

Zasady oceny Indywidualnego Projektu Innowacyjnego
przez Biznesowy Zespół Innowacyjnego Kształcenia
w ramach Projektu „Uczelnie Przyszłości”
z dnia 16.03.2026 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biznesowy Zespół Innowacyjnego Kształcenia (BZIK) tworzą przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego oraz przedstawiciele NCBR.
2. Przewodniczącego BZIK wskazuje Kierownik Projektu „Uczelnie Przyszłości” (Projekt).
3. Spośród osób tworzących BZIK powoływane są komisje oceniające (KO) indywidualne projekty innowacyjne (IPI) składające się z maksymalnie czterech osób w tym Eksperta BZIK związanego z tematyką IPI oraz przedstawiciela NCBR. KO obraduje w co najmniej dwuosobowym składzie.
4. Przedstawiciel NCBR pełni w KO funkcję przewodniczącego.
5. Przewodniczący KO wyznacza spośród członków BZIK recenzenta, który sporządza informację zwrotną dla danego IPI oraz formułuje pytania do osoby uczestniczącej w Projekcie.
6. W trakcie prezentacji IPI przez osobę uczestniczącą w Projekcie przed BZIK każdy członek KO może zadać osobie uczestniczącej w Projekcie swoje pytania.
7. KO, oceniając gotowość IPI do realizacji, bierze pod uwagę następujące elementy: cel IPI i jego racjonalność, opis problemu i propozycje rozwiązania, jaką daje IPI, grupę docelową IPI, aplikacyjność, budżet, w tym racjonalność biznesową, harmonogram i zakres działań w tym planowane zadania i kamienie milowe, spójność merytoryczną IPI, oraz prezentację IPI.
8. Prezentacja IPI przed BZIK trwa do maksymalnie 50 minut, w tym do 15 minut przeznaczonych jest na zaprezentowanie IPI przez osobę uczestniczącą w Projekcie.
9. Po prezentacji IPI oraz sesji pytań, osoba uczestnicząca w projekcie wychodzi ze spotkania, a KO omawia przedłożony przez osobę uczestniczącą w Projekcie IPI i podejmuje decyzje o gotowości IPI do realizacji lub skierowaniu go do poprawy.
10. Od decyzji komisji oceniającej uczestnikowi projektu nie przysługuje odwołanie.
11. KO podejmuje decyzje poprzez głosowanie. KO podejmuje decyzje większością głosów. Każdy członek KO ma jeden głos, z zastrzeżeniem, że w przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest rozstrzygający.
12. Po zakończeniu prezentacji IPI recenzent odpowiada za przygotowanie informacji zwrotnej dla osoby uczestniczącej w Projekcie. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik do niniejszych zasad.
13. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 11, jest przesyłana maksymalnie w ciągu 7 roboczych dni od dnia prezentacji IPI przed BZIK do osoby uczestniczącej w Projekcie i Koordynatora MES na danej uczelni. Koordynator MES na uczelni może udostępnić Informację zwrotną IPI opiekunom z uczelni oraz osobom prowadzącym konsultacje projektowe.

14. W przypadku skierowania IPI do poprawy przez osobę uczestniczącą w Projekcie ponowna prezentacja IPI odbywa się przed KO w tym samym składzie osobowym, o ile będzie to możliwe ze względów organizacyjnych, z zastrzeżeniem, że recenzent pozostaje ten sam.

§ 2

Termin prezentacji IPI przed BZIK

1. Termin prezentacji IPI przed BZIK określany jest w harmonogramie wsparcia ogłaszanych z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Osoba uczestnicząca w Projekcie ma obowiązek określenia swojej dostępności w harmonogramie wsparcia dla każdego terminu prezentacji IPI (pierwszy, drugi i trzeci termin prezentacji przed BZIK) w ankiecie udostępnionej przez Kierownika Projektu.
3. Termin Prezentacji IPI przed BZIK dla danej osoby uczestniczącej w projekcie określany jest w zaproszeniu na spotkanie wysyłanym na adres email podany w formularzu zgłoszeniowym minimum na 3 dni przed terminem Prezentacji na podstawie dostępności określonej przez osoby uczestniczące w Projekcie.
4. Osoby uczestniczące w Projekcie mają obowiązek Prezentacji IPI w wyznaczonym terminie. Brak odbycia rozmowy w wyznaczonym terminie powoduje utratę danego terminu prezentacji IPI przed BZIK.
5. Osoba uczestnicząca w Projekcie może skorzystać z trzech możliwych prób prezentacji IPI przed KO, z zastrzeżeniem ust. 1 oraz że udział w pierwszym terminie jest obowiązkowy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności na prezentacji przed BZIK w ustalonym terminie. Usprawiedliwiona nieobecność powoduje anulowanie terminu z możliwością wyznaczenia jednego terminu dodatkowego z zastrzeżeniem, że dodatkowy termin nie będzie objęty możliwością wskazania preferencji przez osobę uczestniczącą w Projekcie co do daty i godziny spotkania. Brak odbycia rozmowy w terminie dodatkowym powoduje utratę danego terminu prezentacji IPI przed BZIK.

