

Regulamin Centrum Transferu Technologii
Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

§ 1

Centrum Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zwane dalej „CTT” jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uczelni utworzoną w celu należytej ochrony wyników działalności twórczej pracowników Uczelni oraz zwiększenia korzyści dla pracowników oraz Uczelni związanych z korzystaniem ze stworzonej własności intelektualnej.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) „Uczelnia” – Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza;
- 2) „komercjalizacja” – komercjalizacja bezpośrednia lub pośrednia;
- 3) „komercjalizacja bezpośrednia” – sprzedaż wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami albo oddawanie do użytkowania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy;
- 4) „komercjalizacja pośrednia” – obejmowanie lub nabywanie udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowanie warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami;
- 5) „spółka celowa” – spółka kapitałowa zawiązaną przez Uczelnię w celu m.in. komercjalizacji pośredniej;
- 6) „spółka spin-off” – spółka zawiązana przez twórców, z udziałem Uczelni lub spółki celowej, z możliwym udziałem inwestora w celu komercjalizacji wyników prac intelektualnych.

§ 3

1. Celem działania CTT jest w szczególności:

- 1) komercjalizacja bezpośrednia;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków na działalność naukową, badawczo-rozwojową, dydaktyczną i infrastrukturalną w zakresie projektów realizowanych w Uczelni;
 - 3) transfer wyników prac intelektualnych do gospodarki i zarządzanie własnością intelektualną Uczelni;
 - 4) prowadzenie szkoleń i akcji promocyjnych;
 - 5) współpraca ze spółkami celowymi Uczelni;
 - 6) wspieranie rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności;
 - 7) wspieranie działalności naukowej i badawczej kadry naukowej Uczelni.
2. CTT jest jednostką organizacyjną podległą bezpośrednio właściwemu prorektorowi, zgodnie z zakresem kompetencji prorektorów określonym przez rektora.

§ 4

Do głównych zadań CTT należy:

- 1) w zakresie transferu wiedzy i technologii:
 - a) stymulowanie i inicjowanie współpracy pomiędzy Uczelnią i podmiotami gospodarczymi,
 - b) inspirowanie tworzenia sieci powiązań małych i średnich przedsiębiorstw oraz instytutów naukowo-badawczych i jednostek badawczo-rozwojowych z Uczelnią,
 - c) wspieranie wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni w procesie komercjalizacji bezpośredniej lub pośredniej wyników prac intelektualnych powstałych na Uczelni,
 - d) doradztwo w sprawach związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych;
 - e) czynne uczestnictwo w procesie komercjalizacji wyników prac intelektualnych,
 - f) współpraca ze spółkami celowymi Uczelni,
 - g) dokonywanie innych czynności związanych z komercjalizacją bezpośrednią wyników prac intelektualnych powierzonych CTT na podstawie decyzji rektora;

- 2) w zakresie własności intelektualnej: współpraca z Biurem Rzecznika Patentowego;
- 3) w zakresie funduszy UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej, doradczej i szkoleniowej z zakresu pozyskiwania środków finansowych z UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych,
 - b) wspomaganie przygotowania wniosków projektowych,
 - c) administracyjna obsługa projektów,
 - d) administrowanie wybranych projektów;
- 4) w zakresie informacyjno-administracyjnym:
 - a) promocja i upowszechnianie osiągnięć nauki i techniki w zakresie m.in. nowych technologii, rozwiązań, usług produktów, metod powstałych na Uczelni w szczególności w związku z realizacją przez Uczelnię projektów badawczo rozwojowych i umów oraz udział w ich wdrażaniu,
 - b) udział w prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych oferty szkoleniowej, edukacyjnej, badawczej i naukowej Uczelni w zakresie wykorzystywania wyników badań naukowych i potencjału badawczego,
 - c) organizacja szkoleń, konferencji, targów, seminariów dla pracowników Uczelni w zakresie zadań CTT,
 - d) utworzenie i prowadzenie baz danych technologii, ekspertów i wyposażenia,
 - e) współpraca z laboratoriami badawczymi ukierunkowanymi na świadczenie usług podmiotom zewnętrznym.

§ 5

Realizacja zadań CTT dotycząca komercjalizacji wyników badań naukowych oraz zarządzania własnością intelektualną Uczelni polega w szczególności na:

- 1) ocenie zdolności komercyjnej wyniku prac intelektualnych zgłoszonego zgodnie z procedurą obowiązującą na Uczelni i udzielenie rekomendacji dotyczącej dalszego trybu postępowania przez przygotowanie wyniku do wyceny oraz zlecenie wyceny;

- 2) poszukiwaniu podmiotów zainteresowanych wynikiem prac intelektualnych oraz uczestniczenie w negocjacjach z podmiotami zewnętrznymi, przygotowywanie umów komercjalizacyjnych oraz nadzór nad realizacją tych umów;
- 3) utworzeniu i zarządzaniu bazami danych utworzonych na Uczelni we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego w zakresie:
 - a) wyników prac intelektualnych,
 - b) ekspertów Uczelni,
 - c) aparatury,
 - d) zapotrzebowania na badania naukowe, prace B+R.

