

Kód:	SR/1/2024	
Číslo jednací:	UTB/24/000168	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Postup a pravidla pro komercializaci výsledků UTB	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	05. 01. 2024	Verze: 01
Účinnost:	08. 01. 2024	
Vydává:	rektor	
Zpracoval:	Centrum transferu technologií	
Spolupracoval:	Právní oddělení	
Počet stran:	5	
Počet příloh:	10	
Rozdělovník:	Zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., v. r.	

## Článek 1

### Základní ustanovení

- (1) Touto směrnicí rektor Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) upravuje proces a postup pro praktické uplatnění výsledků UTB a dále stanoví pravidla pro komercializaci těchto výsledků vědy a výzkumu na UTB.
- (2) Tato směrnice navazuje na směrnici rektora o zřízení Rady pro komercializaci Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (3) Činnosti uvedené v této směrnicí souvisí s projekty podpořenými z veřejných prostředků a zaměřenými na podporu vědeckých aktivit vedoucích ke komerčnímu uplatnění výsledků výzkumu a vývoje. Jedná se o výsledky, které mají vysoký komerční potenciál pro existující trh s pravděpodobností uplatnění a nacházejí se zejména ve fázi proof of concept projektu.

## Článek 2

### Postup při zpracování podkladů pro Radu pro komercializaci

- (1) Podklady pro Radu pro komercializaci (dále jen „Rada“) zpracovává Centrum transferu technologií UTB (dále jen „CTT“). Podklady musí být zpracovány objektivně tak, aby poskytly dostatek informací pro správné rozhodování Rady. Schéma vedení projektu tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
- (2) Konečné rozhodnutí náleží Radě, rektor Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „rektor“) připojuje na rozhodnutí Rady svůj podpis, popř. ve zvlášť závažných případech uplatňuje právo veta dle čl. 2 odst. 3 této směrnice. Podklady pro rozhodnutí Rady

zajišťuje, připravuje a prostřednictvím rektora předkládá manažer projektu, kterým je zaměstnanec z CTT (dále jen „manažer projektu“) pověřený řízením projektu.

- (3) Rada je nezávislým orgánem, zasedání Rady svolává předseda Rady, postup Rady upravuje příslušná směrnice rektora. Rektor respektuje rozhodnutí Rady, na které z titulu statutárního orgánu UTB připojuje svůj podpis. Ve zvlášť závažných případech (např. ohrožení strategických zájmů UTB, rozpor s dobrými mravy, ohrožení zdraví apod.) je rektor oprávněn přijaté rozhodnutí vrátit Radě k novému projednání (právo veta). Připomínky rektora je Rada povinna zohlednit, poté hlasuje o novém rozhodnutí. Toto nové rozhodnutí je konečným rozhodnutím.
- (4) Řešení projektu realizují jednotlivé projektové týmy vedené řešitelem projektu ve spolupráci s CTT. Řešitel projektu vyplní podklady pro žádost o podporu (viz čl. 3). CTT provede posouzení/doplnění žádosti a její vyhodnocení. Žádost a vyhodnocení poté předloží Radě, která rozhodne o financování či nefinancování projektu.
- (5) Pokud Rada rozhodne o financování projektu, projekt je zahájen. Řešitel projektu předkládá CTT každé 3 měsíce zprávu, v níž popíše aktuálně realizované činnosti a dosažené výsledky oproti stavu definovanému v žádosti o podporu. CTT vyhodnotí soulad činností a čerpání rozpočtu uvedené ve zprávě a předkládá toto hodnocení Radě za účelem schválení pokračování projektu na další 3 měsíce.
- (6) Manažer projektu koordinuje činnost řešitelů jednotlivých projektů ve spolupráci s CTT, určuje termíny výzev a předává informace o rozhodnutí Rady řešitelům projektů.

