez **Radę Inwestycyjną**.
2. Odwołanie w formie pisemnej można złożyć do **Koordynatora Projektu** w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych od daty otrzymania od niego decyzji **Rady Inwestycyjnej**.





3. **Koordynator Projektu** przekazuje odwołanie do **Rady Inwestycyjnej**.
4. Po uznaniu przez **Radę Inwestycyjną** odwołania za zasadne, podejmuje ona decyzję o ponownym rozpatrzeniu, wskazując które elementy zgłoszenia zostały niewłaściwie ocenione. **Rada Inwestycyjna** w ciągu 7 (siedmiu) dni podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu wsparcia w ramach **Projektu**.
5. Wyniki ponownej oceny **Rady Inwestycyjnej** są ostateczne.

## §12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia Regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń jednostek uczelnianych wobec **Uczelni** czy **Uniwersytetu**.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie postanowienia umowy o wykonanie i finansowanie projektu „*Inkubator Innowacyjności +*”, przepisy kodeksu cywilnego oraz innych właściwych przedmiotowo ustaw.
3. Wszystkie sprawy sporne będą rozwiązywane w pierwszej kolejności na drodze polubownej. W przypadku, gdy rozwiązanie polubowne nie będzie możliwe, spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Politechniki Łódzkiej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019r.

