



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

14.07.2023

№ 1153/П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

В связи с производственной необходимостью и в соответствии с приказом ректора от 14.06.2023 №955/п

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «О центре трансфера технологий и управления интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

Ректор

С.Н. Бочаров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0B460F57CF02B4CFA2559AA5646977FF

Владелец **Бочаров Сергей Николаевич**

Действителен с 06.03.2023 по 29.05.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0B460F57CF02B4CFA2559AA5646977FF

Владелец **Бочаров Сергей Николаевич**

Действителен с 06.03.2023 по 29.05.2024

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр трансфера технологий и управления интеллектуальной собственностью является структурным подразделением Алтайского государственного университета (далее – Университет). Подразделение входит в состав подразделений, курируемых проректором по научному и инновационному развитию и непосредственно подчиняется начальнику научно-инновационного управления Университета.

1.2. В своей деятельности трансфера технологий и управления интеллектуальной собственностью (далее – Центр) руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законом Алтайского края «Об инновационной политике на территории Алтайского края» и другими законодательными и нормативными актами государственных органов управления Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом Алтайского государственного университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами, распоряжениями ректора и проректора по научному и инновационному развитию, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.3. Центр проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Центр создается в структуре Университета приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Выявление и коммерциализация конкурентоспособных разработок, в том числе, проектов молодежного технологического предпринимательства, сопровождение инновационных проектов и трансфер технологий.

2.1.2. Экспертиза коммерческого потенциала научно-технических и технологических разработок Университета.

2.1.3. Разработка и реализация политики университета по управлению интеллектуальной собственностью.

2.1.4. Планирование, организация и координация работ по вопросам охраны интеллектуальной собственности, коммерциализации и трансфера технологий в Университете.

2.1.5. Представление научно-технических и технологических разработок Университета в российских и международных сетях трансфера технологий, на технологических платформах, на выставках, форумах и других общественных мероприятиях.

2.1.6. Взаимодействие с подразделениями Министерства образования и науки РФ, Правительства Алтайского края, российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и фондами для инновационной деятельности Университета.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

- 3.1. Центр является структурным подразделением Университета в составе научно-инновационного управления.
- 3.2. Центр возглавляет директор Центра, который непосредственно подчиняется начальнику научно-инновационного управления.
- 3.3. В отсутствие директора Центра, его обязанности исполняет другой сотрудник из числа сотрудников Центра.
- 3.4. Штатное расписание Центра изменяется и утверждается приказом ректора по представлению проректора по научному и инновационному развитию.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

- 4.1. Основными функциями Центра являются:
 - 4.1.1 Сбор и анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и предоставление рекомендации по коммерциализации наиболее перспективных проектов, разработок и результатов научно-технической деятельности (РНТД) Университета.
 - 4.1.2 Поиск и анализ информации о потребности рынка, связанных с научной деятельностью сотрудников Университета.
 - 4.1.3. Создание портфеля, информационной базы данных проектов, разработок и РНТД Университета, пригодных для коммерциализации и сопровождение инновационных разработок.
 - 4.1.4. Ведение базы данных инвесторов, заявок на трансфер технологий, поисковые НИОКР и т.д.
 - 4.1.5. Проработка вариантов по источникам финансирования для трансфера отобранных технологий, проектов и разработок, поиск инвесторов, организация проектных команд.
 - 4.1.6. Организация и представление разработок на конкурсах, грантах, выставках, проведение переговоров с потенциальными покупателями.
 - 4.1.7. Подготовка, контроль и сопровождение договоров о коммерциализации, лицензионных соглашений, гос. контрактов, договоров с хозяйствующими субъектами и т.п.
 - 4.1.8. Организация совместных мероприятий сотрудников Университета и представителей бизнеса (семинары, конференции, рабочие сферы, круглые столы и т.п.).
 - 4.1.9. Содействие в оформлении и продвижении инновационных проектов и разработок АлтГУ, патентование и их сопровождение.
 - 4.1.10. Выполнение работ по правовой охране объектов интеллектуальной собственности, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и в иностранных государствах;
 - 4.1.11. Заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и контроль за их выполнением;
 - 4.1.12. Исследование совместно с научными подразделениями возможности передачи прав на объекты интеллектуальной собственности и выполнение работ по оформлению передачи прав на объекты интеллектуальной собственности Университета,
 - 4.1.13. Сбор, хранение информации и ведение базы данных ОИС Университета, мониторинг продвижения и эффективности использования результатов интеллектуальной деятельности,
 - 4.1.14. Осуществление сотрудничества с промышленными предприятиями, представителями среднего и малого бизнеса Алтайского края и Сибирского региона, институтами развития инновационной деятельности и технологического предпринимательства региона и РФ с целью активного продвижения инновационного потенциала и коммерциализации научно-технических и технологических разработок Университета.
 - 4.1.15. Ежегодное улучшение показателей мониторинга эффективности деятельности вузов и рейтинговых оценок в курируемой сфере.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Источники финансирования Центра: субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ); субсидии на иные цели;

– доходы, поступившие в АлтГУ от коммерциализации любых форм технологий, разработок и РНТД после уплаты обязательных платежей в бюджеты всех уровней и компенсации расходов на защиту интеллектуальной собственности (патентные пошлины, оплата юридических услуг и т.д.);

- собственные доходы Центра.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Директор Центра имеет право:

6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.1.2. Вносить на рассмотрение начальника научно-инновационного управления предложения по совершенствованию работы Центра.

6.1.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности Центра (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

6.1.4. Запрашивать лично или по поручению начальника научно-инновационного управления от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6.1.5. Вносить на рассмотрение проректора по НИР представления о назначении, перемещении, увольнении подчиненных работников, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

6.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.7. Требовать от руководства организации и руководителей структурных подразделений оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

6.1.8. В установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета.

6.1.9. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета.

6.1.10. Выступать с инициативными предложениями по улучшению инновационной деятельности в Университете.

6.1.11. Давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления инновационной деятельности, трансфера технологий, управления интеллектуальной собственностью.

6.1.12. Распределять обязанности среди работников Центра, разрабатывать должностные инструкции.

6.1.13. Вносить предложения по изменению штата Центра, по назначению или повышению в должности его работников.

6.1.14. Принимать меры к соблюдению работниками Центра трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.

6.1.15. Вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников Центра.

6.2. Директор Центра обязан:

6.2.1. Осуществлять эффективное руководство Центром, обеспечивать решение возложенных на подразделение задач и нести ответственность за результаты деятельности.

6.2.2. Создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на Центр задач и функций.

6.2.3. Осуществлять контроль за выполнением возложенных на Центр задач и функций.

6.3. Работники Центра имеют право:

- 6.3.1. Участвовать в мероприятиях, связанных с основными направлениями работы Центра,
- 6.3.2. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.
- 6.3.3. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 6.3.4. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор и сотрудники Центра несут ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.2. За нарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным, и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.3. За причинение материального ущерба предприятию – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Центр взаимодействует с государственными учреждениями, российскими и международными общественными организациями, ассоциациями, консорциумами и партнерствами, субъектами малого, среднего и крупного бизнеса, а также другими заинтересованными сторонами в рамках, возложенных на Центр функций в порядке, определенном проректором по научному и инновационному развитию.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.