



CENTRA TRANSFERU TECHNOLOGII (CTT)

Definicja

Centrum transferu technologii (CTT) to jednostka powoływana przez uczelnię lub instytut Polskiej Akademii Nauk w celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania do gospodarki wyników badań i prac rozwojowych prowadzonych wewnątrz instytucji prowadzącej.

Misja centrum transferu technologii:

Wspieranie wdrażania i komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

Zakres działania centrum transferu technologii:

- wsparcie ochrony i zarządzania własnością intelektualną na uczelniach oraz w instytutach badawczych.
- negocjowanie warunków udzielenia licencji lub sprzedaży wyników badań, nawiązywanie i formalizację kontaktów przedsiębiorców z naukowcami,
- promocję wyników badań naukowych,
- informowanie biznesu o ofercie jednostki naukowej, zbieranie zapotrzebowania przedsiębiorców na usługi badawczo-rozwojowe,
- oferowanie przedstawicielom biznesu dostępu do baz danych i informacji o wynikach badań naukowych,
- analizę potencjału wdrożeniowego wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
- badania i analizy rynku produktów powstałych w wyniku prac B+R,
- reprezentowanie instytucji naukowej w procesie komercjalizacji wyników prac B+R (negocjacje i sprzedaż patentów, *know-how*, zawieranie umów licencyjnych, udzielanie odpłatnych licencji w imieniu jednostki macierzystej, itp.).



Standardy działania centrów transferu technologii

1. Standardy organizacyjno-prawne

Standardy organizacyjno-prawne określają zagadnienia formalne, które muszą być spełnione przez instytucje, by mogły one funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotyczą również podstawowych kwestii organizacyjnych, informujących o koncepcji ich działania.

1.1. Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.

Ośrodki muszą posiadać niezbędną dokumentację formalną dotyczącą rejestracji/ustanowienia ośrodka, która odpowiada przyjętej formie prawnej – np. w postaci spółki akcyjnej, spółki z o. o., stowarzyszenia, fundacji, jednostki uczelnianej, jednostki budżetowej lub JST lub wydzielonej jednostki organizacyjnej.

1.2. Posiadanie wszystkich niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.

Ośrodki są zobowiązane do posiadania wszelkich niezbędnych dokumentów, które konstytuują ośrodek i umożliwiają prowadzenie działalności (uchwały organ założycielskiego zgody, pozwolenia, certyfikaty).

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

Ośrodek powinien posiadać opisaną strategię rozwoju, którą należy systematycznie aktualizować – tak by odpowiadała zmieniającym się warunkom wewnętrznym i zewnętrznym instytucji. Wizja, misja i zakres działania powinny być powszechnie znane w organizacji i ogólnie dostępne. Zakres działania instytucji ma służyć realizacji misji. Strategia działania powinna definiować wewnętrzną koncepcję instytucji, określać specjalizację, jeśli ośrodek takową posiada, identyfikować klientów oraz partnerów biznesowych i określać warunki współpracy z nimi – tj. rodzaj komunikacji, stosowane dokumenty, drogę reklamacji itp. – oraz uwarunkowania zewnętrzne, tj. lokalizację, infrastrukturę itp.

1.4. Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących do życia dany ośrodek, z jego aktualną strategią działania oraz z przepisami obowiązującego prawa.

Ośrodek powinien funkcjonować zgodnie ze specyfiką i przyjętymi zasadami działania oraz z przepisami prawa obowiązującymi w Polsce. Ośrodek powinien opracować i wdrożyć procedury RODO w zakresie ochrony danych osobowych pracowników i klientów

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

Ośrodek musi wykazać się przejrzystością w każdym aspekcie swojej działalności. Należy więc sporządzać i przedkładać dokumenty określone przez prawo, związane ze specyfiką swojej działalności – np. (w przypadku sp. z o.o.) aktualny wpis do KRS, biuletyny informacyjne, sprawozdania finansowe i merytoryczne – w prawie wyznaczonym czasie.

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



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

1.7. Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publicznoprawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.

Dotyczy to 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 nich stosować.

