

**Uchwała Nr 10/2015**  
**Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**  
**z dnia 26 marca 2015 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej

§1

Na podstawie art. 86 ust. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), uwzględniając pozytywną opinię Rady Nadzorującej Centrum Innowacji i Transferu Technologii wydaną uchwałą nr 11/2015 z dnia 12 marca 2015 r. Senat Politechniki Rzeszowskiej uchwała Regulamin organizacyjny Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin organizacyjny Centrum Innowacji i Transferu Technologii wprowadzony uchwałą Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza nr 15/2013 z dnia 21 marca 2013 r.

**Rektor**

**Prof. dr hab. inż. Marek Orkisz**

## Regulamin organizacyjny

### Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej

Utworzenie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej zapewni należyłą ochronę wyników działalności twórczej pracowników Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza oraz zwiększy korzyści dla pracowników oraz Uczelni związane z korzystaniem ze stworzonej własności intelektualnej.

#### Słownik Pojęć

Używane pojęcia oznaczają:

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

#### §1

1. Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej, zwane dalej „CITT” jest utworzone jako ogólnouczelniana jednostka organizacyjna Uczelni.
2. Celem działania CITT są w szczególności:
  - a) komercjalizacja bezpośrednia
  - b) prowadzenie czynności w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków na działalność naukową, badawczo – rozwojową, dydaktyczną i infrastrukturalną w zakresie realizowanych projektów w Uczelni,
  - c) transfer wyników prac intelektualnych do gospodarki i zarządzanie własnością intelektualną Uczelni,
  - d) prowadzenie szkoleń i akcji promocyjnych,

- e) współpraca ze spółką celową Politechniki Rzeszowskiej,
- 3. CITT jest jednostką organizacyjną podległą bezpośrednio prorektorowi wskazanemu przez Rektora, zwanego dalej „Prorektorem”, utworzoną na podstawie art.86 ustawy z dnia 27 lipca 2005r Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 nr 572 z późn.zm.).

## §2

### Główne Zadania CITT:

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 w uczelni,
  - d. rozwijanie idei przedsiębiorczości w środowisku akademickim w tym pośród studentów i doktorantów oraz udzielanie wsparcia w organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez studentów, doktorantów, pracowników w tym poprzez tworzenie spółek „spin-off”,
  - e. doradztwo w sprawach związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych,
  - f. czynne uczestnictwo w procesie komercjalizacji wyników prac intelektualnych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz współpraca w tym zakresie ze spółką celową Uczelni,
  - g. dokonywanie innych czynności związanych z komercjalizacją bezpośrednią wyników prac intelektualnych, powierzonych CITT na podstawie decyzji Rektora.
2. W zakresie własności intelektualnej
  - a. współpraca z rzecznikiem patentowym,
  - b. prowadzenie postępowań patentowych oraz o objęcie prawami ochronnymi,
  - c. nadzór nad ochroną własności intelektualnej,
  - d. informacja i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej.
3. W zakresie funduszy UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych:
  - a. prowadzenie działalności informacyjnej, doradczej i szkoleniowej, w zakresie pozyskiwania środków finansowych z UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych,
  - b. wspomaganie przygotowania wniosków projektowych,
  - c. obsługa projektów w zakresie administracyjnym, prawnym oraz księgowym- we współpracy z Kwesturą Politechniki Rzeszowskiej,
  - d. prowadzenie 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 w 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 i studiów podyplomowych dla pracowników Uczelni w zakresie zadań CITT,
  - d. utworzenie i prowadzenie baz danych technologii, ekspertów i wyposażenia.
  - e. współpraca z laboratoriami badawczymi ukierunkowanymi na świadczenie usług podmiotom zewnętrznym.

### §3

Realizacja zadań CITT w zakresie 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, poprzez 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 w zakresie:
  - a. wyników prac intelektualnych,
  - b. ekspertów Uczelni,
  - c. aparatury,
  - d. zapotrzebowań na badania naukowe.
4. udzielaniu pomocy twórcom w zakresie wypełniania obowiązków wynikających ze stosowania procedur ochrony własności intelektualnych w Uczelni.

### §4

#### **Struktura organizacyjna CITT**

1. Organem opiniującym i nadzorującym CITT jest Rada Nadzorująca.
2. W skład Rady Nadzorującej wchodzi Prorektor oraz 6 członków powoływanych i odwoływanych przez Rektora. Rektor może w każdym czasie odwołać całą Radę lub poszczególnych jej członków. Przewodniczącym Rady Nadzorującej powołuje Rektor. Przewodniczący Rady Nadzorującej zwołuje posiedzenia Rady oraz kieruje jej działalnością. Rada spośród swoich członków wybiera Zastępcę Przewodniczącego.
3. Do obowiązków Rady Nadzorującej należy w szczególności:
  - a. zgłaszanie Rektorowi kandydatów na Dyrektora CITT,

- b. opiniowanie planów działania CITT,
  - c. opiniowanie rocznych sprawozdań Dyrektora CITT z wykonania planów rocznych oraz przedkładanie ich do wiadomości Rektorowi,
  - d. rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez Rektora, Prorektora i Dyrektora CITT,
  - e. przedkładanie Rektorowi corocznych sprawozdań z działalności Rady Nadzorującej,
  - f. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
4. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, co najmniej 2 razy do roku. W posiedzeniach bierze udział Dyktor CITT, bez prawa do uczestnictwa w głosowaniach. Decyzje Rady zapadają w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego.
  5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zastępuje go Zastępca.
  6. Rada Nadzorująca określi zasady swego działania w formie regulaminu, który zatwierdza Prorektor.