### Článek 3

#### Výběr proof of concept projektů

- (1) Vývojový diagram procesu výběru projektu je uveden v příloze č. 2 této směrnice. Postup výběru obsahuje následující kroky:
  - a) Manažer projektu předkládá rektorovi výzvu k vyhlášení interního výběrového řízení pro dílčí projekty nejméně 2 měsíce před plánovaným zasedáním Rady. Výzva obsahuje požadavky na dobu řešení dílčích projektů, typ podporovaných výsledků a maximální povolenou alokaci finančních prostředků na dílčí projekt.
  - b) Řešitelé splňující požadavky vyplní příslušný komercializační dotazník sloužící současně jako návrh projektu (příloha č. 3), který doplní finančním plánem projektu (příloha č. 4) a dokumenty požadovanými dle aktuální směrnice rektora Předkládání a správa projektů. V případě projektů podpořených externím poskytovatelem dodávají řešitelé navíc přílohy dle požadavků tohoto poskytovatele.
  - c) Vyplněný komercializační dotazník (návrh projektu), finanční plán a dokumenty dle předchozího odstavce předá řešitel na CTT elektronicky prostřednictvím systému OBD, modulu Granty a projekty.
  - d) CTT provede ve lhůtě 14 dnů kontrolu dotazníku, případně doplní ve spolupráci s řešitelem chybějící údaje v oblasti průmyslově-právní a komercializační (patentová rešerše a určení komerčního potenciálu). Následně poskytne všem předkládajícím lhůtu 7 dní na zapracování připomínek. Jestliže v této lhůtě nebude dotazník upraven, bude hodnocena jeho poslední přijatá verze.
  - e) Zkontrolovaný/doplněný komercializační dotazník bude v následujících 14 dnech zhodnocen dle „Evaluačního formuláře ke komercializačnímu dotazníku“ (příloha č. 5). Hodnocení budou provádět nezávisle na sobě dva expertní hodnotitelé CTT.

Na základě tohoto hodnocení bude vypracováno Souhrnné hodnocení projektu. Tento dokument bude předán nejpozději 5 dní před konáním zasedání Rady jejím členům.

- f) Rada na základě Souhrnného hodnocení projektu rozhodne o pořadí projektů ke komercializaci a toto rozhodnutí předá rektorovi k podpisu. Podpořeny budou projekty v souladu s rozhodnutím Rady v určeném pořadí až do vyčerpání alokovaného rozpočtu.
  - g) Manažer projektu informuje o rozhodnutí Rady řešitele projektů a CTT.
- (2) V případě spoluúčasti partnera z praxe na řešení projektu bude vyhotovena pro každý projekt Smlouva o účasti na řešení projektu podepsaná oprávněnými zástupci zúčastněných stran. Uzavření této smlouvy je nezbytné před započítáním vlastního řešení projektu. Předmětem smlouvy (vzor viz příloha č. 6) bude:
- a) rozdělení práv k výsledkům (přístup k výsledkům projektu a kapacitám a rozdělení práv k výsledkům projektu);
  - b) úprava, řízení a kontrola vnesených a během řešení projektu pořízených či vytvořených práv, která jsou nezbytná pro řešení projektu;
  - c) závazek k dodržování povinností v souladu s příslušnými právními předpisy a rozhodnutími poskytovatele finančních prostředků;
  - d) závazek smluvních stran k mlčenlivosti ohledně veškerých informací vztahujících se k řešení projektu včetně jeho návrhu tak, aby nebyly ohroženy výsledky a cíle jeho řešení.

#### Článek 4

##### Kontrola průběhu proof of concept projektu

- (1) Účelnost nakládání s finančními prostředky budou zajišťovat pravidelné kontroly ze strany CTT. Ty mají posoudit přesný stav řešení projektů. Tým projektu tvoří výzkumní pracovníci a expert CTT. Odpovědnost za realizaci projektu má řešitel projektu. Odpovídá za dodržování harmonogramu, plnění cíle a eventuálně navrhuje změny. Odborný tým projektu zpracovává technickou část projektu, CTT spolupracuje při přípravě plánu komerční uplatnitelnosti a monitoruje ve spolupráci s řešitelem projektu průmyslově-právní ochranu vznikajícího výsledku.
- (2) Projekty jsou hodnoceny nejméně jednou za 3 měsíce. Řešitel projektu průběžně spolupracuje s CTT a na konci monitorovacího období vypracuje dílčí monitorovací zprávu (vzor tvoří přílohu č. 7). Dílčí monitorovací zpráva obsahuje: realizované činnosti ve vazbě na plnění cílů projektu, informace o změnách a rizicích ohrožujících řešení, čerpání rozpočtu projektu (příloha č. 7a), plán aktivit a čerpání na následující období. Řešitel projektu přikládá k dílčí monitorovací zprávě současně přehled čerpání ve formě výpisu ze SAP. V případě požadavku na změnu v projektu předkládá také Žádost o změnu, (viz příloha č. 10). CTT vyhodnotí na formuláři „Hodnocení průběhu projektu“ (vzor tvoří přílohu č. 9) soulad mezi čerpáním rozpočtu a naplňováním cíle projektu deklarovaného v návrhu projektu a doporučí ke schválení či odmítnutí případné navrhované změny projektu. Manažerovi projektu a Radě je předkládáno Hodnocení průběhu projektu společně s dílčí monitorovací zprávou. Obdobným způsobem se postupuje v dalším monitorovacím období projektu.
- (3) Rada rozhodne o ukončení/schválení změn projektu dle doporučení CTT a své rozhodnutí předkládá rektorovi k podpisu.

