

REGULAMIN
Centrum Innowacji i Transferu Technologii
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Innowacji i Transferu Technologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwane dalej CliTT, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Zarządzenia Nr 22 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie utworzenia Centrum Innowacji i Transferu Technologii.

§ 2

1. CliTT jest jednostką ogólnouczelnianą, podległą Rektorowi, realizującą samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami transfer do gospodarki wyników badań i prac rozwojowych, powstałych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, zwanym dalej Uniwersytetem.
2. CliTT realizuje zadania wewnątrzuczelniane oraz świadczy usługi dla podmiotów zewnętrznych.
3. Bezpośredni nadzór merytoryczny i służbowy nad działalnością CliTT sprawuje prorektor właściwy ds. nauki.

§ 3

Głównym celem działalności CliTT jest prowadzenie działań zmierzających do efektywnego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uniwersytetu poprzez prowadzenie komercjalizacji bezpośredniej i udział w zarządzaniu prawami własności intelektualnej uczelni.

Zakres działania

§ 4

Zakres działalności CliTT obejmuje komercjalizację bezpośrednią, współpracę z przedsiębiorcami w zakresie transferu technologii, rozwój przedsiębiorczości akademickiej, pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność B+R, a w szczególności:

- 1) poszukiwanie rozwiązań naukowych, które mogłyby stać się przedmiotem komercjalizacji w Polsce oraz zagranicą,
- 2) współdziałanie z zespołami i jednostkami badawczymi Uniwersytetu w zakresie:
 - a) przygotowania oraz realizacji projektów,
 - b) nawiązywania współpracy z podmiotami gospodarczymi,

- c) opracowania ścieżki komercjalizacji wyników badań i prac rozwojowych,
- 3) wsparcie w tworzeniu przedsięwzięć wymagających współpracy różnych grup badawczych – interdyscyplinarnej współpracy międzywydziałowej i międzyuczelnianej zmierzającej do komercjalizacji wyników badań i prac rozwojowych,
 - 4) współpraca z krajowymi i zagranicznymi inkubatorami i parkami naukowymi, technologicznymi i przemysłowymi oraz ośrodkami zajmującymi się transferem wiedzy i technologii,
 - 5) przygotowanie, promocja i realizacja oferty szkoleniowej, edukacyjnej, badawczej i naukowej uczelni w zakresie wykorzystywania wyników badań naukowych i potencjału badawczego, a także kształcenia ustawicznego,
 - 6) przygotowanie, promocja i realizacja oferty doradztwa specjalistycznego dla pracowników Uniwersytetu oraz podmiotów zewnętrznych w zakresie zadań CliTT,
 - 7) komercjalizacja bezpośrednia wyników badań i prac rozwojowych, zgodnie z opracowaną ścieżką komercjalizacji, a także Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie,
 - 8) współpraca z Rzecznikiem Patentowym w zakresie ochrony praw własności intelektualnej,
 - 9) przygotowanie oferty technologicznej i przeprowadzenie transferu technologii do gospodarki,
 - 10) konsulting organizacyjny i techniczny, przygotowanie i wspomaganie wdrażania nowych technologii i metod organizacji w przedsiębiorstwach,
 - 11) monitorowanie realizacji porozumień zawartych z podmiotami gospodarczymi,
 - 12) organizacja misji zagranicznych, dni współpracy i konferencji tematycznych, wystaw, targów, spotkań brokerskich w zakresie komercjalizacji i przedsiębiorczości akademickiej,
 - 13) działalność informacyjna, doradcza i szkoleniowa skierowana do pracowników i studentów z zakresu przedsiębiorczości akademickiej,
 - 14) przygotowanie i realizacja uczelnianych i wydziałowych wniosków o dofinansowanie z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 15) przygotowanie projektów B+R finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, zleconych przez podmioty zewnętrzne,
 - 16) utworzenie i prowadzenie bazy ekspertów,
 - 17) utworzenie i prowadzenie bazy dóbr niematerialnych,
 - 18) utworzenie i prowadzenie bazy infrastruktury B+R Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
 - 19) tworzenie bazy sieci współpracy podmiotów gospodarczo-naukowych z Uniwersytetem.

Struktura organizacyjna

§ 5

1. Działalnością CliTT kieruje Dyrektor zatrudniany przez Rektora, na 4 – letnią kadencję, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez prorektora właściwego ds. nauki.
2. Kadencja Dyrektora CliTT rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po roku wyboru Rektora.

