

Regulamin Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Łódzkiego

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Celem powołania Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Łódzkiego (UŁ) jest stworzenie w UŁ mechanizmów ułatwiających i intensyfikujących transfer innowacyjnych technologii i wiedzy z Uniwersytetu Łódzkiego do przedsiębiorców i innych instytucji zewnętrznych.
2. Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Łódzkiego działa na podstawie art. 86 ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), § 61 Statutu UŁ z dnia 26 czerwca 2006 r. (z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 94 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 19.07.2007 r. w sprawie powołania jednostki ogólnouczelnianej pod nazwą Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Łódzkiego.
3. Centrum Transferu Technologii UŁ, zwane dalej "Centrum", jest ogólnouczelnianą jednostką Uniwersytetu podległą Rektorowi, utworzoną aby umożliwić sprzedaż lub nieodpłatne przekazywanie do gospodarki wyników badań i prac rozwojowych powstałych na Uniwersytecie Łódzkim lub we współpracy z innymi podmiotami.

II. Zadania Centrum.

§ 2

Do zadań Centrum należy:

Szkolenie i edukacja

1. wprowadzanie programów edukacyjnych komercjalizacji nauki i technologii, w szczególności programu Studiów w zakresie Komercjalizacji Nauki i Technologii (MSSTC Master Science in Science Technology Commercialization), pozyskanego przez Uniwersytet Łódzki w ramach umowy podpisanej w 2003 r. z Uniwersytetem Tekszańskim w Austin, USA,
2. wprowadzanie programów szkoleniowych z zakresu oceny technologii, przedsiębiorczości opartej na innowacjach i technologiach oraz inkubacji nowych firm,
3. organizacja warsztatów, szkoleń, seminariów i konferencji na temat innowacji, polityki technologicznej, własności przemysłowej mających na celu popularyzację wiedzy z zakresu komercjalizacji nauki i technologii,

Inkubator Akademicki

4. prowadzenie Inkubatora Akademickiego Przedsięwzięć Innowacyjnych i Technologicznych Uniwersytetu Łódzkiego,

Komercjalizacja nauki i technologii oraz transfer wyników badań

5. organizowanie transferu technologii Uniwersytetu Łódzkiego do biznesu,
6. informowanie i doradztwo odnośnie możliwości i procedur transferu technologii,
7. informowanie i doradztwo odnośnie możliwości pozyskiwania wsparcia finansowego transferu technologii,
8. wyszukiwanie i wspieranie komercjalizacji nowych technologii, nowych rozwiązań innowacyjnych na Uniwersytecie Łódzkim i poza nim,
9. ocena przedsięwzięć innowacyjnych pod względem potencjału rynkowego i możliwości komercjalizacyjnych, m.in. metodami przekazanymi Uniwersytetowi Łódzkiemu jako know how i najlepsze praktyki Instytutu IC² Uniwersytetu Teksąńskiego w Austin, USA,
10. informowanie i doradztwo dla instytucji i osób zainteresowanych współpracą z UŁ w zakresie prac badawczo-rozwojowych i transferu technologii,
11. zarządzanie bazą danych: technologii, oferty badawczej, technologicznej dla przedsiębiorców, inwestorów i innych podmiotów zainteresowanych współpracą z jednostkami Uniwersytetu Łódzkiego,
12. opracowanie, wdrożenie, nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznych procedur ochrony własności intelektualnej, we współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Informacji Patentowej,
13. informowanie o ochronie własności intelektualnej i jej promowanie w środowisku akademickim UŁ oraz poza UŁ,
14. opiniowanie projektów innowacyjnych i projektów wynalazczych powstałych na UŁ (i poza nim), które wymagają patentowania lub ochrony własności przemysłowej,
15. obsługa organizacyjna i formalno-prawna sprzedaży i transferu do innych podmiotów praw własności intelektualnej (wyniki prac naukowo-badawczych, patenty, licencje, know-how),
16. obsługa organizacyjna i merytoryczna zawieranych umów wdrożeniowych, licencyjnych i dotyczących udostępniania know-how,
17. obsługa organizacyjna uczestnictwa UŁ w klastrach, centrach zaawansowanych technologii, platformach technologicznych itp.,
18. doradztwo w zakresie transferu wyników badań do przemysłu, do sektora B+R oraz komercjalizacji nauki i technologii,

