

Standard dokumentacji przedsięwzięć gromadzonych przez Inkubator

Dokumentacja każdego przedsięwzięcia realizowanego z udziałem Inkubatora powinna być kompletna, uporządkowana i możliwa do odtworzenia w całym cyklu obsługi sprawy.

Minimalny zestaw dokumentów obejmuje:

1. formularz zgłoszenia pomysłu lub przedsięwzięcia;
2. kartę oceny przedsięwzięcia;
3. kalkulację kosztów;
4. korespondencję i uzgodnienia formalne;
5. umowę, porozumienie lub inny dokument określający warunki współpracy;
6. materiały potwierdzające realizację przedsięwzięcia;
7. informację o rozliczeniu;
8. materiały sprawozdawcze;
9. informację o archiwizacji dokumentacji.

Dokumenty prowadzi się zgodnie z przepisami wewnętrznymi APS dotyczącymi obiegu dokumentów, ochrony danych, archiwizacji i właściwości kompetencyjnej jednostek.

Osoba prowadząca sprawę odpowiada za bieżące kompletowanie dokumentacji, natomiast archiwizacja końcowa następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii.