

**Zasady oceny Indywidualnego Projektu Innowacyjnego
przez Biznesowy Zespół Innowacyjnego Kształcenia
w ramach Projektu „Uczelnie Przyszłości”**

z dnia 7.03.2025

§ 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 Ekspertów BZIK związanych z tematyką IPI oraz przedstawiciela NCBR. KO obraduje w co najmniej w trzyosobowym składzie.
4. Przedstawiciel NCBR pełni w KO funkcję przewodniczącego.
5. Przewodniczący KO wyznacza spośród członków KO recenzenta, który sporządza recenzję określonego IPI oraz formułuje pytania do osoby uczestniczącej w Projekcie przed wyznaczonym terminem prezentacji IPI, które udostępnia pozostałym członkom KO.
6. W trakcie prezentacji IPI przez osobę uczestniczącą w Projekcie przed BZIK każdy członek KO może zadać osobie uczestniczącej w Projekcie również 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 działań oraz zakres działań, planowane zadania i kamienie milowe oraz spójność merytoryczną IPI.
8. Prezentacja IPI przed BZIK trwa do 30 minut, w tym do 10 minut przeznaczonych jest na zaprezentowanie IPI przez osobę uczestniczącą w Projekcie. Zaprezentowanie IPI również podlega ocenie.
9. Po prezentacji IPI KO omawia przedłożony przez osobę uczestniczącą w Projekcie IPI i podejmuje decyzje o ewentualnej gotowości IPI do realizacji lub skierowania 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. Po zakończeniu prezentacji IPI recenzent odpowiada za przygotowanie informacji zwrotnej dla osoby uczestniczącej w Projekcie. Wzór recenzji stanowi załącznik do niniejszych zasad.
12. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 9, jest przesyłana maksymalnie w ciągu 3 dni od dnia prezentacji IPI przed BZIK do osoby uczestniczącej w Projekcie i Koordynatora

MES na danej uczelni. Koordynator MES na uczelni może udostępnić recenzje IPI opiekunom z uczelni oraz osobom prowadzącym konsultacje projektowe.

13. 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.
14. KO przygotowuje protokół w formie elektronicznej zbiorczo ze wszystkich dni, w których obraduje.

§ 2

Termin prezentacji IPI przed BZIK

1. Termin prezentacji IPI przed BZIK określany jest w harmonogramie ogłaszany z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Osoba uczestnicząca w Projekcie ma obowiązek zapisania się na prezentację IPI w terminie wynikającym z przedstawionego harmonogramu prezentacji IPI, wskazując preferowany przez siebie dzień i godzinę w ramach dostępnych wolnych miejsc.
3. Osoba uczestnicząca w Projekcie ma obowiązek prezentacji IPI przed KO w wybranym terminie.
4. 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.
5. 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 1 dzień 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. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek osoby uczestniczącej w Projekcie, uczelnia może zgodzić się na 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 z możliwością wyznaczenia jednego terminu dodatkowego dla takiej osoby. W przypadku prezentacji IPI spoza siedziby uczelni osoba uczestnicząca w Projekcie zobowiązana jest do pokazania członkom KO miejsca swojego pobytu.
9. W przypadku anulowania terminu z powodu problemów technicznych osobie uczestniczącej w Projekcie wyznaczany jest termin dodatkowy, ale prezentacja IPI odbywa się z siedziby uczelni. Brak odbycia prezentacji w terminie dodatkowym powoduje utratę danego terminu prezentacji przed BZIK.