§ 3

Techniczne aspekty prezentacji IPI przed BZIK

1. Prezentacja IPI przed BZIK odbywa się w trybie zdalnym z wykorzystaniem aplikacji MS Teams co do zasady z siedziby uczelni Osoby uczestniczącej w Projekcie.
2. Osoba uczestnicząca w Projekcie otrzymuje link do spotkania w MS TEAMS na maila podanego w formularzu zgłoszeniowym najpóźniej 3 dni przed prezentacją IPI przed BZIK.
3. Uczelnia wyznacza miejsce na rozmowy i zapewnia działający sprzęt z dostępem do Internetu oraz z dostępem do aplikacji MS Teams.
4. Uczelnia jest odpowiedzialna za rozwiązywanie pojawiających się ewentualnych problemów technicznych.
5. Przedstawiciel uczelni weryfikuje tożsamość Osoby uczestniczącej w Projekcie przystępującej do prezentacji IPI przed KO.
6. W trakcie prezentacji IPI przed KO Osoba uczestnicząca w Projekcie zobowiązana jest używać kamery.
7. Osoba uczestnicząca w Projekcie zobowiązana jest przybyć na prezentację IPI co najmniej 15 minut wcześniej celem przygotowania się, tj. wgrania niezbędnych plików. Zaleca się

osobom uczestniczącym w Projekcie przesłanie prezentacji do przedstawiciela uczelni co najmniej na dzień przed planowanym terminem prezentacji IPI.

8. Osoba uczestnicząca w projekcie może poprosić o realizację prezentacji IPI w trybie zdalnym z innego miejsca niż siedziba uczelni. W takiej sytuacji uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne, a ich pojawienie się (np. słabe łącze i brak możliwości włączenia kamery) powoduje anulowanie rozmowy i utratę danego terminu prezentacji przed BZIK.
9. W przypadku anulowania terminu z powodu problemów technicznych, o których mowa w ust. 8, kolejna prezentacja IPI odbywa się z siedziby uczelni.
10. W przypadku łączenia się na spotkanie z miejsca innego niż Uczelnia osoba uczestnicząca w Projekcie, a także członkowie zespołu projektowego muszą przedstawić (okazanie do kamery) dokument potwierdzający ich tożsamość.
11. Członkowie KO i Osoba uczestnicząca w Projekcie są obowiązani do używania kamery podczas Prezentacji IPI.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania przez Przewodniczącego Zespołu Projektowego.
2. Zespół Projektowy zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany niniejszych zasad.

INFORMACJA ZWROTNA IPI po prezentacji przed BZIK

dla Osoby uczestniczącej w Projekcie(wzór)

TYTUŁ PROJEKTU			
IMIĘ I NAZWISKO osoby/osób uczestniczącej/yh w prezentacji		Data i godzina rozmowy	XX miesiąc rok 00:00
SKŁAD BZIK	Przewodniczący (NCBR)		
	Ekspert nr 1 (Recenzent)		
	Ekspert nr 2		
	Ekspert nr 3		
	Ekspert nr 4		

INFORMACJA ZWROTNA IPI	
OBSZARY DO OCENY	1. Co jest dobrze? 2. Co jest do zmiany? 3. Czego zabrakło? Co jest do dodania?
CEL PROJEKTU	
ZDEFINIOWANY PROBLEMU/WYZWANIA	
INNOWACYJNOŚĆ ROZWIĄZANIA	
GRUPA DOCELOWA (GD)	
ZAKRES	
HARMONOGRAM	
BUDŻET	
PREZENTACJA	
PODSUMOWANIE /REKOMENDACJE DODATKOWE	

DECYZJA KOMISJI OCENIAJACEJ		
WYNIKI GŁOSOWANIA (liczba głosów)	za przyjęciem do realizacji	
	za skierowaniem do poprawy	
	wstrzymało się	
DECYZJA KOMISJI OCENIAJĄCEJ		Projekt został przyjęty do realizacji. /Projekt został skierowany do poprawy.
PODPIS PRZEWODNICZĄCEGO BZIK		