## §5

1. CITT tworzą: Biuro Transferu Technologii, Biuro Własności Intelektualnej, Biuro Programów Europejskich, Biuro Badań Naukowych oraz laboratoria wskazane przez Rektora. Kierownicy każdej z jednostek organizacyjnych wchodzących w skład CITT, zobowiązani są do współpracy w zakresie działalności CITT.
2. W ramach struktur CITT zatrudnieni mogą zostać radcowie prawni oraz rzecznicy patentowi, podlegający bezpośrednio Dyktorowi CITT.
3. Działalnością CITT kieruje Dyktor, powoływany przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę Nadzorującą.
4. Dyktor CITT może być w każdym czasie odwołany przez Rektora z powiadomieniem Senatu.
5. Dyktor CITT odpowiada za swoją działalność przed Prorektorem.
6. Dyktor CITT jest bezpośrednim przełożonym pracowników CITT.
7. Do obowiązków Dyktora CITT należy w szczególności:
  - a. organizacja i koordynacja działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład CITT,
  - b. koordynowanie współpracy CITT z innymi jednostkami Uczelni,
  - c. nadzorowanie procesu pozyskiwania i obsługi projektów badawczych, dydaktycznych, szkoleniowych i infrastrukturalnych,
  - d. inicjowanie i koordynowanie udziału Uczelni w krajowych i międzynarodowych programach badawczych,
  - e. koordynowanie i usprawnianie systemu zarządzania własnością intelektualną uczelni,
  - f. stała współpraca z zarządem spółki celowej oraz zarządami spółek „spin-off”,

- g. opracowywanie rocznych planów działania CITT i sprawozdań z ich wykonania, które przedkłada corocznie Radzie Nadzorującej, do 31 marca każdego roku,
  - h. opracowywanie planów rzeczowo-finansowych CITT, które podlegają zaopiniowaniu przez Radę Nadzorującą, oraz zatwierdzeniu przez Prorektora do 31 marca każdego roku,
  - i. reprezentowanie Uczelni w zakresie działalności CITT na podstawie pełnomocnictwa Rektora,
  - j. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi dla CITT i przez niego pozyskanymi,
  - k. współpraca z podmiotami zewnętrznymi w tym zwłaszcza przedsiębiorcami w zakresie działalności CITT,
  - l. tworzenie zespołów w ramach CITT do realizacji określonych zadań,
  - m. inne zadania w zakresie przedmiotu działalności CITT zlecone przez Prorektora lub Rektora.
8. Dyrektor CITT ponosi odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem CITT.
9. W razie nieobecności Dyrektora CITT, zastępuje go Zastępca Dyrektora CITT.
10. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora CITT określa Prorektor na wniosek Dyrektora CITT.

### **Zakres działania poszczególnych jednostek wchodzących w skład CITT.**

#### **§6**

#### **Biuro Transferu Technologii**

1. Pracą Biura Transferu Technologii kieruje Kierownik.
2. Do zakresu zadań Biura należy w szczególności:
  - a. analiza wniosków projektowych (z uwzględnieniem warunków ich realizacji) pod kątem ochrony własności intelektualnej oraz możliwej komercjalizacji powstałych wyników,
  - b. monitoring projektów i analiza wyników badań pod kątem komercjalizacji,
  - c. wybór formy komercjalizacji, przygotowanie planu komercjalizacji oraz poszukiwanie partnerów do komercjalizacji,
  - d. obsługa organizacyjna, merytoryczna i formalno – prawna zawieranych umów dotyczących transferu technologii,
  - e. doradztwo dotyczące transferu technologii (w tym Spółek spin- off),
  - f. nadzór nad tworzeniem Spółek spin-off,
  - g. prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań, w szczególności zawieranych umów i porozumień,
  - h. promocja oferty badawczej i technologicznej Uczelni dla przedsiębiorców i inwestorów, w tym poprzez organizację konferencji, seminariów, udział w targach, konferencjach itp.