2. Standardy techniczne

Standardy techniczne opisują charakterystykę techniczną ośrodków, dostosowaną do specyfiki ich działalności oraz wymogów prawnych.

2.1. Posiadanie właściwej lokalizacji.

Lokalizacja powinna być adekwatna do profilu i specjalizacji ośrodka. Kwestie, które należy rozważyć przy wyborze lokalizacji, to np. warunki dojazdu, miejsca parkingowe czy bliskość innych ośrodków i instytucji. To, czy lokalizacja jest dobra, czy zła, zawsze zależy od opinii klientów – którą można ustalić na podstawie przeprowadzonych badań, np. ankietowych. W przypadku rozproszonej infrastruktury instytucji, CTT powinny być ulokowane blisko bazy badawczo-rozwojowej jednostki macierzystej.

2.2. Posiadanie lub swobodny dostęp do powierzchni użytkowej, spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych i Internetu.

Pomieszczenia przygotowane do organizacji szkoleń bądź usług doradczych powinny odpowiadać skali działania ośrodka i stwarzać warunki do zachowania poufności w trakcie świadczenia usług doradczych. Na podstawie obowiązujących przepisów, dla sal seminaryjnych i szkoleniowych należy określić maksymalną liczbę osób, sprzętu, umeblowania itp.

2.3. Posiadanie zaplecza technicznego w postaci biura wyposażonego w sprzęt komputerowy, kserokopiarkę, skaner itp., Ośrodek stosuje rozwiązania chmurowe do przechowywania danych.

2.4. Dysponowanie środkami komunikacji w postaci telefonu, dostępu do szerokopasmowego Internetu, Oprogramowania do realizacji usług on line.

Adekwatność wyposażenia ośrodka w środki komunikacji jest zależna od zapotrzebowania jego klientów i charakteru prowadzonej działalności, zawsze jednak powinny one być niezawodne. Współcześnie w standardzie powinien być aktywny profil na portalach społecznościowych i komunikatorach internetowych.

2.5. Posiadanie dostępu do baz danych dostosowanych do potrzeb klientów.

Bazy danych posiadane przez ośrodek muszą być dostosowane do jego specyfiki. Na zasoby bazodanowe powinny składać się bazy ogólnodostępne nieodpłatne, a także własne –



tworzone w procesie świadczonych usług – oraz te zakupione w celu zaspokajania potrzeb klientów (zarówno zewnętrznych jak i wewnętrznych - twórców danej instytucji, przy której funkcjonuje ośrodek).

. 2.6. *Dostępność pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych ruchowo.*

2.7. *Dysponowanie zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.*

3. Standardy zarządzania

Standardy zarządzania opisują zagadnienia związane z organizacją funkcjonowania ośrodka, zarządzaniem personelem oraz kształtowaniem stosunków z podwykonawcami, dostawcami i osobami zatrudnianymi dorywczo. W zakresie zarządzania ośrodkiem posiadanie wdrożonego i certyfikowanego systemu zarządzania (Certyfikatu ISO), zgodnego z aktualną normą serii PN-EN ISO 9001, lub innego równoważnego mu certyfikatu jest zalecane, ale nie stanowi wyłącznego i podstawowego warunku, potwierdzającego spełnianie standardów w tym zakresie.

Organizacja

3.1. *Posiadanie odpowiedniej struktury organizacyjnej.*

Struktura organizacyjna powinna umożliwiać prowadzenie określonej działalności i realizację misji ośrodka w najbardziej efektywny sposób. Ośrodek powinien zbudować taką strukturę, która odpowiada jego specyfice i koncepcji działania.

3.2. *Opracowanie i realizacja planu promocji oraz informowania otoczenia o osiągnięciach i potencjale ośrodka.*

Ośrodek prowadzi zorganizowaną politykę promocyjną swoich usług oraz politykę informacyjną nakierowaną na sukcesy ośrodka (np. podczas dni otwartych, promocja w instytucjach zrzeszających przedsiębiorców).