3. Dyrektora CliTT może odwołać Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorującej podjęty bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady Nadzorującej lub na wniosek prorektora właściwego ds. nauki.
4. Tworzy się Radę Nadzorującą, w skład której wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich Uniwersytetu w liczbie od 5 do 7 osób, w tym prorektor właściwy ds. nauki.
5. W strukturze CliTT funkcjonują jednostki organizacyjne, których nazwy oraz zakres zadań określa §10 i §11 Regulaminu.

Kompetencje i obowiązki Dyrektora CliTT

§ 6

1. Dyrektor CliTT kieruje całokształtem działalności CliTT zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień, a w szczególności:
 - 1) nadzoruje i kontroluje działania pracowników zatrudnionych w CliTT,
 - 2) określa zasady funkcjonowania i zakres działalności zespołów w CliTT,
 - 3) opracowuje w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. nauki procedury i regulaminy związane z działalnością CliTT,
 - 4) koordynuje współpracę z innymi jednostkami Uniwersytetu w zakresie działalności CliTT,
 - 5) koordynuje współpracę pomiędzy Uniwersytetem a podmiotami zewnętrznymi w zakresie działalności CliTT,
 - 6) inicjuje projekty i zadania do realizacji przez CliTT,
 - 7) wydaje instrukcje wewnętrzne,
 - 8) realizuje politykę kadrową w zakresie działalności CliTT.
2. Dyrektor CliTT reprezentuje Uniwersytet w zakresie działalności CliTT na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Rektora.

Rada Nadzorująca

§ 7

1. Rada Nadzorująca jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora CliTT.
2. Członków Rady Nadzorującej powołuje i odwołuje Rektor na wniosek prorektora właściwego ds. nauki. Członków Rady Nadzorującej powołuje się na wspólną kadencję.
3. Kadencja Rady Nadzorującej odpowiada kadencji Dyrektora CliTT.
4. Pracami Rady Nadzorującej kieruje Przewodniczący, którym jest prorektor właściwy ds. nauki.
5. Rada Nadzorująca wybiera spośród swoich członków Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
6. Utrata mandatu członka Rady Nadzorującej następuje z chwilą:
 - 1) śmierci członka Rady Nadzorującej,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji przez członka Rady Nadzorującej,
 - 3) odwołania przez Rektora członka Rady Nadzorującej.
7. Udział w pracach Rady Nadzorującej jest honorowy.

§ 8

Do zadań Rady Nadzorującej należy w szczególności:

- 1) wytyczanie głównych kierunków działania CliTT,
- 2) opiniowanie wniosków przedłożonych przez Dyrektora CliTT,
- 3) wyrażanie opinii w każdej innej sprawie na wniosek prorektora właściwego ds. nauki.

§ 9

1. Rada Nadzorująca zbiera się w razie potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz w roku akademickim.
2. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady Nadzorującej lub na wniosek Dyrektora CliTT.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorującej może uczestniczyć Dyrektor CliTT lub inne osoby na zaproszenie Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady Nadzorującej mogą być zwoływane pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Uchwały Rady Nadzorującej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności głos zastępcy Przewodniczącego lub innego członka Rady Nadzorującej wyznaczonego przez Przewodniczącego.
6. Rada Nadzorująca sprawując swoją funkcję może korzystać z opinii powołanych w tym celu specjalistów lub ekspertów.

Struktura Organizacyjna CliTT

§ 10

1. W skład CliTT wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Dział Obsługi Projektów:
 - a) Sekcja Obsługi Projektów Dydaktycznych,
 - b) Sekcja Obsługi Projektów Badawczych,
 - 2) Sekcja Przygotowywania Projektów,
 - 3) Sekcja Transferu Technologii,
 - 4) Sekcja Przedsiębiorczości,
 - 5) Sekcja Administracyjno – Prawna.
2. Struktura organizacyjna CliTT została przedstawiona w Załączniku nr 1.

