



INKUBATORY TECHNOLOGICZNE (IT)

Wprowadzenie

Aktywność w obszarze inkubacji w wersji bez zaplecza infrastrukturalnego może być prowadzona przez każdy ośrodek innowacji (park/inkubator technologiczny, centrum transferu technologii, centrum innowacji) czyli każdy podmiot, który ma potencjał organizacyjny i merytoryczny do świadczenia usług proinnowacyjnych. Sposób realizacji programu zależy zarówno od zasobów ośrodka i koncepcji jego realizacji, jak i warunków zewnętrznych (np. ograniczenia epidemiczne lub grupa beneficjentów z wybranej branży). Realizacja programu może odbywać się w formie tradycyjnej w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach, on line lub hybrydowo.

Bez względu na formę realizacji programu ważne jest, aby zostały opracowane i wdrożone procedury pozwalające monitorować i oceniać efektywność jego realizacji, jak też pracę mentorów, doradców i trenerów zaangażowanych w proces realizacji programu. Ponadto należy brać pod uwagę fakt, że w ramach programu nie opartego na zasiedleniu beneficjentów w jednym miejscu znacząco trudniej jest osiągnąć efekt synergii między uczestnikami.

Definicja

Inkubator technologiczny:

wyodrębniony organizacyjnie, oparty na nieruchomości podmiot prowadzący kompleksowy program obejmujący:

- wsparcie infrastrukturalne (dostęp do biur, przestrzeni usługowo-produkcyjnych, laboratoriów, prototypowni itp.)
- doradztwo, szkolenia związane z rozwojem biznesu,
- działania networkingowe i budujące społeczność inkubowanych firm (realizowane stacjonarnie lub on-line),
- dostęp do know-how dla wybranych przedsięwzięć technologicznych, badań, zasobów finansowych i usług wsparcia technicznego



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW
OŚRODKÓW INNOWACJI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W POLSCE

w jednym zintegrowanym procesie/programie. W wyjątkowych przypadkach program inkubacji może być realizowany z pominięciem komponentu infrastrukturalnego, przy zachowaniu pozostałych elementów procesu.



Misja inkubatora technologicznego:

Wspieranie początkowej fazy rozwoju firm wdrażających nowe technologie (w tym głównie start-upy deep-tech).

Podobnie jak w przypadku parków, za cechę inkubatorów technologicznych należy uznać: dysponowanie przez ośrodek w dłuższym okresie czasu (20-30 lat lub bezterminowo) nieruchomościami – w postaci gruntów i zabudowań/ budynków o różnym charakterze funkcjonalności – wykorzystywanymi do realizacji ww. misji oraz, w zależności od rodzaju inkubatora świadczenie klientom usług uzupełniających.

Podstawowe obszary aktywności inkubatora technologicznego:

- dostarczanie odpowiedniej do potrzeb firm powierzchni do prowadzenia działalności gospodarczej i rozwojowej, dostęp do laboratoriów, prototypowni, demonstratorów
- usługi biurowo-administracyjne,
- usługi wspierające biznes, np. doradztwo finansowe, marketingowe, prawne, organizacyjne i technologiczne,
- usługi mentoringowe, doradcze,
- wsparcie w dostępie do inwestorów i dostępie do partnerów biznesowych,
- wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z instytucjami naukowym, i rozwiniętymi firmami technologicznymi,
- ocena przedsięwzięć innowacyjnych,
- pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, w tym od inwestorów kapitałowych (BA, VC).

Struktura świadczonych usług nie jest jedynym wyróżnikiem instytucji wsparcia. W przypadku inkubatora technologicznego istotny wyróżnik stanowi również grupa docelowa, do której kierują one swoje działania.

Standardy działania inkubatorów technologicznych

1. Standardy organizacyjno-prawne

Standardy organizacyjno-prawne odnoszą się do wymagań formalnych, które muszą być spełnione przez instytucje, aby mogły one funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Standardy te określają również podstawowe zagadnienia organizacyjne informujące o koncepcji działania ośrodków.

1.1. Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.