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

Ośrodek posiada własny system kontroli, uwzględniający zobowiązania podjęte wobec jednostki macierzystej i donatorów zewnętrznych oraz realizację głównych celów działalności. W procesie świadczenia usług następuje bieżąca kontrola procesu, jednak to, czy

usługi te okazały się skuteczne dla klientów ośrodka, zazwyczaj można ocenić dopiero po dłuższym czasie.

3.4. *Określenie przejrzystych warunków współpracy z podwykonawcami.*

Warunki współpracy powinny dotyczyć sposobu wyboru podwykonawców (w tym ekspertów i trenerów), formalizacji współpracy, systemu rozliczeń i innych kwestii niezbędnych do tego, by współpraca była oparta na klarownych zasadach. W szczególności dotyczy to ośrodków, które nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zarządzanie personelem

3.5. *Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach.*



Ośrodek – na mocy przepisów prawa pracy – jest zobowiązany do posiadania szczegółowego opisu stanowisk pracy i zakresu obowiązków personelu. Zalecane jest uzupełnienie opisu stanowiska o przypisane do niego kompetencje w podejmowaniu decyzji przez pracownika.

3.6. Określenie kompetencji pracowników, niezbędnych do realizacji powierzonych im zadań.

Ośrodek powinien dysponować listą zadań, które realizuje, z przypisanymi do nich wymaganiami dotyczącymi pracowników – takimi jak wykształcenie, doświadczenie i umiejętności. Do wymaganych kwalifikacji osób pracujących bezpośrednio z klientami należy zaliczyć również kompetencje językowe.

3.7. Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.

Ośrodek powinien budować ścieżki awansu pracowników i posiadać system oceny ich pracy, dbać o ich ciągły rozwój, pomagać im w zdobywaniu nowej wiedzy i nowych umiejętności – poprzez np. organizację lub uczestnictwo pracowników w wyjazdach studyjnych, szkoleniach, konferencjach i warsztatach.

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

Ośrodek powinien zachęcać do ciągłego monitorowania otoczenia, w celu diagnozowania nowych możliwości działania. Należy też motywować pracowników do generowania nowych pomysłów, przynoszących pozytywne zmiany, oraz premiować udział pracowników w osiągnięciu wysokich efektów.

3.9. Prowadzenie marketingu wewnętrznego.

Ośrodek powinien identyfikować i zaspokajać potrzeby pracowników, a także posiadać i realizować plan budowy relacji z pracownikami – w celu utożsamiania się pracowników z ośrodkiem.

3.10. Dysponowanie kompetentnym personelem „pierwszego kontaktu” z klientami oraz dobrze przygotowanymi konsultantami, trenerami i mentorami w wiodących dziedzinach działania instytucji.

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

3.11. Zaangażowanie ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowanie ośrodka, np. poprzez ich aktywny udział w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.

Ośrodek powinien określić i wdrożyć zasady współpracy z ekspertami i trenerami zewnętrznymi, tak aby zapewnić w pełni kompetentne świadczenie usług. 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 zagrożenie to nabiera istotnego znaczenia.

3.12. Monitorowanie jakości pracy zespołu.



Ośrodek powinien posiadać narzędzia i metody analizy jakości pracy w odniesieniu do wszystkich osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych np. karty oceny świadczonych usług. Należy także zbudować system, pozwalający na efektywne wykorzystanie pozyskiwanych informacji.

4. Standardy świadczenia usług w centrach transferu technologii

Standardy świadczenia usług uwzględniają specyfikę zarówno umocowania centrów, jak i ich działania. Należy pamiętać o tym, że ich podstawowym zadaniem jest doprowadzanie do komercjalizacji nowych rozwiązań naukowych.

4.1. Oferowanie usług doradczych.

Świadczenie usług doradczych dotyczących transferu technologii i komercjalizacji wiedzy, m.in. w zakresie pozyskiwania przez przedsiębiorców nowych technologii, *know-how* i rozwiązań organizacyjnych, wdrażania nowych produktów i usług, transferu i komercjalizacji nowych technologii, praw IP, przygotowywania wniosków o środki z zewnętrznych źródeł finansowania wspierających transfer technologii, a także zagadnień indywidualnie określonych przez zamawiającego usługobiorcę.