- (4) Rektor stvrdí svým podpisem rozhodnutí Rady o ukončení/změnách projektu. Rektorovo právo veta dle čl. 2 odst. 3 této směrnice tím není dotčeno.
- (5) Manažer projektu informuje o rozhodnutí řešitele projektu a CTT.
- (6) Řešitel projektu nesmí v období mezi prvním dnem nového monitorovacího období a rozhodnutím Rady ve věci dalšího běhu projektu čerpat žádné projektové finance. Čerpání je povoleno až po písemném vyrozumění řešitele projektu o rozhodnutí Rady o pokračování projektu.

## Článek 5

### Ukončení proof of concept projektů

- (1) Projekty končí buď splněním cílů, nebo jsou ukončeny, pokud řešení pozbyde účelnosti nebo jiným rozhodnutím Rady o jejich nepokračování.
- (2) **Ukončení projektu rozhodnutím Rady**  
Pokud Rada rozhodne o nepokračování projektu, předá manažer projektu řešiteli projektu Hodnocení průběhu projektu a rozhodnutí Rady podepsané rektorem. CTT vypracuje zdůvodnění ukončení projektu, které je spolu s dílčí monitorovací zprávou považováno za závěrečnou zprávu projektu.
- (3) **Ukončení projektu dle plánu**  
Při ukončení projektu dodá řešitel projektu CTT závěrečnou zprávu (viz příloha č. 8) doplněnou o čerpání finančních prostředků (příloha č. 8a), zhodnocení výstupů projektu, mentální podíly řešitelů a implementační plán výsledků projektu. CTT vyhodnotí stav projektu na formuláři Hodnocení průběhu projektu (vzor tvoří přílohu č. 9). Radě je předloženo Hodnocení průběhu projektu společně se závěrečnou zprávou. Rada vyhodnotí splnění cílů projektu a hodnocení předloží rektorovi na vědomí. Projekt je tímto ukončen. Po ukončení projektu kterýmkoliv ze způsobů uvedených v článku 5 již není možné čerpat žádné finance z rozpočtu, i kdyby nebyl při plnění vyčerpán.

## Článek 6

### Monitoring udržitelnosti projektu po ukončení proof of concept fáze

- (1) Řešitel projektu spolupracuje po ukončení podpořené fáze projektu na následných komercializačních aktivitách a informuje CTT ve věci jejich monitoringu. CTT sleduje platnost práv k průmyslovému vlastnictví (Industrial Property, dále jen IP) a za podpory řešitele projektu vypracovává zprávu o udržitelnosti/implementaci dle požadavků poskytovatele finančních prostředků.
- (2) IP je, mimo odůvodněné případy, spravováno následovně:
  - a) Podání národní přihlášky je hrazeno ze zdrojů UTB. UTB udržuje IP v platnosti po dobu udržitelnosti projektu, případně po dobu platnosti licenční smlouvy.
  - b) Podání přihlášky IP v zahraničí je projednáno v případě zájmu o řešení ze strany komerční sféry.

Podíl na nákladech podání přihlášky uhradí partner z praxe dle podílu na přihlášce průmyslových práv (přefakturace nákladů).

## Článek 7

### Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice doplňuje vnitřní normy týkající se:
- Interního fondu na podporu inovačních činností, Uplatnění a ochrany práv duševního vlastnictví vznikajícího v souvislosti s tvůrčí činností zaměstnanců a studentů UTB ve Zlíně;
  - Zřízení Rady pro komercializaci;
  - Předkládání a správy projektů.
- (2) Tato směrnice ruší a nahrazuje směrnicí rektora č. 26/2019.
- (3) Seznam příloh:
1. Schéma vedení projektu proof of concept
  2. Schéma hodnocení projektu proof of concept
  3. Komercializační dotazník
  4. Finanční plán
  5. Evaluační formulář ke komercializačnímu dotazníku
  6. Smlouva o účasti na řešení projektu
  7. Dílčí monitorovací zpráva
    - 7a. Čerpání finančních prostředků
  8. Závěrečná zpráva
    - 8a. Souhrn čerpání finančních prostředků
  9. Hodnocení průběhu projektu
  10. Žádost o změnu v projektu

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
05. 01. 2024	01	CTT	Vznik dokumentu