Ośrodek zobowiązany jest do posiadania niezbędnej dokumentacji formalnej, dotyczącej rejestracji działalności odpowiadającej przyjętej formie prawnej – np. w postaci spółki akcyjnej, spółki z o.o., stowarzyszenia, fundacji, jednostki uczelnianej, jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego.

1.2. Posiadanie niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.

Dotyczy to wszelkich niezbędnych dokumentów, które konstytuują ośrodek i umożliwiają prowadzenie działalności zgodnie ze statutem (zgody, pozwolenia, certyfikaty, porozumienia, umowy). W tym przypadku spełnienie standardu należy rozpatrywać indywidualnie dla każdego ośrodka.



1.3. Posiadanie aktualnej strategii działania w formie dokumentu zatwierdzonego przez władze organizacji, jej realizowanie i monitorowanie.

Ośrodek powinien posiadać określone: wizję, misję, zakres działania oraz cele strategiczne i operacyjne, które powinny być okresowo weryfikowane, a jeśli zajdzie konieczność – aktualizowane. Wizja, misja i zakres działania powinny być powszechnie znane w organizacji, a wiedza o nich – ogólnie dostępna. Zakres działania ośrodka ma służyć realizacji misji. Strategia powinna określać główne cele i kierunki działania ośrodka oraz definiować wewnętrzną koncepcję instytucji: określać jej specjalizację, identyfikować klientów i partnerów biznesowych. oraz uwzględniać uwarunkowania zewnętrzne funkcjonowania ośrodka.

1.4. Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących ośrodek do życia i jego aktualną strategią działania.

Ośrodek powinien funkcjonować zgodnie ze specyfiką i założeniami dotyczącymi jego działalności oraz przepisami prawa obowiązującymi w Polsce. Ośrodek opracował i wdrożył procedury RODO w zakresie ochrony danych osobowych pracowników i klientów.

1.5. Wywiązywanie się z obowiązków administracyjnych związanych z dokumentowaniem działalności ośrodka.

Zasadą w działalności ośrodka powinna być przejrzystość jego funkcjonowania, między innymi poprzez prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi dany podmiot przepisami. Przedkładanie dokumentów określonych przez prawo i związanych ze specyfiką działalności odpowiednim instytucjom (np. KRS, biuletyny informacyjne, sprawozdania finansowe i merytoryczne) w prawie wyznaczonym/obowiązującym czasie.

1.6. Prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obowiązkiem zarządzających ośrodkiem jest dbanie o kompletność i prawidłowość dokumentacji pracowniczej, przestrzeganie Kodeksu pracy oraz zasad przygotowania i dokumentowania zdarzeń finansowych dotyczących działalności ośrodka.

1.7. Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.

Dotyczy bieżącego regulowania należności z tytułu składek ubezpieczeniowych, zdrowotnych, zaliczek na podatek dochodowy oraz terminowego regulowania zobowiązań wobec swoich partnerów biznesowych. W sytuacji przeterminowanych zobowiązań finansowych ośrodek powinien uzgodnić z wierzycielami zasady spłaty wymaganych zobowiązań i się do tego stosować.

2. Standardy techniczne

Standardy techniczne opisują charakterystykę techniczną ośrodków z uwzględnieniem specyfiki ich działalności oraz wymogów prawnych.

2.1. Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.

Lokalizację należy dostosować odpowiednio do profilu i zakresu działania ośrodka. Kwestie, które powinny być rozważone przy wyborze lokalizacji, to np. warunki dojazdu, miejsca parkingowe, bliskość



innych ośrodków lub instytucji. Należy wziąć pod uwagę fakt, że nie ma jednoznacznego kryterium oceny tego standardu. To, czy lokalizacja jest dobra, czy zła, zawsze zależy od opinii lokatorów i klientów – którą można ustalić na podstawie przeprowadzonych badań, np. ankietowych.

2.2. Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie powierzchni usługowo-produkcyjnych, biurowych, laboratoriów) i gruntów wyposażonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływy z wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.