4.2. Oferowanie dostępu do baz danych dopasowanych do potrzeb klientów.

Bazy danych oferowane przez ośrodek powinny być dostosowane do jego specyfiki. Na ofertę powinny składać się bazy ogólnodostępne nieodpłatne, a także własne – tworzone w procesie świadczonych usług oraz te zakupione w celu zaspokajania potrzeb klientów. Zasoby bazodanowe powinny służyć zarówno klientowi zewnętrznemu jak i wewnętrznemu - tj. twórcom instytucji, przy której funkcjonuje ośrodek, w celu odpowiedniego zarządzania własnością intelektualną. *4.3. Promowanie i oferowanie przedsiębiorstwom najnowszych technologii opracowanych w jednostkach badawczo-naukowych.*

Dotyczy to prowadzenia działań upowszechniających nowe rozwiązania wśród firm będących potencjalnymi odbiorcami oraz tworzenia baz projektów badawczych i innowacyjnych przedsięwzięć, realizowanych przez sektor nauki i gospodarki. W tym celu CTT powinien wydawać biuletyn informacyjny lub posiadać aktualizowaną na bieżąco zakładkę na stronie WWW.

4.4. Pośredniczenie w pozyskaniu lub sprzedaży określonej technologii i tworzenie platform współpracy między jednostką naukową a przedsiębiorcą.

Ośrodek powinien zapewniać pomoc w nawiązywaniu i rozwijaniu kontaktów pomiędzy jednostkami naukowymi a przedsiębiorstwami. Ośrodek posiada wzory podstawowych umów z otoczeniem: NDA (umowy o zachowaniu poufności), MTA (umowa transferu materiału i próbek) wzory umów na zlecane prace badawcze, wzory umów transferu technologii, w tym licencji wyłącznej, niewyłącznej, umowa na asystę wdrożeniową, wzory umowy sprzedaży IP, itp.

4.5. Oferowanie wysokiej jakości usług.

Usługi powinny być świadczone w sposób odpowiadający klientom: bezpośrednio, telefonicznie, mailowo lub online. Należy zapewnić warunki techniczne, takie jak odpowiednie pomieszczenia, biura, wyposażenie biura, sprzęt techniczny, zaplecze



biblioteczne, czy dostęp do specjalistycznych baz danych. Powinien też być zapewniony wysoki poziom merytoryczny usług (kompleksowość informacji). Organizacja usług powinna uwzględniać zapewnienie dyskrecji i poufności zarówno samych spotkań jak i informacji pozyskanych w trakcie pracy z klientem.

4.6. Ośrodek powinien mieć opracowany i wdrożony regulamin zarządzania własnością intelektualną
Ośrodek powinien dysponować procedurami zapewniającymi ochronę prawną powstałej w Ośrodku lub przy jego współpracy własności intelektualnej.

4.7. Opracowanie i wdrożenie procedury reklamacji.

Ośrodek dysponuje procedurą przyjmowania i rozpatrywania reklamacji. Personel ośrodka powinien być przeszkolony w tym zakresie.

5. Standardy współpracy z otoczeniem

Standardy współpracy CTT z otoczeniem określają aspekty kooperacji oraz strategię współpracy ośrodka z administracją publiczną, ośrodkami naukowymi oraz z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.

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

Założenia dot. kooperacji z otoczeniem gospodarczym wyrażone co najmniej stosownymi zapisami w dokumentach założycielskich jednostki oraz potwierdzone bilateralnymi oświadczeniami woli, np. w formie porozumienia o współpracy

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).

5.3. Formalizacja kontaktów z jednostkami administracji publicznej.

Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z administracją publiczną – niezależnie od tego, czy są to zlecenia, zamówienia publiczne czy okazjonalne porozumienia. Umowa ma jasno określać warunki współpracy.

Z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi)

5.4. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji prowadzących badania i upowszechniające wiedzę (ośrodków naukowych) w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.

