

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



Ю.С. Клочков

« 05 » 02 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ

Зарегистрировано

№ 12СП - 315/2025

от 05.02.2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения – центра трансфера технологий (далее – ЦТТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет).

1.2 Положение определяет основные цели, задачи, функции, взаимодействие с другими структурными подразделениями ТИУ, организационную структуру ЦТТ.

1.3 ЦТТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4 ЦТТ осуществляет свою деятельность под руководством проректора по научной и инновационной деятельности.

1.5 ЦТТ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом проректора по научной и инновационной деятельности.

1.6 Положение о ЦТТ, структуру и штатное расписание утверждает ректор Университета.

1.7 Работники ЦТТ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по научной и инновационной деятельности по представлению директора ЦТТ.

1.8 Ответственным за документооборот ЦТТ является директор.

2 ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью деятельности ЦТТ является создание условий и организация процесса транслирования, тиражирования, передачи, обмена и внедрения результатов интеллектуальной собственности (далее – РИД) и средств индивидуализации (далее – СИ) работников и обучающихся Университета потенциальным потребителям.

2.2 Основными задачами ЦТТ являются:

- выявление и коммерциализация конкурентоспособных разработок;
- разработка плана и стратегии коммерциализации и трансфера РИД и СИ по результатам углубленного технологического аудита, маркетинговых исследований, финансовых расчетов и степени защищенности;
- управление интеллектуальной собственностью Университета;
- представление научно-технических и технологических разработок Университета в российских и международных сетях трансфера технологий, на технологических платформах, выставках, форумах и других мероприятиях;
- создание оптимальной организационной структуры, направленной на содействие осуществлению трансфера и коммерциализации РИД и СИ, полученных в Университете;
- расширение источников финансирования инновационной деятельности Университета.
- организация системной и комплексной работы по обеспечению правовой охраны и защиты патентоспособных разработок Университета от неправомерного и несанкционированного использования;
- создание условий для стимулирования творческого потенциала работников и обучающихся Университета по созданию, правовой охране, защите и использованию РИД;
- обеспечение контроля процесса получения охранных документов в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции в сфере правовой

охраны РИД и СИ;

- организация работы по поддержанию в силе охранных документов;
- формирование обновляемого справочно-информационного фонда созданных и создаваемых РИД и СИ.

3 ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на ЦТТ возложено выполнение следующих функций:

- планирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, результатом которых могут быть востребованные рынком технологии;
- инвентаризация, мониторинг и проведение маркетинговых исследований эффективности и востребованности разработанных и разрабатываемых РИД, оценка их коммерческого потенциала;
- разработка предложений и моделей коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в зависимости от вида созданного объекта;
- анализ информации по потребностям рынка и поиск потенциальных заказчиков результатов РИД и Университета;
- установление контактов между научно-исследовательскими коллективами Университета и производственными субъектами на национальном и международном уровне;
- взаимодействие с финансовыми и юридическими структурами Университета, оказывающими инвестиционную и правовую поддержку при коммерциализации РИД;
- взаимодействие с национальными и зарубежными организациями, занимающимися передачей и внедрением технологий;
- привлечение работников и обучающихся Университета к участию в конференциях, форумах, выставках, акселераторах, конкурсах с представлением технических разработок (продукции) с целью рекламирования, тиражирования и дальнейшей коммерциализации интеллектуальной собственности ТИУ;
- мониторинг актуальных проблематик и поиск потенциальных заказчиков на создание РИД научно-педагогическими работниками Университета;
- разработка нормативных и методических документов Университета, регламентирующих вопросы, связанных с созданием, охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности;
- оценка уровня готовности РИД Университета по ГОСТ Р 58048-2017 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий», утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 29.12.2017 №2128-ст.;
- подготовка, контроль и сопровождение договоров о коммерциализации, лицензионных соглашений, государственных контрактов, договоров с хозяйственными субъектами и т.д.;
- ежегодное улучшение показателей мониторинга эффективности Университета и рейтинговых оценок в курируемой сфере.
- обеспечение правовой охраны РИД и СИ;
- научно-техническая и патентная экспертиза разработок работников и обучающихся Университета;
- анализ результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета для формирования базы данных научно-технических и технологических разработок Университета, РИД работников и обучающихся Университета;

– оказание услуг работникам, обучающимся и третьим лицам в области консультирования по вопросам закрепления прав на РИД и СИ.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Постановления, распоряжения, приказы органов государственной власти РФ и местного самоуправления, методические, нормативные и руководящие материалы по вопросам выполняемой работы.