Wielkość powierzchni, którą dysponuje ośrodek, oraz podstawowe jej wyposażenie powinny być zgodne z profilem i kierunkami działania zapisanymi w strategii oraz pozwolić na efektywne realizowanie podejmowanych zadań oraz zapewniać samowystarczalność finansową ośrodka.

2.3. Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem technologii multimedialnych.

Dotyczy to: komputerów, laptopów i innych urządzeń elektronicznych których praca związana jest z dostępem do Internetu i innych urządzeń multimedialnych z wykorzystaniem Internetu. Ośrodek stosuje rozwiązania chmurowe do przechowywania danych.

2.4. Dysponowanie różnorodnymi narzędziami komunikacji.

Adekwatność wyposażenia ośrodka w narzędzia komunikacji jest zależna od zapotrzebowania jego klientów i charakteru prowadzonej działalności. Zawsze jednak powinny być one niezawodne. W standardzie powinien być dostęp do internetu, telefonu, stosowanie rozwiązań „chmurowych” do przechowywania danych. Ponadto aktywny profil na portalach społecznościach i komunikatorach.

2.5 Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.

Na zasoby „bazodanowe” powinny składać się bazy ogólnodostępne, nieodpłatne, własne – tworzone w procesie świadczonych usług, jak i zakupione w celu zaspokajania potrzeb klientów.

2.6. Dostępność ośrodka dla osób m.in. niepełnosprawnych ruchowo.

2.7. Dysponowanie wspólnymi przestrzeniami dostępnymi dla lokatorów, zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.

2.8. Umożliwienie lokatorom całodobowego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń.

2.9. Zapewnienie ochrony budynku/ów oraz monitoringu obiektu/terenu.

2.10. Zapewnienie utrzymania czystości terenu i pomieszczeń użytkowanych wspólnie.

2.11. Zapewnienie utrzymania sprawności technicznej oraz konserwacji infrastruktury i wyposażenia.

3. Standardy zarządzania

Standardy zarządzania opisują zagadnienia związane z organizacją funkcjonowania ośrodka oraz dotyczą zarządzania personelem i kształtowania stosunków z podwykonawcami, dostawcami i osobami zatrudnianymi dorywczo. W zakresie zarządzania ośrodkiem posiadanie Certyfikatu ISO,



zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2009, lub innego równoważnego certyfikatu jest zalecane, ale nie stanowi wyłącznego i podstawowego warunku, potwierdzającego spełnianie standardów w tym zakresie.

Organizacja

3.1. Posiadanie struktury organizacyjnej odpowiedniej do specyfiki działania ośrodka.

Struktura organizacyjna umożliwia efektywne prowadzenie planowanej działalności i realizację strategii ośrodka. Ośrodek powinien opracować i wdrożyć taką strukturę, która odpowiadałaby jego specyfice, koncepcji działania i posiadanemu potencjałowi.

3.2. Opracowanie koncepcji i realizacja planu promocji oraz informacji o osiągnięciach i potencjale ośrodka.

Ośrodek prowadzi zorganizowaną politykę promocyjną swoich usług i osiągnięć (np. podczas dni otwartych) oraz politykę informacyjną dla potencjalnych klientów oraz pracowników ośrodka. Ośrodek powinien angażować się w działania prospołeczne w celu integracji ze społecznością lokalną.

3.3. Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.

Ośrodek tworzy własny system realizacji głównych celów jego działania oraz oceny jego skuteczności – uwzględniający zobowiązania podjęte wobec donatorów.

3.4. Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.

Warunki współpracy obejmują: zasady wyboru podwykonawców (w tym ekspertów i trenerów), formalizację współpracy, system rozliczeń i inne niezbędne kwestie, zapewniające współpracę opartą na przejrzystych zasadach. Szczególnie dotyczy to ośrodków, które nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zarządzanie personelem

3.5. Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach oraz niezbędnych kompetencji pracowników do realizacji określonych zadań.

Ośrodek powinien posiadać szczegółowy opis stanowisk pracy oraz dysponować wykazem stanowisk pracy, wraz z opisem wymaganego wykształcenia, umiejętności i doświadczenia. Do wymaganych kwalifikacji osób pracujących bezpośrednio z klientami należy zaliczyć również kompetencje językowe.

