Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca6e8a5b453184ba12d1bb5d1821f0ab

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
Технопарк Чеченского государственного университета

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по науке и инновациям Чеченского государственного университета
_____ Нахаев М. Р.
«15» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О

Инжиниринговом центре «Трансфер технологий»

г. Грозный

«Согласовано»
Директор Технопарка Чеченского государственного университета
_____ Дадашев У.Ш.
«15» октября 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Инжиниринговой центра «Трансфер технологий» (далее ИЦТТ) Чеченского государственного университета (далее — Университет) - является структурным подразделением Технопарка (далее Технопарк) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» и создан для

осуществления управления интеллектуальной собственностью и обеспечения процесса трансфера технологий в интересах Университета, его сотрудников, студентов и аспирантов.

1.2. Руководство ИЦТТ осуществляется заведующим, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора Технопарка, согласованного с проректором по науке и инновациям.

1.3. На время отсутствия заведующего ИЦТТ (командировка, болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Заведующий ИЦТТ должен иметь высшее профессиональное (естественное, техническое, юридическое или экономическое) образование и знание не менее одного иностранного языка.

1.5. Заведующий ИЦТТ должен знать:

1.5.1. Законодательные и нормативные правовые акты РФ, методические материалы регулирующие правоотношения в области трансфер технологий;

1.5.2. Производственную и организационную структуру предприятия;

1.5.3. Организацию работы на предприятии;

1.5.4. Законодательство о товарных знаках;

1.5.5. Основы экономики, организации производства, труда и управления;

1.5.6. Основы трудового законодательства.

1.6. Заведующий ИЦТТ несет персональную ответственность за качество работы ИЦТТ.

1.7. ИЦТТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Чеченского государственного университета.

1.8. Сотрудники ИЦТТ, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за качество и эффективность своей работы; неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.

1.9. В своей деятельности ИЦТТ руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации; -

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;

- приказами Министра образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета; - приказами и распоряжениями Ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.10. ИЦТТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с административными, научными, учебными, производственными и иными подразделениями Университета, обеспечивая интеграцию науки и промышленности, посредством распространения научных знаний в бизнес среде.

1.11. ИЦТТ уполномочен от имени Университета осуществлять взаимодействие в инновационной сфере с министерствами и ведомствами, российскими и зарубежными фондами, крупным, средним и малым бизнесом.

1.12. Функционирование ИЦТТ в структуре Университета как единого учебно-научно-производственного комплекса обеспечивается:

-участием ИЦТТ в обеспечении управления интеллектуальной собственностью в Университете посредством сбора и оценки коммерчески и/или экологически перспективных технологий, маркетинга и защиты объектов интеллектуальной собственности, трансфера технологий посредством лицензирования, создания компаний на базе университетских технологий, а также привлечения в Университет контрактных работ с промышленностью;

-участием ИЦТТ в обеспечении консалтингового, научно-технического и образовательного сервиса в инновационной сфере для сотрудников, студентов, аспирантов Университета;

-участием ИЦТТ в формировании приоритетов НИОКР, выполняемых в Университете;

-участием ИЦТТ в развитии межфакультетских и междисциплинарных НИОКР в Университете;

1.13. Курирование текущей деятельности ИЦТТ осуществляет проректор по науке и инновациям, а непосредственное руководство осуществляет директор Технопарка.

2. цель и задачи ИЦТТ.

2.1. Целью функционирования ИЦТТ является содействие развитию инновационной деятельности в Университете, создание условий эффективного взаимодействия Университета с промышленностью, обеспечение трансфера результатов научно-исследовательской деятельности сотрудников Университета посредством лицензирования технологий, создания технологических компаний на базе университетских технологий, а также привлечения в Университет исследовательских контрактов и грантов.

Особое внимание ИЦТТ уделяется повышению осведомленности, обучению и консультированию сотрудников и студентов Университета в области коммерциализации научных результатов и предпринимательства в научно-технической сфере.

