

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 84-06-26-2017

О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА И КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИЙ

1 Общие положения

1.1 Центр трансфера и коммерциализации технологий (далее – ЦТКТ) структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет), созданное в целях продвижения на рынок и коммерциализации инновационных разработок Университета, создание условий для их правовой охраны и привлечение договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ.

1.2 Областью деятельности ЦТКТ являются научные и научно-производственные процессы и виды деятельности, реализуемые в ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.3 Общее руководство ЦТКТ осуществляет директор Департамента инновационной политики (далее – ДИП).

1.4 Непосредственное руководство ЦТКТ осуществляет директор ЦТКТ. Директор ЦТКТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора ДИП.

1.5 Директор ЦТКТ должен иметь высшее образование и стаж работы в вузе не менее 3 лет.

1.6 ЦТКТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7 В своей деятельности ЦТКТ руководствуется федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ОГУ

И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

_____ 20__ г

науки Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева, Целями ЦТКТ в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

К основным задачам ЦТКТ относятся:

- коммерциализация разработок Университета посредством создания хозяйственных обществ, основанных на данных разработках, а также в форме продажи и лицензирования объектов интеллектуальной собственности;
- содействие обеспечению правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной и учебной деятельности Университета;
- установление промышленной кооперации с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в научно-техническом сотрудничестве с Университетом;
- привлечение в Университет договоров на НИОКТР по заказам предприятий;
- информационное представление научно-технических разработок и услуг Университета в среде бизнеса, государственных структур и других потенциальных участников кооперации с Университетом.

3 Функции

3.1 Осуществляет сбор и анализ информации о научно-технических разработках, услугах и научных коллективах Университета, ведет базы данных такой информации.

3.2 Организует экспертизы коммерческого потенциала научно-технических разработок Университета.

3.3 Осуществляет анализ результатов НИОКТР Университета с целью выявления объектов интеллектуальной собственности, имеющих перспективу коммерциализации.

3.4 Разрабатывает предложения и содействует реализации Политики Университета в области управления интеллектуальной собственностью.

3.5 Взаимодействует с промышленными предприятиями, государственными и бизнес-структурами с целью продвижения и внедрения разработок Университета, по поручению директора ДИП.

3.6 Взаимодействует с фондами и организациями, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты.

3.7 Координирует процесс заключения, мониторинг выполнения лицензионных соглашений и иных форм коммерциализации научно-технических разработок Университета.

3.8 Организует мониторинг потребностей субъектов хозяйственной деятельности, которые могут быть удовлетворены с применением разработок и услуг Университета, информирует о таких потребностях профильные подразделения Университета.

3.9 Содействует обеспечению правовой охраны научно-технических разработок, обладающих потенциалом коммерческого использования, защите имущественных прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, а также защите имущественных и личных неимущественных прав их авторов.

3.10 Содействует формированию банка заказов на научно-технические разработки и услуги Университета согласно его компетенций.

3.11 Представляет информацию о научно-технических разработках и услугах Университета на специализированных площадках, включая сеть Интернет.

3.12 Организует участие Университета на выставках, форумах, конференциях и иных мероприятиях с целью представления научно-технических разработок и услуг Университета.

3.13 Координирует процесс создания хозяйственных обществ с участием Университета в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности (малые инновационные предприятия, далее – МИП).

3.14 Организует взаимодействие с МИП, включая представление интересов Университета в их органах управления.

3.15 Обеспечивает консультационную поддержку научных коллективов Университета в отношении создания и продвижения конкурентоспособной научно-технической продукции.

3.16 Осуществляет поиск вариантов расширенного, нестандартного применения результатов интеллектуальной деятельности, созданных в Университете.

3.17 Вносит предложения по доработке созданных в Университете технологий с учетом выявленных потребностей рынка.

3.18 ЦТКТ может выполнять работы и оказывать услуги по заказам сторонних организаций и физических лиц по профилю своей деятельности при приоритетности реализации функций, предусмотренных настоящим Положением

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность ЦТКТ формируются директором ЦТКТ, согласовываются с директором ДИП и утверждаются ректором.

4.2 Техническое и организационное руководство работой ЦТКТ по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет директор.

4.3 При временном отсутствии директора ЦТКТ исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное директором ДИП и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.4 Должностные лица ЦТКТ исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.5 ЦТКТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым директором ДИП.

4.6 ЦТКТ отчитывается о своей деятельности перед директором ДИП.

4.7 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ЦТКТ имеет право:

- принимать решения по всем вопросам, связанным с обеспечением функционирования ЦТКТ и представлять директору ДИП соответствующие предложения;

- запрашивать у всех структурных подразделений Университета документы и информацию, касающиеся деятельности ЦТКТ, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- требовать от коллективов/авторов содействия, включая предоставление информации об их научно-технических разработках, в пределах, необходимых для реализации ЦТКТ своих задач и функций;

- отказывать авторам/коллективам в содействии продвижению и коммерциализации их научно-технических разработок, при установлении отсутствия потенциала коммерческого применения данных разработок;

- вносить предложения руководству Университета по вопросам касающимся деятельности ЦТКТ; поощрения сотрудников ЦТКТ по результатам проделанной работы;

- представлять ОГУ им. И.С. Тургенева на конференциях и семинарах всех уровней по вопросам, входящим в компетенцию ЦТКТ;

- представлять Университет в пределах своей компетенции и по поручению высшего руководства во внешних организациях.

- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.8 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций ЦТКТ обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им.

И.С. Тургенева, Целями ЦТКТ в области качества и утвержденным планом работы;

- своевременно отчитываться о своей работе перед директором ДИП.

4.9 Ответственность за выполнение возложенных на ЦТКТ задач и функций несет директор ЦТКТ.

4.10 Ответственность сотрудников ЦТКТ за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.11 Все сотрудники ЦТКТ несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов СМК.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ЦМКО:

- Номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 84-06-26-2017 «О Центре трансфера и коммерциализации технологий»;
- должностные инструкции работников;
- план работы ЦТКТ;
- отчет о работе ЦТКТ;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;
- Цели ЦТКТ в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ЦТКТ принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету.

6.2 ЦТКТ взаимодействует с:

- руководителями всех структурных подразделений Университета;

- частными, государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, в рамках возложенных на него функций.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
инновационной политики



А.Я. Уварова

Начальник ПУ



Т.И. Ератова

Начальник УКСР



Д.Н. Торгачев

Директор ЦМКО



А.Ф. Кулаков

Директор ЦТКТ



Д.В. Шутин

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			