3.6. Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.

Ośrodek powinien zachęcać pracowników do ciągłego monitorowania otoczenia w celu diagnozowania nowych możliwości działania. Należy też ich motywować do generowania nowych pomysłów, przynoszących pozytywne zmiany i udoskonalenia, oraz premiować terminowe osiągnięcia efektów przez pracowników.



3.7. Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.

Ośrodek powinien określić ścieżki awansu pracowników, dbać o ich ciągły rozwój, pomagać im w zdobywaniu nowej wiedzy i rozwoju umiejętności – poprzez np. organizację wyjazdów studyjnych, szkoleń, konferencji i warsztatów.

3.8. Prowadzenie marketingu wewnętrznego.

Ośrodek powinien identyfikować i zaspokajać potrzeby pracowników oraz posiadać i realizować plan budowy relacji z pracownikami w celu większej identyfikacji pracowników z ich miejscem pracy. Mogą to być najprostsze działania ukierunkowane na utrzymanie dobrej atmosfery w zespole.

3.9. Dysponowanie kompetentnym personelem do pracy z klientami.

Poziom przygotowania merytorycznego i doświadczenia osób realizujących zadania merytoryczne powinien być szczególnie wnikliwie obserwowany i egzekwowany. W praktyce każdy ośrodek ma wypracowaną własną metodę weryfikacji kwalifikacji pracowników merytorycznych, niekiedy bardzo rozbudowaną.

3.10. Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.

Ośrodek powinien określić i wdrożyć zasady współpracy z ekspertami i trenerami zewnętrznymi, w celu zapewnienia pełnej kompetencji do świadczenia usług. Przydatnym instrumentem jest stworzenie bazy ekspertów współpracujących z ośrodkiem. Należy zapobiegać sytuacjom utraty potencjału wypracowanego w trakcie realizacji dotychczasowych projektów. W większości ośrodków stałe obsady etatowe są bardzo szczupłe. Szczególnie w dobie freelancerów i outsourcingu zagadnienie to nabiera istotnego znaczenia.

3.11. Monitorowanie liczby i rodzaju wspieranych podmiotów oraz jakości i skuteczności świadczonych usług.

Ośrodek dysponuje narzędziami i metodami analizy jakości pracy w odniesieniu do wszystkich osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych oraz systemem pozwalającym na efektywne wykorzystanie pozyskiwanych informacji. Niezbędne jest zapewnienie udokumentowania realizacji usług odpowiednie do ich rodzaju i zakresu.

4. Standardy świadczenia usług

Standardy świadczenia usług określają aspekty dotyczące usług materialnych i niematerialnych oferowanych przez ośrodek.

Usługi materialne

4.1. Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.



Każdy ośrodek powinien przestrzegać swojego regulaminu, precyzyjnie określającego zasady udzielania wsparcia określonym przedsięwzięciom. Jest on podstawą aktywności ośrodka i powinien być respektowany, a w miarę zmieniających się uwarunkowań, uwarunkowań – także modyfikowany.

4.2. Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.

Budynki i grunty powinny mieć doprowadzone media – zgodnie z zapotrzebowaniem. Ośrodek ma możliwość dostosowania powierzchni do indywidualnych oczekiwań klientów, adekwatnie do aktualnych potrzeb lokatorów (np. elastycznego podejścia do wynajmu). W pomieszczeniach biurowych wymogiem jest dostęp do szerokopasmowego Internetu, linii telefonicznej oraz opcjonalne wyposażenie w podstawowy sprzęt biurowy. W części produkcyjnej powinny być doprowadzone wszystkie niezbędne media.

4.3. Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.

Takimi urządzeniami może być sprzęt do prezentacji, łącza *on-line*, sprzęt do wideokonferencji itp.

4.4. Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i jednostek badawczych.

Dostęp do zewnętrznych laboratoriów regulowany jest m.in. obowiązującymi regulaminami tych jednostek. Dla ośrodka istotna jest możliwość oferowania usług laboratoryjnych lub możliwość prowadzenia własnych badań przez firmy lokatorów. Wymaga to jednak formalizacji współpracy z jednostkami naukowymi. Wybór współpracujących jednostek naukowych powinien uwzględniać specjalizację ośrodka.