Współpraca z innymi jednostkami UŁ i spoza UŁ

19. ścisła współpraca z fundacją Centrum Innowacji - Akcelerator Technologii Fundacja Uniwersytetu Łódzkiego oraz Regionalnym Ośrodkiem Informacji Patentowej,
20. współpraca z jednostkami zagranicznymi i krajowymi w zakresie rozwijania projektów badawczych, tworzenia sieci współpracy i pozyskiwania najlepszych praktyk przyczyniających się do rozwoju innowacyjności i komercjalizacji nowych technologii i innowatorskich rozwiązań,

21. współpraca z rzecznikami patentowymi UŁ w zakresie przygotowywanych patentów wzorów przemysłowych i użytkowych oraz badań prowadzonych na UŁ wymagających ochrony własności intelektualnej,

Badania

22. prowadzenie prac badawczych z zakresu oszacowania potencjału rynkowego dla nowych technologii i badań rynku,
23. organizowanie badań naukowych z zakresu innowacji, polityki technologicznej i zarządzania,
24. prowadzenie praktyk dla studentów zainteresowanych innowacjami i przedsiębiorczością innowacyjną, a w szczególności programami realizowanymi w Centrum,
25. prowadzenie i zarządzanie zasobami bibliotecznymi zgromadzonymi i powiększonymi w ramach prowadzonej działalności,
26. promocja ofert badawczych i technologicznych UŁ.

III. Zarządzanie Centrum

§ 3

1. W Centrum działa Rada Nadzorująca powołana przez Rektora UŁ w składzie od 3 do 5 osób na okres kadencji władz uczelni, od 1 października roku rozpoczynającego kadencję do 30 września roku nowej kadencji.
2. Rada Nadzorująca sprawuje bieżącą kontrolę działalności Centrum i raz w roku przedstawia Rektorowi UŁ sprawozdanie oceniające tę działalność, włączane do sprawozdania Rektora UŁ przedstawianego Senatowi UŁ.
3. Kompetencje Rady Nadzorującej reguluje regulamin uchwalony przez Radę, w zgodności ze Statusem UŁ i regulaminem Centrum.

§ 4

1. Centrum kieruje dyrektor powoływany przez Rektora Uniwersytetu Łódzkiego po zaciągnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów wyłonionych przez Radę Nadzorującą.
2. Dyrektor Centrum podlega bezpośrednio Prorektorowi odpowiedzialnemu za sprawy naukowe Uczelni.
3. Programami edukacyjnymi i szkoleniowymi zarządza zastępca dyrektora ds. edukacyjnych powoływany przez Rektora na wniosek dyrektora Centrum.
4. Zadania Centrum realizowane są przez kierownictwo Centrum przy pomocy pracowników odpowiedzialnych za poszczególne programy lub projekty.
5. Podział zadań zastępcy dyrektora ds. edukacyjnych, oraz pracowników określa dyrektor Centrum, sprawuje on też nadzór i kontrolę nad ich pracą.

§ 5

1. Odwołanie ze stanowiska wymienionego w § 4 ust. 1 może nastąpić na wniosek Prorektora ds. Nauki lub z inicjatywy Rektora.
2. Odwołanie ze stanowiska wymienionego w § 4 ust. 3 może nastąpić na wniosek dyrektora Centrum, Prorektora ds. Nauki lub z inicjatywy Rektora.

§ 6

Dyrektor Centrum realizuje następujące zadania:

1. planuje, organizuje, kontroluje pracę Centrum oraz przygotowuje sprawozdania z jego działalności,
2. opracowuje plany finansowe projektów i programów realizowanych w Centrum oraz przedstawia je władzom uczelni,
3. reprezentuje Centrum na zewnątrz oraz określa jego strategię działania,
4. inicjuje i utrzymuje kontakty z naukowcami, pracownikami administracji Uczelni, instytucjami zagranicznymi oraz przedstawicielami biznesu i sfery publicznej,
5. tworzy sieć współpracy krajowej i zagranicznej,
6. kieruje realizacją zadań dydaktycznych, naukowych oraz usługowych Centrum stosownie do przepisów prawnych oraz poleceń władz Uczelni,
7. jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w Centrum i odpowiada za realizowaną w Centrum politykę kadrową,
8. koordynuje działalność i rozwój biblioteki Centrum, gospodaruje przydzielonymi Bibliotece Centrum środkami i majątkiem.

§ 7

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. edukacyjnych należy:

1. rozwijanie merytoryczne programów szkoleniowych,
2. nadzór nad przygotowaniem i realizacją zajęć MSSTC oraz szkoleń,
3. współpraca Centrum z organizacjami partnerskimi przy rozwijaniu programów edukacyjno-szkoleniowych,
4. kształtowanie ofert edukacyjno-szkoleniowych,
5. inicjowanie i koordynacja seminariów edukacyjnych,
6. inicjowanie współpracy w zakresie szkolenia i uczestniczenia w Studiach MSSTC z innymi instytucjami lub firmami,
7. przygotowywanie planu finansowego dla oferty edukacyjno-szkoleniowej,
8. zastępowanie dyrektora Centrum podczas jego nieobecności.