5.5. Formalizacja kontaktów z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (ośrodkami akademickimi i badawczymi).



Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z *organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę* (ośrodkami akademickimi i badawczymi), również okazjonalne porozumienia. Umowy mają jasno precyzować warunki współpracy i być aktywne – tzn. powinny określać minimalny stopień kooperacji.

Z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi

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

5.7. Formalizacja kontaktów z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.

Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi, również okazjonalne porozumienia *ad hoc*. Umowy mają jasno określać warunki współpracy.



Oczekiwane rezultaty działania Centrum Transferu Technologii

	Misja	Wskaźnik główny	Wskaźniki uzupełniające
Centrum transferu technologii	Wspieranie wdrażania i komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.	<ol style="list-style-type: none">1. Struktura i dynamika zmian liczby świadczonych usług2. Liczba „wdrożonych” przy wsparciu CTT osiągnięć naukowych w ostatnich 2 latach..3. Liczba skomercjalizowanych przy wsparciu CTT wyników badań naukowych i prac rozwojowych w ostatnich 2 latach..4. Wartość przychodów uzyskanych z komercjalizacji, w których wsparcia udzielało CTT w ostatnich 2 latach..5. Liczba wdrożonych przy wsparciu CTT technologii, <i>know-how</i> w przedsiębiorstwach w ostatnich 2 latach.6. Struktura i dynamika zmian przychodów CTT w ostatnich 2 latach.	<ol style="list-style-type: none">1. Liczba pozyskanych zleceń do komercjalizacji (w podziale na pozyskane zamówienia z rynku i te zgłoszone przez środowisko naukowe) w ostatnich 2 latach..2. Wartość usług sprzedanych przez CTT w stosunku do ogółu przychodów i dynamika zmian tego wskaźnika w ostatnich 2 latach.3. Liczba uzyskanych przy wsparciu CTT patentów w ostatnich 2 latach.4. Liczba podpisanych przy wsparciu CTT umów licencyjnych w ostatnich 2 latach..5. Liczba patentów i licencji uzyskanych z „wdrożonych” osiągnięć naukowych w ostatnich 2 latach.6. Liczba zainicjowanych kontaktów środowiska akademickiego z biznesem w ostatnich 2 latach.7. Liczba utworzonych firm <i>spin-off</i> w ostatnich 2 latach.8. Poziom wykorzystania przez klientów oferty CTT.9. Poziom satysfakcji klientów z usług CTT według badania wewnętrznego w ostatnich 2 latach.



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW
OŚRODKÓW INNOWACJI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W POLSCE



2.7.	<i>Dysponowanie zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.</i>								
Standardy zarządzania									
3.1.	<i>Posiadanie odpowiedniej struktury organizacyjnej.</i>								
3.2.	<i>Opracowanie i realizacja planu promocji oraz informowania otoczenia o osiągnięciach i potencjale ośrodka.</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.</i>								
3.4.	<i>Określenie przejrzystych warunków współpracy z podwykonawcami.</i>								
3.5.	<i>Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach.</i>								
3.6.	<i>Określenie kompetencji pracowników, niezbędnych do realizacji powierzonych im zadań.</i>								
3.7.	<i>Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.</i>								
3.8.	<i>Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.</i>								



4.6	Ośrodek powinien mieć opracowany i wdrożony regulamin ochrony własności intelektualnej								
4.7.	<i>Posiada opracowaną i wdrożoną procedurę reklamacji.</i>								
Standardy współpracy z otoczeniem									
5.1.	<i>Opracowanie i realizacja planu networkingu w obszarze kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.</i>								
5.2.	<i>Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.</i>								
5.3.	<i>Formalizacja kontaktów z jednostkami administracji publicznej.</i>								
5.4.	<i>Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji prowadzących badania i upowszechniającymi wiedzę (ośrodków naukowych) w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.</i>								
5.5.	<i>Formalizacja kontaktów z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (ośrodkami akademickimi i badawczymi).</i>								
5.6.	<i>Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji około biznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.</i>								



5.7.	<i>Formalizacja kontaktów z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.</i>								
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--