Zakres zadań realizowanych w CliTT

§ 11

1. Do zadań Działu Obsługi Projektów należy realizacja strategii i polityki Uniwersytetu w zakresie prowadzenia i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE oraz współpracy z otoczeniem gospodarczym.
2. Do zadań Sekcji Obsługi Projektów Dydaktycznych należy:

- 1) prowadzenie i rozliczanie projektów dydaktycznych współfinansowanych ze środków UE oraz współpracy z otoczeniem gospodarczym,
 - 2) wsparcie pracowników Uniwersytetu w pracach związanych z realizacją i rozliczaniem uczelnianych i wydziałowych projektów dydaktycznych współfinansowanych ze środków UE,
 - 3) współudział w realizacji i rozliczaniu projektów dydaktycznych współfinansowanych ze środków UE,
 - 4) prawidłowa z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych umów realizacja i rozliczanie projektów dydaktycznych współfinansowanych ze środków UE,
 - 5) monitoring projektów na podstawie informacji o zaawansowaniu ich realizacji składanej przez kierowników projektów dydaktycznych współfinansowanych ze środków UE z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz treści zawartych umów,
 - 6) analiza wyników kontroli związanych z realizacją i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków UE oraz opracowywanie na ich podstawie procedur umożliwiających uniknięcia błędów przy realizacji kolejnych projektów,
 - 7) weryfikacja i opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 8) realizacja zadań związanych z obsługą zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE administrowanych przez jednostkę.
3. Do zadań Sekcji Obsługi Projektów Badawczych należy:
- 1) prowadzenie i rozliczanie projektów badawczych współfinansowanych ze środków UE oraz współpracy z otoczeniem gospodarczym,
 - 2) wsparcie pracowników Uniwersytetu w pracach związanych z realizacją i rozliczaniem uczelnianych i wydziałowych projektów badawczych współfinansowanych ze środków UE,
 - 3) współudział w realizacji i rozliczaniu projektów badawczych współfinansowanych ze środków UE,
 - 4) prawidłowa z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych umów realizacja i rozliczanie projektów badawczych współfinansowanych ze środków UE,
 - 5) monitoring projektów na podstawie informacji o zaawansowaniu ich realizacji składanej przez kierowników projektów badawczych współfinansowanych ze środków UE z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz treści zawartych umów,
 - 6) analiza wyników kontroli związanych z realizacją i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków UE oraz opracowywanie na ich podstawie procedur umożliwiających uniknięcia błędów przy realizacji kolejnych projektów,
 - 7) weryfikacja i opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE,

- 8) realizacja zadań związanych z obsługą zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE administrowanych przez CliTT.
4. Do zadań Sekcji Przygotowywania Projektów należy:
- 1) opiniowanie wniosków o zgodę na realizację projektów badawczych, wdrożeniowych, edukacyjnych współfinansowanych ze środków UE,
 - 2) prowadzenie działań informacyjnych skierowanych do społeczności akademickiej związanych z konkursami na realizację projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 3) przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej oraz dokumentów do podpisania umów dotyczących finansowania projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 4) współpraca z kierownikami projektów w sprawach dotyczących ich realizacji,
 - 5) współpraca z instytucją pośredniczącą/zarządzającą w zakresie realizowanych projektów,
 - 6) przygotowywanie projektów regulaminów i wewnętrznych aktów prawnych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 7) monitorowanie zmian w przepisach dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 8) współpraca z biznesem w zakresie wspólnej realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
 - 9) realizacja oferty CliTT w zakresie przygotowania projektów na zlecenie podmiotów zewnętrznych.
5. Do zadań Sekcji Transferu Technologii należy:
- 1) przygotowywanie i realizacja ścieżki komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
 - 2) przygotowywanie i obsługa procesu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
 - 3) prowadzenie bazy dóbr niematerialnych związanych z procesem komercjalizacji,
 - 4) przygotowywanie oferty technologicznej dla biznesu,
 - 5) konsulting organizacyjny i techniczny, przygotowywanie i wspomaganie wdrażania nowych technologii i metod organizacji w przedsiębiorstwach,
 - 6) przygotowanie i realizacja oferty szkoleniowej i doradczej w zakresie działalności CliTT,
 - 7) monitoring trwałości projektów,
 - 8) inicjowanie współpracy Uniwersytetu z podmiotami gospodarczymi i innymi podmiotami zewnętrznymi,
 - 9) realizacja zadań w zakresie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, w tym prowadzenie bazy infrastruktury B+R, sieci współpracy z podmiotami gospodarczo-naukowymi oraz podmiotów gospodarczych współpracujących z Uniwersytetem,
 - 10) monitorowanie porozumień zawartych z podmiotami zewnętrznymi w zakresie komercyjnych usług badawczych,

