

Na podlagi 64. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19), v skladu z 20. členom Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Ljubljani (1. 4. 2016) in na podlagi predhodnega soglasja Komisije za inovacije Univerze v Ljubljani, z dne 2. 3. 2020, je Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji, dne 2. 4. 2020 sprejel

## **PRAVILNIK O UPRAVLJANJU INOVACIJSKEGA SKLADA UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **1. člen (Predmet Pravilnika)**

Predmet Pravilnika o upravljanju inovacijskega sklada Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Pravilnik) so način oblikovanja inovacijskega sklada Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Sklad), namen porabe sredstev in postopek nadzora nad namensko porabo sredstev Sklada.

### **2. člen (Finančna sredstva Sklada)**

Sklad se oblikuje iz:

- sredstev, predvidenih v vsakokratnem Finančnem načrtu Univerze v Ljubljani, ki so namenjena prenosu znanja;
- sredstev iz Razvojnega sklada Univerze v Ljubljani, ki so namenjena pravnemu varstvu intelektualne lastnine;
- sredstev iz prihodka iz naslova izkoriščanja industrijske lastnine, ki v skladu z 20. členom Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Ljubljani pripadajo Univerzi v Ljubljani;
- sredstev, ki se v skladu s tem Pravilnikom vrnejo v sklad v primeru uspešne komercializacije tehnologij in znanja;
- partnerskih sredstev (npr. Ljubljanski univerzitetni inkubator - LUI, Slovensko inovacijsko stičišče EGIZ, Tehnološki park Ljubljana in drugi morebitni partnerji);
- sponzorstev in donacij;
- in drugih virov.

Rektor Univerze v Ljubljani na začetku vsakega koledarskega leta potrdi okvirni letni proračun porabe sredstev Sklada za tekoče leto.

### **3. člen (Namen porabe sredstev)**

Sredstva Sklada se porabljajo za projekte članic Univerze v Ljubljani na področju prenosa znanja, ki jim do sklenitve licenčne ali prodajne pogodbe, pogodbe o skupnem razvoju ali prijave na večji razpis za preverbo koncepta manjka kateri od naslednjih korakov:

- študija izvedljivosti,
- izdelava in testiranje prototipa,
- potrditev delovanja tehnologije v industrijskem/kliničnem okolju,
- raziskava tržnega potenciala,
- vzpostavitev odnosov z relevantnimi podjetji, ipd.

Sredstva Sklada se lahko namenijo za kritje naslednjih stroškov (upravičeni stroški):

- stroški dela novega oz. dodatnega sodelavca na UL (do 20 % prejetih sredstev);
- materialni stroški;
- zunanji stroški (svetovalne storitve, izdelava študije izvedljivosti, storitve izdelave prototipa, analiza oz. raziskava trga ipd.)
- oprema (do 30 % prejetih sredstev);
- udeležba oz. nastop na industrijskih sejmih in obisk potencialnih industrijskih partnerjev.

Sredstva sklada niso namenjena financiranju zaposlenih Pisarne za prenos znanja (v nadaljevanju: Pisarna).

Komisija za inovacije Univerze v Ljubljani obravnava letno poročilo o namenski porabi sredstev.

#### **4. člen (Interni razpis)**

Prorektor, odgovoren za področje prenosa znanja (v nadaljevanju: Prorektor), v sodelovanju s Pisarno pripravi interni razpis za delitev sredstev Sklada v skladu z namenom, opredeljenim v prejšnjem členu Pravilnika. Besedilo razpisa pred vsakokratno objavo potrdi Komisija za inovacije. K besedilu razpisa je priložena razpisna dokumentacija.

Razpis je namenjen izključno zaposlenim na Univerzi v Ljubljani (z vsaj 50 % zaposlitvijo na Univerzi v Ljubljani), ki želijo na trg oz. v praktično uporabo prenesti tehnologijo ali drugo znanje, ki je v lasti oz. solastništvu Univerze v Ljubljani. V kolikor je lastnikov več, mora biti tehnologija vsaj v 50 % lasti Univerze v Ljubljani (v kolikor sta lastnika dva) oz. vsaj v 30 % lasti Univerze v Ljubljani (v kolikor so lastniki trije ali več). Če je ekipa sestavljena iz zaposlenih pri drugi javno raziskovalni organizaciji in je tehnologija oz. znanje v solastništvu z drugo javno raziskovalno organizacijo, se tudi takšen prijavitelj lahko prijavi, ob pogoju, da priloži pisno izjavo partnerske javne raziskovalne organizacije, s katero ta izrazi soglasje, da prejeta sredstva predstavljajo neposredni strošek pri trženju tehnologije, in se zato s prihodkom iz naslova komercializacije najprej pokrijejo ti stroški, šele nato se prihodek deli med solastnike tehnologije ali drugega znanja, v skladu z medsebojno pogodbo.

Razpis je odprt enkrat na leto, predvidoma od marca do konca maja. Posamezen projekt lahko prejme od 5.000 do 25.000 EUR. Posamezen raziskovalec lahko sodeluje le z eno projektno prijavo.

Razpis se objavi na spletni strani Univerze v Ljubljani. Poziv k prijavi na razpis je posredovan članicam Univerze v Ljubljani preko elektronske pošte (preko razvojno-raziskovalnih služb članic).

V besedilo razpisa morajo biti vključeni naslednji temeljni ocenjevalni kriteriji:

- reference ekipe;
- inovativnost projektnega predloga;
- tržni potencial;
- izvedljivost projektnega predloga;
- racionalnost finančnega načrta.