4.2 Устав ТИУ, Коллективный договор ТИУ, Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ, Положение о ЦТТ, иные локальные нормативные акты ТИУ, регламентирующие и регулирующие деятельность ЦТТ.

4.3 Должностные инструкции работников ЦТТ.

4.4 Руководство по качеству ТИУ, результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих относительно деятельности ЦТИ.

4.5 Документы по выполнению работ подразделения (копии хозяйственных договоров, контрактов).

4.6 Нормативная и техническая документация по деятельности ЦТТ.

4.7 Информационные, аналитические и отчетные документы ЦТТ.

4.8 Штатное расписание ЦТТ.

4.9 Номенклатура дел ЦТТ, документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.10 ГОСТ Р 58048-2017 «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий», утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 29.12.2017 №2128-ст.

4.11 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст.

4.12 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 15.201-2000 (ГОСТ Р 15.301-2016) «Система разработки и постановки продукции на производство. Продукция производственно-технического назначения. Порядок разработки и постановки продукции на производство», утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2016 г. №1541-ст.

4.13 Межгосударственный стандарт Единая система конструкторской документации ГОСТ 2.001-2013, утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 ноября 2013 г. N 1628-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 2.001-2013 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июня 2014 г.

4.14 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58086-2018 «Интеллектуальная собственность. Распределение интеллектуальных прав между заказчиком, исполнителем и автором на охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, создаваемые и/или используемые при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и производственных работ» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.03.2018 № 131-ст);

4.15 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 15.011-2024 «Интеллектуальная собственность. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 февраля 2024 г. № 208-ст).

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1 Для выполнения функций и реализации прав ЦТТ взаимодействует с другими подразделениями Университета.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Хозяйствующие субъекты	– заявок на выполнение НИР; – коммерческих предложений; – информационных материалов, писем.	– писем, рекламно-информационных материалов; – отчетов о выполнении НИР; – патентов на изобретение, полезную модель,
Ректор, проректор по научной и инновационной деятельности	– приказов; – распоряжений; – служебных записок.	– отчетов о выполнении приказов, распоряжений; – запрашиваемых материалов и информации.
Управление финансового учета и отчетности	– сведений, необходимых для выполнения задач и функций ЦТТ.	– информации по запросам и других сведений.
Управление закупок	– государственных контрактов на закупку и приобретение товаров (услуг) для нужд ЦТТ.	– информации для подготовки технических заданий для размещения информации о проведении закупок.
Управление по работе с персоналом	– приказов по личному составу; – трудовых договоров; – дополнительные соглашения к трудовым договорам; – должностные инструкции.	– документов по трудоустройству; – заявок на вакансии; – проектов должностных инструкций; – личных заявлений работников; графиков отпусков; заявок на направление работников в командировку; – заявок на повышение квалификации; – заявлений на аттестацию

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Финансово-экономическое управление	– выписок из штатного расписания по запросу; – информация по запросу.	– служебных записок по направлениям деятельности ЦТТ; – служебных записок по формированию и изменению штатного расписания; – служебных записок на стимулирующие выплаты, информации для осуществления управленческого и аналитического учета деятельности ЦТТ
Правовое управление	– согласованных договоров на проведение НИР; – соглашений о конфиденциальности, – патентно-	– договоров на согласование; – служебных записок о подготовке доверенностей.
Управление по безопасности	– локальных нормативных актов.	– листов ознакомления.
Отдел внутреннего аудита	– программ аудитов; – приказов о проведении проверок;	– отчетов о деятельности; – заключений об аудите, проверках; – план-отчетов о корректирующих мероприятиях.

5.2 Организационная структура ЦТТ.



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных на ЦТТ задач, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет директор ЦТТ.

6.2 Ответственность работников ЦТТ устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов, действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего общие положения.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным в Университете порядком.

Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения: Положение о Центре трансфера технологий"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Проректор по научной и инновационной деятельности		Пимнев Алексей Леонидович	Согласовано	20.01.2025	
	Начальник управления		Акулова Анастасия Александровна	Согласовано	24.01.2025	
	Начальник отдела		Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	27.01.2025	
	Главный бухгалтер		Москина Евгения Владимировна	Согласовано	27.01.2025	
	Начальник отдела		Мальцева Вера Петровна	Согласовано	28.01.2025	
	Начальник управления		Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Согласовано	28.01.2025	
	Начальник отдела		Костырева Дарья Александровна	Согласовано	28.01.2025	