§ 6

1. Organem doradczym, opiniującym, wspomagającym i kontrolującym CTT jest Rada Nadzorująca, zwana dalej „Radą”.
2. W skład Rady wchodzi prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem oraz 6 członków powoływanych przez rektora. Rektor może w każdym czasie odwołać całą Radę lub poszczególnych jej członków.
3. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście lub przez pełnomocnika.
4. Przewodniczącego Rady powołuje rektor.
5. Przewodniczący Rady kieruje jej działalnością.
6. Rada wybiera spośród swoich członków zastępcę przewodniczącego.
7. Do obowiązków Rady należy w szczególności:
 - 1) zgłaszanie rektorowi kandydatów na dyrektora CTT;
 - 2) opiniowanie planów działania CTT;
 - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań dyrektora CTT z wykonania planów rocznych oraz przedkładanie ich do wiadomości rektorowi;
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw zaleconych przez rektora, prorektora i dyrektora CTT;
 - 5) przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Rady;
 - 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez rektora.
8. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
9. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu bierze udział dyrektor CTT lub osoba przez niego wyznaczona. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu mogą brać również inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

10. Posiedzenia Rady zwoływane są co najmniej dwa razy w roku, nie rzadziej niż raz pół roku.
11. Posiedzenia Rady zwoływane są z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty elektronicznej wysłanej na adres mailowy wskazany przez członka Rady. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady należy podać proponowany porządek obrad.
12. Posiedzenia Rady mogą odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pisemnie lub złożą swój podpis na liście obecności.
13. Dokumenty, które będą rozpatrywane na posiedzeniu powinny być przekazane członkom Rady wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady.
14. Porządek obrad Rady nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażą oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
15. Decyzje Rady zapadają w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów jeżeli na posiedzeniu jest obecna, co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
16. Rada w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały w trybie obiegowym w sposób pisemny, bądź za pomocą poczty elektronicznej. Uchwała podjęta w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
17. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również w trybie zdalnym.
18. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady głosują w sposób jawny, chyba, że Rada podejmie uchwałę o głosowaniu tajnym.
19. W przypadku równej ilości głosów, decydujący głos jest przewodniczącego Rady.
20. Głosowanie nad konkretną sprawą powinno być poprzedzone krótką dyskusją, pozwalającą na poznanie opinii pozostałych uczestników w danej sprawie.
21. Przebieg każdego posiedzenia Rady podlega zaprotokołowaniu. Protokół podpisuje przewodniczący Rady.
22. Protokolantem jest wskazana przez przewodniczącego osoba niebędąca członkiem Rady.
23. Protokoły podlegają archiwizacji i przechowywane są w Biurze Transferu Technologii i Komercjalizacji.

24. Za obsługę administracyjną Rady odpowiada dyrektor CTT lub osoba przez niego wskazana.
25. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać, kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, teksty uchwał, sposób i wynik głosowania, tryb podejmowania uchwał oraz sposób głosowania.
26. Do protokołu dołącza się materiały rozpatrywane na posiedzeniu, które wymagają przygotowania w formie pisemnej.

§ 7

1. W skład Centrum Transferu Technologii wchodzi następujące jednostki:
 - 1) Biuro Projektów (NK);
 - 2) Biuro Projektów Międzynarodowych (NM);
 - 3) Biuro Transferu Technologii i Komercjalizacji (NR);
 - 4) Wirtualny Akcelerator Komercjalizacji (NV).
2. Bezpośrednią pracą poszczególnych biur mogą kierować kierownicy podlegający bezpośrednio dyrektorowi CTT.
3. W ramach struktur CTT zatrudnieni mogą być radcowie prawni.
4. Działalnością CTT kieruje dyrektor zatrudniony przez rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę.
5. Dyrektor CTT odpowiada za swoją działalność przed właściwym prorektorem.
6. Dyrektor CTT jest bezpośrednim przełożonym pracowników CTT.
7. Do obowiązków dyrektora CTT należy w szczególności:
 - 1) organizacja i koordynacja działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład CTT;
 - 2) koordynowanie współpracy CTT z innymi jednostkami Uczelni;
 - 3) nadzorowanie procesu pozyskiwania i obsługi projektów realizowanych przez CTT;
 - 4) inicjowanie i koordynowanie udziału Uczelni w krajowych i międzynarodowych programach badawczych;
 - 5) koordynowanie i usprawnianie systemu zarządzania własnością intelektualną Uczelni we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego;
 - 6) stała współpraca z zarządem spółki celowej oraz zarządami spółek spin-off;
 - 7) opracowywanie rocznych planów działania CTT i sprawozdań z ich wykonania, w celu przedłożenia ich Radzie – do 31 marca każdego roku;

- 8) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych CTT, które podlegają zaopiniowaniu przez Radę oraz zatwierdzeniu przez prorektora – do 31 marca każdego roku;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi, wskazanymi przez kwestora, przeznaczonymi dla CTT i przez niego pozyskanymi;
 - 10) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym zwłaszcza przedsiębiorcami w zakresie działalności CTT;
 - 11) tworzenie zespołów w ramach CTT do realizacji określonych zadań;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez prorektora lub rektora.
8. Dyrektor CTT ponosi odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem CTT.