- 11) realizacja projektów szkoleniowych i doradczych CliTT,
 - 12) nadzór nad realizacją umów dotyczących komercjalizacji wyników badań i prac rozwojowych,
 - 13) współpraca ze spółką celową InnolInvest UWM Sp. z o.o. w zakresie komercjalizacji pośredniej wyników badań.
6. Do zadań Sekcji Przedsiębiorczości należy:
- 1) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych związanych z działalnością CliTT,
 - 2) przygotowanie oferty marketingowej CliTT,
 - 3) organizacja szkoleń, seminariów, targów, konferencji związanych z przedsiębiorczością,
 - 4) wsparcie doradcze realizowane na rzecz przedsiębiorców i naukowców w zakresie innowacji i internacjonalizacji,
 - 5) organizacja międzynarodowych misji brokerskich i misji gospodarczych,
 - 6) poszukiwanie partnerów biznesowych, technologicznych w kraju i za granicą,
 - 7) współpraca z instytucjami otoczenia biznesu,
 - 8) koordynacja procesu przygotowania opinii o innowacyjności,
 - 9) koordynacja procesu zgłaszania usług uczelni do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 10) realizacja projektów szkoleniowych i doradczych CliTT z zakresu przedsiębiorczości.
7. Do zadań Sekcji Administracyjno – Prawnej należy:
- 1) monitorowanie przestrzegania prawa w działalności CliTT oraz informowanie odpowiednich podmiotów wewnętrznych o stwierdzonych uchybieniach i ich skutkach,
 - 2) monitorowanie zmian w obowiązującym stanie prawnym mających istotne znaczenie dla CliTT oraz informowanie o nich prorektora właściwego ds. nauki oraz Dyrektora CliTT,
 - 3) wydawanie opinii i udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznego Uniwersytetu,
 - 4) opiniowanie decyzji administracyjnych CliTT pod względem prawnym,
 - 5) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych wydawanych przez organy Uniwersytetu oraz ich opiniowanie pod względem prawnym w zakresie działalności CliTT,
 - 6) opiniowanie umów oraz innych dokumentów, których stroną jest Uniwersytet w obszarze działalności CliTT,
 - 7) realizacja strategii i polityki kadrowej Uniwersytetu oraz kształtowanie polityki informacyjnej w zakresie spraw pracowniczych dotyczących zatrudnienia w projektach,
 - 8) koordynacja spraw związanych z zatrudnieniem w ramach projektów,
 - 9) weryfikacja formalno-prawna wniosków o zatrudnienie w projektach zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) przygotowywanie (wraz z kierownikiem projektu) planów zatrudnienia w projektach,
 - 11) sporządzanie umów o pracę i innych dokumentów niezbędnych do zatrudnienia pracowników w projektach,

- 12) ocena formalno-prawna zakresów czynności pracowników zatrudnionych w projektach,
- 13) prowadzenie rejestru pracowników zatrudnionych w projektach,
- 14) prowadzenie teczek personalnych osób zatrudnionych do realizacji projektów,
- 15) przygotowywanie prowadzonej dokumentacji pracowniczej do kontroli odpowiednich instytucji i współpraca z podmiotami kontrolującymi,
- 16) upowszechnianie wśród pracowników Uniwersytetu aktów prawnych oraz decyzji organów kolegialnych i jednoosobowych dotyczących obszaru działalności CliTT,
- 17) realizacja polityki w obszarze dotyczącym działalności administracyjnej CliTT,
- 18) realizacja zadań związanych z administracyjnym i logistycznym funkcjonowaniem CliTT,
- 19) administrowanie sprawami związanymi z obsługą spraw w obszarze objętym przedmiotem działania CliTT,
- 20) obsługa programów i systemów informatycznych dotyczących zarządzania sprawami w obszarze objętym przedmiotem działania CliTT.

Działalność finansowa CliTT

§ 12

1. Środki finansowe na działalność CliTT pochodzą ze środków Uniwersytetu i środków pozyskanych z zewnątrz oraz z tytułu odpłatnie prowadzonej działalności.
2. Wszystkie przychody wymienione w ust. 1 są przeznaczane na działalność CliTT.