

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 10.04.2017 року № 07/01-05

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 07.04.2017 року протокол № 13
Голова Вченої ради



ПОЛОЖЕННЯ

про Центр трансферу технологій *№ 244* Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

1. Загальні положення

1.1. Центр трансферу технологій (далі-Центр) Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі - Університет) є структурним підрозділом університету.

1.2. Центр створено на виконання наказу Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького від 07.09.2011 року № 617-01 «Про створення Центру трансферу технологій Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького».

1.3. Центр створюється, реорганізується та ліквідується на підставі рішення Вченої ради університету, затвердженого наказом ректора.

1.4. Назва Центру:

- повна назва українською мовою: Центр трансферу технологій Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького;

- скорочена назва – Центр трансферу технологій (ЦТТ);

- назва англійською мовою: Centre transfer technology (СТТ)

1.5. Місце розташування: Україна, 72312, м. Мелітополь, вул. Гетьманська, 20 (центральний корпус університету). Телефони: 050-19-88-760, 0962729768

1.6. Центр у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо ректору.

1.7. Центр взаємодіє з адміністративними, науковими, навчальними, виробничими та іншими підрозділами університету.

1.8. Центр діє на підставі цього Положення, Статуту університету, у своїй діяльності керується законами України «Про вищу освіту», «Про інвестиційну діяльність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про державне регулювання діяльності в сфері трансферу технологій», наказами МОН України.

1.9. Для виконання покладених на нього завдань Центр використовує розрахунковий рахунок університету.

2. Мета та завдання

2.1. Метою діяльності Центру є сприяння творчому пошуку інноваційних розробок, ефективному використанню об'єктів інтелектуальної власності, успішному впровадженню інновацій, а також стимулювання науково-педагогічного персоналу, аспірантів, докторантів і студентів до створення наукових, технологічних розробок та їх ефективного використання у національних інтересах.

2.2. Завдання Центру:

- проведення постійного моніторингу потреб держави та регіону в розробках університетських науковців і наукових колективів; постійний моніторинг перспективних технологій та технічних розробок;

- координація дій при створенні тимчасових творчих колективів для здійснення інноваційної діяльності;

- інформаційне забезпечення наукових, науково-технічних робіт;

- залучення інвестицій, співробітництво з підприємствами та суб'єктами наукової діяльності України, а також сприяння розвитку (популяризації) об'єктів інтелектуальної власності;

- постійне забезпечення та супровід участі працівників університету в конкурсах вітчизняних та міжнародних фондів, державних та міждержавних програмах на отримання фінансування наукових проєктів;

- розвиток кооперації та співробітництва з бізнес-спільнотою, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, установами, а також іншими потенційними учасниками кооперації, діяльність яких пов'язана з науковою сферою та сферою трансферу технологій;
- формування науково-освітніх кластерів на базі університету для роботи регіональної та державної інноваційної системи .

3. Функції Центру:

3.4. Забезпечення набуття та захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-дослідної діяльності університету: підручники (в тому числі й електронні), навчальні посібники, монографії, комп'ютерні програми, дистанційні курси, брошури, статті тощо;

3.5. Проведення маркетингових досліджень щодо комерціалізації результатів наукової, науково-дослідної діяльності, об'єктів права інтелектуальної власності університету, пошук потенційних партнерів, які зацікавлені в передачі знань і технологій, а також потенційних клієнтів, зацікавлених у результатах наукової, науково-дослідної діяльності університету.

3.6. Визначення можливих шляхів просування на ринок та комерціалізації результатів розробок, а також методичних підходів, критеріїв і показників, які застосовуються для оцінки їх ефективності; вивчення наукової, технологічної та економічної доцільності впровадження розробок співробітників та працівників університету.

3.8. Вивчення попиту з боку підприємств, організацій та установ щодо залучення наукового потенціалу університету для вирішення завдань у виробничій і соціальній сферах.

3.9. Сприяння налагодженню прямих контактів між розробниками (авторами інноваційних проектів) та представниками виробничої та соціальної сфери (кінцевими споживачами наукової діяльності) на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

3.10. Пошук додаткових джерел фінансування наукових проектів університету через вітчизняні та міжнародні програми, гранти, премії, стипендії,

тендери тощо.

3.11. Консультування співробітників університету з питань трансферу технологій та комерціалізації результатів науково-дослідних робіт.

3.12. Здійснення рекламно-інформаційних заходів щодо популяризації наукових результатів і досягнень університету у сфері інновацій та трансферу технологій; просування на ринок науково-дослідних розробок співробітників університету.

3.13. Здійснення взаємного обміну науковою інформацією з вітчизняними та зарубіжними центрами науково-технічної інформації, мережами та центрами трансферу технологій (Національною мережею трансферу технологій NTTN).