2.2. Для достижения указанной цели ИЦТТ выполняет следующие задачи:

-осуществляет управление интеллектуальной собственностью посредством сбора и оценки коммерчески и/или экологически перспективных технологий, маркетинга, разработки стратегии коммерциализации и трансфера технологий (лицензирования, создания компаний на базе университетских технологий);

-осуществляет содействие в привлечении в Университет исследовательских контрактов и грантов с промышленностью, стимулирует совместные инициативы между университетом, промышленностью, фондами и другими организациями в научно-технической сфере;

-осуществляет информационное обеспечение инновационной деятельности и трансфера технологий, осуществляет технологический аудит;

-информирует бизнес-сообщество, государственные организации и ведомства, а также других потенциальных участников кооперации с Университетом о возможностях Университета в научно-технической сфере и сфере трансфера технологий, распространяет и пропагандирует научные знания;

-способствует развитию междисциплинарных связей учебно-научных подразделений Университета с академическими научно-исследовательскими учреждениями и промышленностью;

-принимает участие в организации и сопровождении конкурсов на выполнение промышленно ориентированных научных исследований и инновационных проектов;

-организует конференции и семинары по вопросам, связанным с трансфером технологий, предпринимательством и научно-техническим обменом;

-развивает международную кооперацию и сотрудничество в области трансфера технологий, научно-внедренческой, производственной деятельности.

2.3. Виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются ИЦТТ после получения в установленном порядке Университетом соответствующих лицензий.

3. Функции ИЦТТ.

3.1. Поиск ученых, стремившихся к самореализации посредством инновационной деятельности.

3.2. Организационная и финансовая поддержка инновационных проектов студентов и ученых.

3.3. Трансфер (внедрение) новых разработок, технологий вузовской и отраслевой науки, с целью их дальнейшей коммерциализации.

3.4. Содействие в формировании инновационной инфраструктуры.

3.5. Развитие межрегионального взаимодействия в области инновационной деятельности.

3.6. Консультирование сотрудников и студентов ВУЗа в области коммерциализации научных результатов предпринимательства в научно — технической сфере.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству работы Центра

4.1. Номенклатура дел Технопарка.

4.2. Положение о Центре.

4.3. Политика и Цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала.

4.5. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).

4.6, Перечень нормативной и технической документации.

4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости)

5. Взаимоотношения.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление

Внешние организации: Министерство образования и науки Российской федерации;	Приказы, представления, инструкционные письма.	Письма, отчеты.
Должностные лица и подразделения организации: Ректор, проректор;	Приказы, распоряжения	Докладная. Отчеты.
Технопарк «Высокие технологии ЧГУ»;	Инструкционные письма, планы, графики.	Информация.
Центр научно — технической информации и прогнозирования	Информация о существующих в ВУЗе РИД.	Информация. Отчеты.
Центр инновационного консалтинга и коммерциализации РИД	Информация о коммерциализируемости РИД. Передача для экспертизы Бизнес-планов, ТЭО, материалов анкет НОУ-ХАУ.	

6. Основные функции заведующего.

6.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и обеспечивать взаимодействие с заинтересованными организациями и лицами в пределах своих компетенции;

6.2. Соблюдать нормы действующего законодательства.

6.3. Не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной при выполнении служебных обязанностей.

6.4. Выполнять Правила внутреннего распорядка Университета.

7. Права.

7.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета.

7.2. Требовать от сотрудников Центра качественного выполнения работы по реализации задач, возложенных на Центр.

7.3. Запрашивать у руководителей подразделений Университета предоставления необходимых материалов, информации для реализации задач и функций Центра.

7.4. Вносить свои предложения о поощрении работников Центра.

7.5. Вносить свои предложения по повышению квалификации подчиненных ему специалистов.

7.6. Направлять представления о применении мер дисциплинарного воздействия к сотрудникам Центра, включая увольнение.

8. Ответственность.

Заведующий Центром несет ответственность за:

8.1. Своевременное и качественное выполнение работ по реализации задач и функций, возложенных на него;

8.2. Соблюдение действующего законодательства;

8.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Центра;

8.4. Соблюдение сотрудниками Центра правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и безопасности;

8.5. Надлежащее состояние рабочих мест и закрепление помещений за сотрудниками Центра;

8.6. Надлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

8.7, Неразглашение конфиденциальной информации, коммерческой и служебной тайны.

8.8. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.9. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий и другие сотрудники Центра несут персональную ответственность за достоверность и оперативность подготовки документов и

отчетов, а также соответствие оформляемых ими документов законодательству РФ.

При изменении функций и задач, стоящих перед сотрудниками Центра, должностные инструкции пересматриваются.