Prednostni kriteriji so določeni z vsakokratnim razpisom. Temeljni in prednostni kriteriji so ovrednoteni s točkami in v razpisni dokumentaciji, dostopni na ocenjevalnih listih.

## **5. člen (Ocenjevalna komisija)**

Predlog delitve sredstev prijavljenim projektom predlaga Ocenjevalna komisija, dokončno odločitev pa sprejme Rektor.

Pisarna predlaga člane Ocenjevalne komisije, ki jih potrdi Komisija za inovacije.

Sestava Ocenjevalne komisije:

- 1 član je predstavnik Komisije za inovacije - predseduje Ocenjevalni komisiji;
- 1 član je zaposleni Pisarne;
- 1 član je predstavnik Ljubljanskega univerzitetnega inkubatorja;
- 2 člana sta zunanja strokovnjaka – predstavnika podjetij;
- 1 član je zunanji strokovnjak – predstavnik investitorjev.

Na sejo Ocenjevalne komisije je povabljen tudi Prorektor. Po potrebi lahko Komisija pridobi mnenje zunanjega strokovnjaka, kadar je to potrebno zaradi pridobitve natančnejših informacij za objektivno ocenjevanje prejetih projektnih predlogov.

Komisija ima izbranim projektom pravico dodeliti manjši znesek od zaprosenega. Komisija oz. Rektor si pridružujeta pravico, da za financiranje ne izberejo nobenega projekta.

## **6. člen (Postopek)**

Prijavitelji svoje vloge v skladu z razpisom pošljejo po elektronski pošti na naslov [gospodarstvo@uni-lj.si](mailto:gospodarstvo@uni-lj.si). Vloge zbira in evidentira Pisarna.

Vloge, prispelle na razpis, se obravnavajo po vrstnem redu prispetja. Vrstni red se določi po prejetju popolne vloge.

Vloga se šteje za pravočasno, če je bila oddana v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa.

V primeru nepopolne vloge Pisarna za prenos znanja po elektronski pošti pozove prijavitelja k dopolnitvi razpisne dokumentacije. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od treh delovnih dni.

Ocenjevalna komisija obravnava in ocenjuje le pravočasne in popolne vloge. Nepravočasne in nepopolne vloge so izvzete iz obravnave in ocenjevanja. Komisija obravnava in ocenjuje vloge v skladu s kriteriji, ki so definirani v vsakokratnem razpisnem besedilu, upoštevajoč temeljne in prednostne kriterije, opredeljene v četrtem odstavku 4. člena Pravilnika.

Komisija o opravljenem točkovanju obvesti Rektorja, ki dokončno potrdi, kateri projekti bodo prejeli sredstva sklada.

## **7. člen** **(Upravljanje in skrbništvo Sklada)**

Za Sklad skrbi in ga upravlja Pisarna, o rezultatih pa letno poroča Komisiji za inovacije in Prorektorju.

## **8. člen** **(Projektno vodenje, izplačila in vračilo)**

Sredstva Sklada se vodijo na posebnem stroškovnem mestu v poslovnih knjigah rektorata.

Za vsak izbran projekt Pisarna imenuje skrbnika projekta, ki je zadolžen za vsebinski in administrativni nadzor nad izvedbo projekta in namensko ter ekonomično uporabo sredstev.

Prejemnik sredstev mora pred nastankom stroška skrbniku projekta in Prorektorju poslati v odobritev predračun stroškov. Če je Prorektor odsoten, stroške odobri Glavni tajnik Univerze v Ljubljani. Glede javnih naročil mora prejemnik sredstev upoštevati veljavna pravila in navodila članice, pri kateri je zaposlen.

Prejemnik sredstev mora za vračilo stroškov oddati zahtevek za povrnitev stroškov, skupaj s predračunom, iz katerega je razvidna odobritev Prorektorja, in računom. Zneski na zahtevku ne smejo presegati zneskov na predračunu za več kot 5 %.

Evidenco o namenski porabi sredstev Sklada vodi Univerzitetna finančno-računovodska služba.

Vložek Sklada v projekt prenosa znanja šteje kot neposredni strošek pri komercializaciji tehnologije ali drugega znanja. S prihodkom iz naslova komercializacije se zato najprej pokrijejo ti stroški in se vrnejo v Sklad, nato se preostali prihodek deli med lastnike tehnologije ali znanja, v skladu z medsebojno pogodbo ter znotraj Univerze v Ljubljani skladno z 19. členom Pravilnika o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Ljubljani. Če prihodki iz naslova

komercializacije ne predstavljajo vsaj dvakratnika prejetih sredstev, se v Sklad povrne 50 % prihodka iz naslova komercializacije.

Prejemnik sredstev mora v tridesetih (30) dneh po datumu zaključka (so)financiranega projekta, navedenega v vlogi, oddati končno poročilo na za to predvidenem obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije.

**9. člen**  
**(Prehodne in končne določbe)**

O vprašanjih v zvezi z delom Ocenjevalne komisije, ki niso urejena s tem Pravilnikom, sproti odločajo člani Ocenjevalne komisije s posebnim sklepom.

Pravilnik začne veljati po sprejemu in naslednji delovni po objavi Pravilnika na spletni strani Univerze v Ljubljani.



Prof. dr. Borut Božič,  
predsednik Upravnega odbora  
Univerze v Ljubljani