IV. Organizacja wewnętrzna Centrum

§ 8

1. Centrum organizuje Studia Podyplomowe Komerccjalizacji Nauki i Technologii, które odbywają się na Wydziale Zarządzania.
2. Przy Centrum jest prowadzona Biblioteka, której regulamin określa dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii dyrektora ds. edukacyjnych.

V. Pracownicy Centrum

§ 9

1. Pracownikami Centrum są dyrektor, zastępca dyrektora ds. edukacyjnych, pracownicy administracji, informatycy oraz inne osoby zatrudnione w Centrum.
2. Dyrektora, zastępców oraz pracowników Centrum będących nauczycielami akademickimi zatrudnia Rektor, a pracowników administracyjnych i technicznych Kanclerz UŁ na wniosek dyrektora Centrum.

§ 10

1. Pracownicy Centrum zobowiązani są do:
 - a. należytego wypełniania zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem,
 - b. realizowania zadań organizacyjnych, naukowych oraz usługowych,
 - c. kształcenia się i doskonalenia zawodowego,
 - d. dbałości o zachowanie tajemnicy w zakresie pozyskanego know-how i wiedzy o technologiach opracowywanych w Centrum,
 - e. przestrzegania regulaminów wewnętrznych,
2. Uprawnienia pracowników Centrum regulują przepisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Kodeks pracy oraz stosowne inne akty prawne.
3. Zakres obowiązków pracowników Centrum określa dyrektor Centrum.

VI. Inkubator Akademicki Przedsięwzięć Innowacyjnych i Technologicznych Uniwersytetu Łódzkiego

§11

1. Centrum prowadzi Inkubator Akademicki Przedsięwzięć Innowacyjnych i Technologicznych UŁ, którego celem jest wsparcie rozwoju przedsiębiorczości akademickiej Uniwersytetu Łódzkiego oraz tworzenie i rozwój nowych przedsiębiorstw opierających swoją działalność na innowacyjnych rozwiązaniach lub zaawansowanych technologiach, własnych lub pozyskanych.

2. Centrum wspomaga Uczestników Inkubatora poprzez:
 - a. pomoc merytoryczną i organizacyjną w budowaniu przedsiębiorstwa i zarządzaniu przedsiębiorstwem,
 - b. udostępnienie po preferencyjnych cenach powierzchni biurowej,
 - c. udostępnienie usług biurowych,
 - d. pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy przedsiębiorcami, między przedsiębiorcami i uczelniami oraz instytucjami badawczo-rozwojowymi,
 - e. pomoc w pozyskiwaniu finansowania ze źródeł zewnętrznych.
3. Akademicki Inkubator Przedsięwzięć Innowacyjnych i Technologicznych UŁ realizuje zadania dla przedsięwzięć związanych z uczelnią, a także przedsięwzięć spoza Uniwersytetu Łódzkiego.

VII. Finansowanie działalności Centrum

§ 12

1. Majątek Centrum stanowi mienie wniesione przez Amerykańsko-Polski Program Offsetowy UŁ oraz wszelkie składniki majątkowe nabyte w trakcie działalności jednostki. Centrum korzysta z pomieszczeń i składników majątku przydzielonych przez Rektora, na zasadach obowiązujących dla jednostek organizacyjnych UŁ.
2. Środki finansowe na działalność Centrum pochodzą z:
 - a. środków na działalność naukową i dydaktyczną Uniwersytetu Łódzkiego,
 - b. projektów i programów krajowych oraz międzynarodowych realizowanych w Centrum,
 - c. współfinansowania działalności Centrum przez Centrum Innowacji-Akcelerator Technologii Fundacją Uniwersytetu Łódzkiego,
 - d. dotacji zapisów uzyskanych od władz Uczelni lub innych podmiotów,
 - e. dochodów z komercjalizacji wynalazków, prac badawczych UŁ,
 - f. dochodów z działalności usługowej Centrum,
 - g. innych źródeł.
3. Dochody uzyskiwane przez Centrum ze źródeł wymienionych w pkt 2 mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań Centrum oraz pokrycie kosztów działalności.
4. Zasady tworzenia podmiotów spin-off w UŁ zawiera odrębny regulamin.

IX. Przepisy końcowe.

§ 13

1. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Regulamin Centrum wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Senat UŁ z dniem podpisania przez Rektora UŁ.