



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВПО «РГРТУ» от «28» 10 2011 г.

Протокол № 4

Ректор ФГБОУ ВПО «РГРТУ»



В.С. Гуров

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение
о Центре трансфера технологии***

Выпуск 01

Рязань 2011

Изменение № 0

Дата

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра трансфера технологий (далее - Центр), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – университет, РГРТУ).

1.2 Центр создается и ликвидируется приказом ректора РГРТУ.

1.3 Центр подчиняется первому проректору – проректору по инновационной и научно-образовательной деятельности университета.

1.4 Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее техническое образование.

1.5 В период временного отсутствия директора Центра его должностные обязанности исполняет сотрудник Центра, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6 В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ;
- Уставом РГРТУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- документами системы менеджмента качества РГРТУ;
- документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав

2.1 Структуру и штатную численность Центра, а также изменения к ним утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по представлению директора Центра и по согласованию с финансово-экономическим управлением и управлением кадров.

2.2 Права, обязанности и ответственность директора Центра определены в настоящем Положении.

2.3 Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются директором и утверждаются в соответствии с порядком, установленным в РГРТУ.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными *задачами* Центра являются:

- обеспечение эффективной коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета;
- координация работ подразделений инновационной инфраструктуры по поддержке коммерциализации инновационных бизнес-проектов.

3.2 Для выполнения определенных настоящим Положением задач на Центр возлагаются следующие функции:

- проведение экспертизы и отбора инновационных проектов, обладающих коммерческим потенциалом (с привлечением экспертов центра консалтинга).
- формирование портфеля реестра инновационных бизнес-проектов университета для целей поддержки их коммерциализации, в том числе за счет средств фонда развития инноваций РГРТУ;
- подготовка бизнес-планов инновационных проектов, разработка бизнес-моделей развития малых инновационных предприятий;
- формирование запросов (включая передачу готовых бизнес-проектов) для центра прогнозирования, маркетинга и финансового обеспечения на привлечение финансирования к реализации инновационных проектов;
- привлечение инвесторов для финансирования коммерческих проектов совместно с центром прогнозирования, маркетинга и финансового обеспечения;
- сопровождение выполняемых бизнес-проектов и диспетчеризация использования ресурсов производственного, инжинирингового, центров, центра консалтинга и центра новых информационных технологий при реализации инновационных бизнес-проектов, а также при выполнении НИОКР, осуществляемых научными лабораториями и центрами РГРТУ;
- формирование и ведение единого реестра возможностей инновационно-технологического комплекса;
- подготовка запросов в центр консалтинга на бухгалтерское и юридическое сопровождение деятельности малых инновационных предприятий;
- оперативный контроль за реализацией инновационных проектов;
- анализ результативности и эффективности деятельности инновационно-технологического комплекса (далее – ИТК) и его структурных подразделений, формирование оперативной и отчетной информации о деятельности ИТК;
- контроль за использованием площадей бизнес-инкубатора малыми инновационными предприятиями;
- координация действий по созданию малых инновационных предприятий при РГРТУ (включая участие в формировании пакета учредительных документов, определении направлений деятельности по ОКВЭД, формы и объема участия университета в уставном капитале общества);
- ведение реестра малых инновационных предприятий при РГРТУ;
- представление рекомендаций центру защиты интеллектуальной собственности к патентованию разработок, имеющих потенциал коммерциализации;
- формирование запросов на проведение патентных исследований в направлениях разработок малых инновационных предприятий;
- осуществление совместно с центром защиты интеллектуальной собственности трансфера технологий юридическим и физическим лицам посредством лицензирования на основе соответствующих договоров;

- формирование для центра консалтинга запросов по подготовке и переподготовке кадров для малых инновационных предприятий;
- привлечение студенческого конструкторского бюро к работе малых инновационных предприятий и объектов инновационной инфраструктуры;
- привлечение внешнего потенциала (производственных, научно-технических, кадровых и других ресурсов) к реализации инновационных бизнес-проектов университета через центр инновационных коллабораций и центр международных коммуникаций;
- участие совместно с центром прогнозирования, маркетинга и финансового обеспечения в формировании приоритетов НИОКР, выполняемых в РГРТУ;
- инициирование постановки на баланс объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих университету;
- подготовка запросов для центра защиты интеллектуальной собственности и финансовых служб университета по процедуре оценки и постановки на баланс;
- формирование предложений руководству университета по объемам и способам финансирования деятельности подразделений инновационно-технологического комплекса (инжинирингового центра, производственного центра, центра новых информационных технологий, центра консалтинга, студенческого конструкторского бюро) осуществляющих деятельность по сопровождению инновационных проектов и НИОКР.

4 Должностные обязанности директора Центра

Директор Центра обязан:

- 4.1 Планировать работу Центра с учетом приоритетов, согласованных с вышестоящим руководством, и выделенных средств.
- 4.2 Организовывать и координировать работу Центра по выполнению основных задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением.
- 4.3 Контролировать результаты работы и соблюдение подчиненными требований внешних и внутренних нормативных документов.
- 4.4 Проводить систематический анализ работы Центра, разрабатывать предложения по ее улучшению.
- 4.5 Обеспечивать своевременную аттестацию работников, их профессиональный рост и повышение квалификации.
- 4.6 Своевременно информировать вышестоящее руководство о возникающих в работе Центра проблемах.
- 4.7 Своевременно представлять отчеты о работе Центра, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную в адрес Центра.
- 4.8 Соблюдать лично и обеспечивать соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

5 Права директора Центра

Директор Центра имеет право:

- 5.1 Подавать руководству РГРТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Центра, по их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий.
- 5.2 Участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра.

5.3 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра.

5.4 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться.

5.5 По согласованию с руководством привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.

5.6 Представлять РГРТУ во внешних организациях по вопросам деятельности Центра по доверенности ректора университета.

5.7 Запрашивать от подразделений университета информацию и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

6 Ответственность директора Центра

6.1 Директор Центра привлекается к ответственности за:

- ненадлежащую организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов;
- ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;
- несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

РАЗРАБОТАНО:

Директор Центра трансфера технологий

Д.В. Суворов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по инновационной и научно-образовательной деятельности

А.А. Зимин

Начальник управления кадрами

В.С. Морозов

Начальник правового управления

А.А. Галицын

Начальник финансово-экономического управления

Г.Н. Сорокина

Руководитель службы качества

И.В. Горюнов

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения измене- ний	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- ных	новых	аннулиро- ванных					