

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

19 октября 2020 г. № 339/О
г. Нальчик

Об утверждении положения

В соответствии с п.п. 8.1-8.8 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об офисе трансфера технологий ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

2. Сеничу М.А., заместителю руководителя пресс-службы КБГУ, разместить вышеуказанное положение на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа и.о. проректора по НИР Хашировой С.Ю. от 13.10.2020 года, резолюции и.о. первого проректора – проректора по учебной работе Лесева В.Н. от 14.10.2020 года и от 15.10.2020 года.

И.О. ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА –
ПРОРЕКТОРА по УР

В.Н. ЛЕСЕВ

СОГЛАСОВАНО:
начальник УК и ПО

начальник ОРУ

Е.М. Машукова

Р.Б. Пшеунов

Корректор
общего отдела ОРУ
Гонгапшева К.А.

Технический
исполнитель:
Гонгапшева К.А.
к.т. 42-52-54

Приложение к приказу № 339/0
от « 19 » октября 2020 г.

Положение
об офисе трансфера технологий

Федерального государственного образовательного учреждения высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»

Нальчик, 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности офиса трансфера технологий (далее – ОТТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ), его задачи, функции, права и обязанности.

2. ОТТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом КБГУ, решениями Ученого совета КБГУ, приказами и распоряжениями ректора КБГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка КБГУ, настоящим Положением и иными локальными актами КБГУ.

3. ОТТ является структурным подразделением КБГУ, осуществляющим разработку и реализацию политики КБГУ в области трансфера знаний и технологий, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД).

4. ОТТ выполняет работу, исходя из возложенных на него задач и функций, в соответствии с планом работы ОТТ на очередной финансовый год, утвержденным в установленном порядке.

5. ОТТ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КБГУ в установленном порядке.

II. СТРУКТУРА ОТТ

6. ОТТ находится в непосредственном подчинении курирующего проректора по НИР КБГУ.

7. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание ОТТ утверждаются ректором КБГУ.

8. ОТТ возглавляет директор ОТТ, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора КБГУ.

9. Подразделения, находящиеся в ведении ОТТ, возглавляются руководителями этих подразделений, которые действуют на основании настоящего Положения, своих должностных инструкций и назначаются на должность приказом ректора КБГУ по представлению директором ОТТ, согласованного с проректором по НИР.

III. Функции ОТТ

10. Разработка и реализация политики и процедур КБГУ в области

управления интеллектуальной собственностью, трансфера знаний, коммерциализации РИД.

11. Содействие в привлечении исследовательских контрактов и грантов с промышленностью, фондами и другими организациями научно-технической сферы.

12. Участие в организации и сопровождении конкурсов на выполнение промышленно-ориентированных научных исследований и инновационных проектов.

13. Обеспечение правовой охраны созданных в КБГУ РИД и оказание информационной и научно-методической поддержки в сфере управления интеллектуальной собственностью, включая:

выявление, регистрацию и учет созданных РИД (в том числе согласно поступившим уведомлениям о создании РИД);

обеспечение рассмотрения уполномоченными органами патентоспособности и коммерческого потенциала выявленных РИД;

подготовку заявок на получение правовой охраны созданных РИД;

ведение делопроизводства по поданным заявкам, получение патентов, поддержание патентов в силе;

оценку стоимости РИД;

ведение единого электронного реестра РИД.

14. Разработка системы финансового стимулирования участия создателей знаний и интеллектуальной собственности в передаче РИД в реальный сектор экономики.

15. Вовлечение обучающихся, молодых ученых и научно-педагогических работников в инновационное предпринимательство.

16. Продвижение знаний и технологий КБГУ в реальный сектор экономики и государственные структуры.

17. Содействие в генерации прикладных идей и развитии проактивной инновационной экосистемы КБГУ.

18. Развитие потенциала научных консорциумов и стратегических партнерств по профильным направлениям исследований КБГУ.

19. Развитие делового партнерства и проведение переговоров от имени университета с российскими и зарубежными компаниями, занимающимися трансфером технологий.

20. Формирование и анализ портфеля инициатив (неформальных запросов реального сектора экономики и структурных подразделений КБГУ).

21. Разработка системы оценки и отбора наиболее важных и выгодных проектов университета.

22. Выявление и оценка коммерческого потенциала РИД университета.

23. Проведение различного уровня экспертизы коммерческих проектов.

24. Разработка и реализация инкубационных программ бизнес-инкубатора КБГУ, оказание информационной, финансовой, маркетинговой и иной консультации и поддержки авторам РИД КБГУ, резидентам бизнес-инкубатора и потенциальным покупателям РИД для устранения препятствий в коммерциализации РИД и развития технологического предпринимательства в регионе.