4.5. Zapewnienie bezpieczeństwa działalności lokatorów inkubatora.

Ośrodek dba o zabezpieczenie interesów klientów poprzez wdrożenie systemu monitorowania osób postronnych w strefach wydzielonych dla lokatorów.

4.6. Ośrodek powinien posiadać opracowany i wdrożony regulamin ochrony własności intelektualnej.

Ośrodek powinien dysponować procedurami zapewniającymi ochronę prawną powstałych w Ośrodku lub przy jego współpracy wyników prac intelektualnych.

Usługi niematerialne

4.6. Realizacja programu inkubacji

Realizacja programu obejmującego:

- usługi biurowo-administracyjne,
- usługi wspierające biznes, np. doradztwo finansowe, marketingowe, prawne, organizacyjne i technologiczne,
- usługi mentoringowe, doradcze,
- wsparcie w dostępie do inwestorów i dostępie do partnerów biznesowych,
- wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z instytucjami naukowymi i rozwiniętymi firmami technologicznymi,
- ocenę przedsięwzięć innowacyjnych,



- pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, w tym od inwestorów kapitałowych (BA, VC).

4.7. Wspieranie rozwoju firm lokatorów.

Ośrodek wspiera rozwój firm lokatorów m.in. poprzez organizację konferencji, szkoleń, warsztatów, targów i wystaw, czy wyjazdów studyjnych.

4.8. Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego firm oraz wspieranie współpracy lokatorów.

Ośrodek powinien opracować plan rozwoju networkingu wewnętrznego, aby zachęcać lokatorów do współpracy – poprzez np. organizację formalnych i nieformalnych spotkań tematycznych, stymulowanie bezpośrednich kontaktów między firmami.

4.9. Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków.

Ośrodek powinien wspomóc swoich lokatorów w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków na gruncie polskim, jak i poprzez organizację wyjazdów studyjnych za granicę czy organizację targów i wystaw, i konferencji otwartych dla firm z różnych ośrodków.

4.10. Stymulowanie firm będących lokatorami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne.

Ośrodek powinien zachęcać i wspierać swoich lokatorów w zakresie wchodzenia na rynki zagraniczne – poprzez np. współpracę z ośrodkami zagranicznymi i pomoc w analizie rynku zagranicznego, ustaleniu procedur związanych z założeniem działalności w innym państwie, uzyskaniu pozwoleń związanych z wykonywaniem działalności poza obszarem Polski, w kwestiach rozliczeń międzynarodowych (podatki, VAT).

4.11. Opracowanie planu i budowa relacji ośrodka z lokatorami.

Celem ośrodka jest dążenie do budowy dobrych relacji ze swoimi lokatorami – np. poprzez organizację pikników rodzinnych i angażowanie lokatorów w zewnętrzne inicjatywy ośrodka.

4.11. Prowadzenie monitoringu, zapewniającego identyfikację nowych potrzeb lokatorów i weryfikującego obecne, oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie.

Posiadanie wewnętrznego systemu monitoringu potrzeb i oceny zadowolenia klientów oraz prowadzenie cyklicznej ich analizy to jedne z głównych obowiązków zarządzających ośrodkiem.

5. Standardy współpracy z otoczeniem

Standardy współpracy z otoczeniem określają strategię tudzież plan networkingu i współpracy ośrodka z administracją publiczną, ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi, a także z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.

5.1. Opracowanie i realizacja planu networkingu w zakresie kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.



Współpraca z otoczeniem wymaga opracowania i wdrożenia planu networkingu oraz współdziałania – stale lub okresowo – z instytucjami, będącymi partnerami ośrodka w realizacji jego zadań. Ośrodek powinien dysponować bazą aktualnych i potencjalnych interesariuszy.

Z administracją publiczną

5.2. Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.

Ośrodek powinien angażować się w inicjatywy administracji publicznej na poziomie lokalnym i regionalnym w ramach swojego profilu działania (dotyczy między innymi konsorcjów projektowych). Ośrodek powinien stale monitorować rynek i systematycznie aktualizować informacje o działaniach partnerów i potencjalnych partnerów.