3.15. Участь в організації та проведенні наукових, науково-практичних заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, виставок тощо).

3.16. Підготовка звітної інформації для ректорату, органів державної влади з питань інноваційної діяльності, комерціалізації наукових розробок і трансферу технологій.

4. Структура та склад Центру

4.1. До складу Центру входять працівники відділу Міжнародних зв'язків завідувач кафедри права, інші співробітники університету, аспіранти, докторанти та студенти, які безпосередньо забезпечують діяльність Центру та взаємодію його з іншими підрозділами університету.

4.2. Університет здійснює права з управління Центром шляхом затвердження, зміни та доповнення цього Положення, призначення директора Центру, видання розпорядчих документів, обов'язкових для виконання співробітниками Центру.

4.3. Поточне керівництво Центром здійснює директор, який призначається наказом ректора університету.

4.5 Кількісний склад Центру складається з директора, 3 менеджерів (експертів) з трансферу технологій, 1 асистента.

4.6. Права та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом університету та цим Положенням.

5. Права та обов'язки працівників

5.1. Директор Центру:

- здійснює управління діяльністю Центру та несе відповідальність перед керівництвом університету за ефективність його роботи;
- розробляє стратегію і тактику діяльності Центру;
- в межах повноважень готує проекти наказів, обов'язкові для співробітників Центру;
- керує розробкою основних питань соціального та економічного розвитку;
- відповідає за вирішення найважливіших проблем діяльності Центру, його розширення і реконструкцію;
- займається питаннями інтеграції в міжнародні організації та програми;
- представляє Центр у стосунках з іншими організаціями та установами;
- розпоряджається коштами відповідно до цілей та завдань Центру;
- розробляє в установленому порядку зміни та доповнення до цього Положення та надає їх на затвердження Вченій раді університету.
- за дорученням ректора представляє інтереси університету з питань інноваційної діяльності, трансферу технологій та комерціалізації наукових розробок перед іншими юридичними особами та організаціями;
- здійснює інші повноваження щодо забезпечення діяльності Центру;

5.2. Для досягнення завдань Центру директор має право:

- поширювати інформацію про діяльність Центру, що не підпадає під заборону;
- вносити пропозиції ректору університету щодо вдосконалення структури та діяльності Центру;
- брати участь в укладанні та виконанні господарських договорів між університетом та підприємствами, організаціями та іншими зацікавленими особами;
- користуватися в разі необхідності послугами інших структурних підрозділів університету (навчальними і виробничими площами, транспортом,

оргтехнікою, послугами зв'язку, бібліотекою та інше).

5.3. Фахівці Центру працюють керуються у своїй діяльності повним переліком прав працівників університету у відповідності зі Статутом та цим Положенням.

5.4. Працівники Центру зобов'язані:

- брати участь у роботі Центру;
- дотримуватись Статуту університету та цього Положення, умов Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відповідати за забезпечення конфіденційності документації, інформації, знань, результатів, щодо яких був узгоджений конфіденційний статус;
- виконувати накази ректора університету, розпорядження та вказівки директора Центру;
- утримувати робочі приміщення у відповідності до вимог норм охорони праці та техніки безпеки.

5.5. Працівники Центру можуть залучатися до науково-педагогічної роботи згідно з чинним законодавством України.

6. Фінансова діяльність Центру

6.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів, отриманих Центром від виконання робіт на договірних засадах згідно з Положенням про порядок надання платних послуг Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

6.2. Кошти за надання платних послуг використовується Центром для наукових розробок, розвитку матеріально-технічної бази та соціальних програм, а також з іншою метою, пов'язаною з виконанням Центром завдань згідно з чинним законодавством України, Статутом університету та цим Положенням.

7. Відповідальність:

Центр несе відповідальність за:

- неякісне та своєчасне виконання завдань Центру, наказів і розпоряджень ректора університету;

- не достовірність та несвоєчасність подання інформації;
- недотримання умов Колективного договору;
- невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни;
- недотримання під час роботи етичних норм поведінки;
- недотримання правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки;
- завдання матеріальної шкоди Університету;
- розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

8. Міжнародні зв'язки Центру

Центр має право підтримувати прямі міжнародні контакти та зв'язки, брати участь в укладанні відповідних угод, а також у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародними зобов'язанням України.

9. Контроль за діяльністю Центру

9.1 Контроль за діяльністю Центру здійснює ректор та перший проєктор університету.

9.2 Директор Центру щороку звітує про свою діяльність перед ректором університету

10. Порядок внесення змін та доповнень до Положення

В дане Положення можуть вноситися зміни за рішенням Вченої ради університету, яке затверджується наказом ректора університету.

ПОГОДЖЕНО

Юрист університету

Виконавець

Афанасьєва Л.В.



І.В. Беседіна



ка,