25. Сопровождение создания и мониторинг результатов деятельности хозяйственных обществ, учредителем которых является КБГУ в соответствии с Федеральным законом от 02.08.2009 № 217-ФЗ.

26. Сопровождение заключения лицензионных договоров (соглашений) на право использования РИД университета, а также сделок по отчуждению РИД университета.

27. Мониторинг процессов коммерциализации, созданных в КБГУ научно-технических результатов и научно-технической продукции.

28. Аудит выплат вознаграждений авторам РИД по результатам коммерциализации.

29. Ведение и организация публикаций каталогов инновационных разработок.

30. Представление научных и научно-технических результатов на мероприятиях регионального, общероссийского и международного уровня.

31. Подготовка предложений в проекты федеральных и региональных программ поддержки инновационного предпринимательства.

32. Подготовка материалов в годовые отчеты ректора КБГУ.

33. Подготовка и предоставление в установленном порядке аналитических справок, планово-финансовой и статистической отчетности в Министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы КБГУ.

34. Представление на рассмотрение ректора КБГУ ежегодного отчета о проделанной работе и проекта Плана работы ОТТ на очередной финансовый год.

35. Участие совместно с другими структурными подразделениями КБГУ в подготовке проектов изменений и дополнений в локальные акты КБГУ с целью совершенствования его деятельности.

36. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, ОТТ вправе взаимодействовать со всеми структурными подразделениями КБГУ, получать от них запрашиваемую информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОТТ.

37. ОТТ вправе взаимодействовать с государственными органами, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, предпринимательским сообществом и хозяйствующими

субъектами в рамках осуществления возложенных на ОТТ функций.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ОТТ

38. Директор имеет право:

действовать от имени ОТТ, представлять интересы ОТТ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КБГУ по направлениям деятельности, а также со сторонними организациями по заданию ректора КБГУ и проректора по НИР КБГУ в пределах своей компетенции;

запрашивать в подразделениях КБГУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ОТТ;

знакомиться с проектами решений ректора (проректоров) КБГУ, касающихся ОТТ;

в установленном порядке вносить предложения руководству КБГУ о внесении изменений и дополнений в локальные акты КБГУ;

принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КБГУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью ОТТ.

39. Вносить проректору по НИР:

предложения по совершенствованию работы ОТТ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников ОТТ;

представления о приеме, переводе, увольнении работников ОТТ, об установлении работникам ОТТ доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОТТ задач, улучшения условий труда работников, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

40. Директор ОТТ обязан:

обеспечивать руководство всей деятельностью ОТТ и эффективное использование его ресурсов;

руководить формированием годовых и перспективных планов работы ОТТ, нести персональную ответственность за их реализацию;

утверждать планы работ подразделений ОТТ и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

регулировать производственные отношения между подразделениями Офиса и их работниками;

создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ОТТ.

41. Директор ОТТ несет всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных на ОТТ функций и обязанностей, в том, числе за:

несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников ОТТ, нарушение сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и лицам в пределах их компетенций;

несоблюдение законодательства Российской Федерации;

недостоверность информации, представляемой ОТТ руководству КБГУ;

нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в КБГУ;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

причинение вреда имуществу КБГУ в пределах, установленных действующим законодательством.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ОПЛАТА ТРУДА, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТТ

42. Порядок работы:

Сотрудники ОТТ принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора ОТТ, согласованному с проректором по НИР утверждаемого приказом ректора и/или проректора по НИР.

Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников ОТТ определяются должностными инструкциями.

43. Оплата труда:

Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КБГУ.

Оплата труда работников ОТТ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КБГУ.

Для решения возложенных в соответствии с настоящим Положением задач и реализации своих функций ОТТ взаимодействует посредством различных форм со структурными подразделениями КБГУ, а также сторонними организациями.

44. Права, обязанности и ответственность:

выполнять возложенные должностные обязанности;

запрашивать у структурных подразделений КБГУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления функций ОТТ;

привлекать с согласия руководителей структурных подразделений КБГУ сотрудников данных подразделений для участия в формировании портфеля инициатив, выделении и анализе идей, формировании портфеля проектов, образовательных и конкурсных проектах, рекламных и общественных мероприятий КБГУ;

участвовать совместно с сотрудниками других структурных подразделений КБГУ в подготовке проектов изменений и дополнений в локальные акты КБГУ;

знакомиться со всеми поступающими в ОТТ документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

пользоваться льготами в области социального обеспечения сотрудников согласно установленному в КБГУ порядку;

давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОТТ;

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в поступающих в ОТТ документах;

работники ОТТ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.