5.3. Formalizacja kontaktów.

Ośrodek dąży do podpisywania umowy regulującej każdą współpracę z administracją publiczną – niezależnie od tego, czy są to zlecenia, zamówienia publiczne czy okazjonalne porozumienia *ad hoc*. Umowa powinna jasno określać warunki współpracy oraz być podstawą do udokumentowania zaangażowania lub poniesionych kosztów. Powinna też precyzować poziom zaangażowania w inicjatywy lokalne.

Z ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi

5.4. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach ośrodków naukowych pod kątem możliwości nawiązania współpracy.

5.5. Formalizacja kontaktów.

Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z ośrodkami akademickimi i badawczymi, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno precyzować warunki współpracy i być aktywne – tzn. określać minimalny stopień kooperacji.

Z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi

5.6. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.

5.7. Formalizacja współpracy

Ośrodek podpisuje umowy regulujące każdą współpracę z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno określać warunki i zakres współpracy.



Oczekiwane rezultaty działania Inkubatora Technologicznego

	Misja	Wskaźnik główny	Wskaźniki uzupełniające
Inkubator technologiczny	Wspieranie początkowej fazy rozwoju firm wdrażających nowe technologie.	<ol style="list-style-type: none">1. Liczba utworzonych startupów deep-tech w ostatnich 2 latach2. Liczba wyinkubowanych firm, które przekroczyły piąty rok życia.3. Liczba startupów deep-tech w ogólnej liczbie lokatorów inkubatora w danym okresie, wraz z dynamiką zmian w ostatnich 2 latach.4. Wzrost zatrudnienia i przychodów startupów deep-tech w inkubatorze.5. Struktura i dynamika zmian przychodów ośrodka w ostatnich 2 latach.	<ol style="list-style-type: none">1. Wartość usług sprzedanych przez inkubator w stosunku do ogółu przychodów i dynamika zmian tego wskaźnika w ostatnich 2 latach2. Liczba innowacji wdrożonych przez firmy w ostatnich 2 latach3. Procent lokatorów, którzy po opuszczeniu inkubatora utrzymują z nim kontakt (mentoring w inkubatorze, udział w eventach, szkoleniach itd.).4. Poziom satysfakcji lokatorów z usług inkubatora według badania wewnętrznego w ostatnich 2 latach.5. Poziom wykorzystania oferty inkubatora.



1.7.	<i>Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.</i>								
Standardy techniczne									
2.1.	<i>Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.</i>								
2.2.	<i>Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie laboratoriów) i gruntów uzbrojonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływy z wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.</i>								
2.3.	<i>Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem technologii multimedialnych.</i>								
2.4.	<i>Dysponowanie różnorodnymi narzędziami komunikacji.</i>								
2.5.	<i>Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.</i>								



3.3.	<i>Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.</i>								
3.4.	<i>Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.</i>								
3.5.	<i>Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach oraz niezbędnych kompetencji pracowników do realizacji określonych zadań.</i>								
3.6.	<i>Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.</i>								
3.7.	<i>Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.</i>								
3.8.	<i>Prowadzenie marketingu wewnętrznego.</i>								
3.9.	<i>Dysponowanie kompetentnym personelem do pracy z klientami.</i>								
3.10	<i>Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.</i>								



3.11	<i>Monitorowanie jakości i skuteczności świadczonych usług.</i>								
Standardy świadczenia usług									
4.1.	<i>Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.</i>								
4.2.	<i>Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.</i>								
4.3.	<i>Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.</i>								
4.4.	<i>Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i jednostek badawczych.</i>								
4.5.	<i>Zapewnienie obsługi recepcyjnej dla klientów inkubatora.</i>								
4.6.	<i>Wspieranie rozwoju firm lokatorów.</i>								
4.7.	<i>Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego oraz wspieranie współpracy lokatorów.</i>								
4.8.	<i>Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków.</i>								



	<i>instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.</i>								
5.7.	<i>Formalizacja współpracy z organizacjami biznesowymi i około biznesowymi.</i>								