§ 4

Postanowienia końcowe

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

Recenzja Indywidualnego Projektu Innowacyjnego IPI

TYTUŁ PROJEKTU			
Numer osoby uczestniczącej		Data i godzina rozmowy	7 marca 2025 00:00
NAZWA BZIK		Numer posiedzenia	
SKŁAD BZIK	Przewodniczący (NCBR)		
	Ekspert nr 1 (recenzent)		
	Ekspert nr 2		
	Ekspert nr 3		
	Ekspert nr 4		

RECENZJA		
KRYTERIUM OCENY	PYTANIA DO OSOBY UCZESTNICZĄCEJ	INFORMACJA ZWROTNA
CEL PROJEKTU Opis problemu i propozycja rozwiązań jaki daje projekt.		1. Co jest dobrze? 2. Co jest do zmiany? 3. Czego zabrakło? Co jest do dodania?
OCENA INNOWACYJNOŚCI ROZWIĄZANIA Jaką nową wartość wnosi przedstawione rozwiązanie?		
GRUPA DOCELOWA Kto i jak skorzysta ze stworzonego rozwiązania?		
ZAKRES Przewidywane zadania i kamienie milowe		
HARMONOGRAM Czy zakres jest możliwy do osiągnięcia w zakładanym czasie realizacji?		
BUDŻET Czy zaplanowane wydatki są racjonalne z perspektywy zakresu projektu? (racjonalność biznesowa)		
PREZENTACJA Czy uczestnik potrafi opowiedzieć o swoim rozwiązaniu i odpowiedzieć na pytania?		

OCENA I DECYZJA KOMISJI OCENIAJĄCEJ		
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	

ZASADY OCENY IPI PRZED BZIK W PROJEKCIE „UCZELNIE PRZYSZŁOŚCI” – INFORMACJE DLA OSÓB STUDIUJĄCYCH

1. Informacje ogólne

Biznesowy Zespół Innowacyjnego Kształcenia (BZIK) to podmiot składający się z przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz przedstawicieli NCBR, którego zadaniem jest ocena i zatwierdzenie IPI do realizacji. Komisja Oceniająca IPI w ramach BZIK składa się z 5 osób, w tym 4 przedstawicieli BZIK oraz przedstawiciela NCBR (przewodniczącego komisji). Komisja Oceniająca IPI obraduje co najmniej w 3-osobowym składzie. Każdy IPI jest oceniany przez jednego Recenzenta, który przygotowuje recenzję oraz pytania na prezentację IPI. Harmonogram prezentacji IPI zostanie udostępniony na stronie: <https://www.gov.pl/web/ncbr/aktualnosci-uczelnia-przyszlosci>

2. Prezentacja IPI

- a. Prezentacja IPI odbywa się w trybie zdalnym za pośrednictwem aplikacji MS Teams.
- b. Podczas prezentacji IPI, osoba uczestnicząca w Projekcie co do zasady znajduje się w siedzibie uczelni, w miejscu do tego wyznaczonym.
- c. Prezentacja przed Komisją Oceniającą IPI trwa do 30 minut (w tym prezentacja IPI, pytania i dyskusja).
- d. Komisja Oceniająca IPI podejmuje decyzję o gotowości IPI do realizacji albo o skierowaniu IPI do poprawy.
- e. Recenzja IPI zostanie przekazana osobie uczestniczącej oraz koordynatorowi MES na uczelni w ciągu 3 dni od dnia prezentacji IPI.
- f. Osoba uczestnicząca w Projekcie ma prawo do 3-krotnej prezentacji IPI przed BZIK.

3. Kryteria oceny

BZIK ocenia IPI pod kątem:

- a. celu projektu (racjonalność, innowacyjność),
- b. grupy docelowej i aplikacyjności,
- c. budżetu i jego zasadności biznesowej,
- d. harmonogramu realizacji,
- e. zakresu zadań i spójność merytoryczną projektu,
- f. sposobu prezentacji.

4. Harmonogram

- a. 11 czerwca 2025 r. – ostateczny termin składania IPI (budżet, harmonogram, opis problemu i rozwiązania)
- b. 16 czerwca – 4 lipca 2025 – I termin prezentacji
- c. 2 września – 10 września 2025 – II termin prezentacji (dla IPI skierowanych do poprawy)
- d. 22 września – 26 września 2025 – III (ostatni) termin prezentacji (dla IPI skierowanych do ponownej poprawy)