- i. obsługa organizacyjna uczestnictwa Uczelni w klastrach, centrach zaawansowanych technologii itp. oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- j. informacja i doradztwo dla instytucji i osób zainteresowanych współpracą z Uczelnią,
- k. pomoc w przygotowaniu biznes planu,
- l. obsługa portalu CITT w zakresie transferu technologii,
- m. utworzenie i zarządzanie bazą danych technologii, ekspertów i wyposażenia,
- n. realizacja zadań określonych w §2 ust. 1 oraz innych zleczanych przez Rektora lub Prorektora w zakresie przedmiotu działalności CITT,
- o. współpraca ze Spółką celową oraz obsługa Rektora w zakresie sprawowania kontroli nad Spółką celową.
- p. Koordynacja działań laboratoriów wskazanych przez Rektora.

## §7

### **Biuro Własności Intelektualnej**

1. Pracą Biura kieruje kierownik Biura.
2. Do zakresu zadań Biura Własności Intelektualnej należy w szczególności:
  - a. opracowanie, wdrożenie oraz nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznych procedur ochrony własności intelektualnej,
  - b. prowadzenie postępowań patentowych oraz o objęcie prawami ochronnymi,
  - c. utrzymywanie udzielonej ochrony, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d. prowadzenie bazy danych wyników prac intelektualnych, kompletnej dokumentacji dotyczącej zgłoszeń patentowych,
  - e. opracowywanie sprawozdań i bieżących informacji dla Dyrektora CITT,
  - f. nadzór nad ochroną własności intelektualnej,
  - g. prowadzenie szkoleń z zakresu własności intelektualnej,
  - h. doradztwo i opiniowanie wniosków projektowych i wyników badań pod kątem ochrony własności intelektualnej,
  - i. czynne uczestnictwo w pracach CITT,
  - j. przegląd wyników zakończonych prac badawczych pod kątem własności intelektualnej i możliwości jej ochrony,
  - k. informacja i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej.
  - l. nadzór nad działalnością Ośrodka Informacji Patentowej.

## §8

### **Biuro Programów Europejskich**

1. Pracą Biura kieruje Kierownik Biura.
2. Do zakresu zadań Biura Programów Europejskich należy w szczególności:
  - a. prowadzenie działalności informacyjnej, doradczej i szkoleniowej oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie pozyskiwania środków finansowych z funduszy unijnych,

- b. udział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków UE oraz udzielanie konsultacji w tym zakresie,
- c. nadzór nad realizacją projektów finansowanych ze środków UE,
- d. prowadzenie dokumentacji dotyczącej udziału jednostek Uczelni w programach finansowanych przez Unię Europejską,
- e. nadzór nad realizacją wskaźników w projektach,
- f. sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału poszczególnych jednostek Uczelni w programach finansowanych przez Unię Europejską,
- g. współpraca z instytucjami pośredniczącymi i wdrażającymi,
- h. współpraca z pozostałymi jednostkami CITT,
- i. obsługa portalu CITT w zakresie funduszy UE.
- j. monitoring projektów i analiza wyników badań pod kątem komercjalizacji.

## §9

### **Biuro Badań Naukowych**

1. Pracą Biura kieruje Kierownik Biura.
2. Do zakresu zadań Biura Badań Naukowych należy w szczególności:
  - a. udział w opracowaniu wniosków o finansowanie badań naukowych ze środków budżetowych wraz z niezbędnymi załącznikami (finansowanych w ramach działalności statutowej lub krajowych programów badawczych),
  - b. prowadzenie działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych dla kierowników projektów,
  - c. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją przez jednostki Uczelni w/w projektów,
  - d. pomoc dla kierowników projektów na etapie sporządzania umowy konsorcjum oraz sporządzania i podpisania umowy o dofinansowanie,
  - e. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze środków krajowych,
  - f. nadzór nad realizacją projektów badawczych finansowanych ze środków krajowych oraz zadań badawczych finansowanych z dotacji przeznaczonych na działalność statutową,
  - g. sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału poszczególnych jednostek Uczelni w programach krajowych,
  - h. współpraca z pozostałymi jednostkami CITT w zakresie jej przedmiotu działalności,
  - i. nadzór nad realizacją wskaźników w projektach,
  - j. obsługa portalu CITT w zakresie prowadzonych badań naukowych.
  - k. monitoring projektów i analiza wyników badań pod kątem komercjalizacji.

## §10



## **Gospodarka finansowa i mienie CITT**

1. Środki finansowe na działalność CITT pochodzą z następujących źródeł:
  - a. budżet Uczelni na wykonywanie zadań CITT,
  - b. udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wyników prac intelektualnych,
  - c. udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wykonywania badań zleconych,
  - d. inne źródła.
2. Ewidencję księgową CITT prowadzi Kwestura Politechniki Rzeszowskiej.
3. CITT korzysta z pomieszczeń i składników majątku, na zasadach obowiązujących dla jednostek organizacyjnych Uczelni.

### §11

#### **Współpraca z innymi jednostkami oraz osobami fizycznymi**

1. CITT współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. CITT w zakresie przedmiotu 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.

### §12

#### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

1. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Senat.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez Rektora na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny CITT z dnia 21 marca 2013 r.