§ 8

Do zakresu zadań Biura Transferu Technologii i Komercjalizacji (NR) należy w szczególności:

- 1) analiza wniosków projektowych (z uwzględnieniem warunków ich realizacji) pod względem możliwej komercjalizacji powstałych wyników;
- 2) monitoring projektów i analiza wyników badań pod względem komercjalizacji;
- 3) wybór formy komercjalizacji, przygotowanie planu komercjalizacji oraz poszukiwanie partnerów do komercjalizacji;
- 4) obsługa organizacyjna, merytoryczna i formalno-prawna zawieranych umów dotyczących transferu technologii;
- 5) doradztwo dotyczące transferu technologii (w tym spółek spin-off);
- 6) nadzór nad tworzeniem spółek spin-off;
- 7) prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań, w szczególności zawieranych umów i porozumień;
- 8) współudział w promocji oferty badawczej i technologicznej Uczelni dla przedsiębiorców i inwestorów, m.in. poprzez organizację konferencji, seminariów, udział w targach, konferencjach;
- 9) obsługa organizacyjna uczestnictwa Uczelni w klastrach, centrach zaawansowanych technologii itp.;
- 10) informacja i doradztwo dla instytucji i osób zainteresowanych współpracą z Uczelnią;

- 11) obsługa portalu CTT w zakresie transferu technologii;
- 12) utworzenie i zarządzanie bazą danych technologii;
- 13) realizacja zadań określonych w § 4 pkt 1 oraz innych zleczonych przez rektora lub prorektora w zakresie przedmiotu działalności CTT;
- 14) współpraca ze spółką celową oraz obsługa rektora w zakresie sprawowania kontroli nad spółką celową;
- 15) koordynacja działań laboratoriów wskazanych przez rektora;
- 16) udział we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego w opracowaniu, wdrożeniu oraz nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznych procedur ochrony własności intelektualnej;

§ 9

Do zakresu zadań Biura Projektów (NK) oraz Biura Projektów Międzynarodowych (NM) należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu wniosków o finansowanie badań naukowych ze środków budżetowych realizowanych z podmiotami gospodarczymi wraz z niezbędnymi załącznikami;
- 2) prowadzenie działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych dla kierowników projektów;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją przez jednostki Uczelni wymienionych projektów;
- 4) pomoc dla kierowników projektów na etapie sporządzania umowy konsorcjum oraz sporządzania i podpisania umowy o dofinansowanie;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze środków krajowych i międzynarodowych;
- 6) nadzór nad realizacją projektów badawczych finansowanych ze środków krajowych oraz zadań badawczych finansowanych z innych środków;
- 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału poszczególnych jednostek Uczelni w programach krajowych;
- 8) współpraca z pozostałymi jednostkami CTT w zakresie jej działalności;
- 9) nadzór nad realizacją wskaźników w projektach;
- 10) obsługa portalu CTT dotycząca prowadzonych projektów;
- 11) monitoring projektów.

§ 10

Do zakresu zadań Wirtualnego Akceleratora Komercjalizacji (NV) należy w szczególności:

- 1) stworzenie mapy potrzeb firm w zakresie usług B+R, organizacji praktyk i staży, wspólnych projektów B+R Politechnicznej Sieci Via Carpatia;
- 2) organizację wspólnych wydarzeń promujących współpracę nauka-biznes;
- 3) pełnienie funkcji quasi akceleratora dla pomysłów i potencjalnie nowych spółek.

§ 11

1. Środki finansowe na działalność CTT pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) budżetu Uczelni na wykonywanie zadań CTT;
 - 2) udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wyników prac intelektualnych;
 - 3) udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wykonywania badań zleconych;
 - 4) innych źródeł.
2. Ewidencję księgową CTT prowadzi Kwestura Uczelni.
3. CTT korzysta z pomieszczeń i składników majątku, na zasadach obowiązujących dla jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 12

1. CTT współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. CTT w zakresie swojej działalności współpracuje z osobami fizycznymi oraz z innymi podmiotami, uczelniami, organami samorządowymi i rządowymi, publicznymi i prywatnymi jednostkami naukowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w kraju i za granicą w obszarach działań innowacyjnych, projektów badawczych, transferu technologii, upowszechnianiem i rozwijaniem działań proinnowacyjnych przedsiębiorczości akademickiej.

§ 13

1. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Senat.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez rektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa.