



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о центре трансфера технологий

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России
А.Е. Шкляев
2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ**

П-25.01-2020

Документ зарегистрирован в реестре документации № П-25.01-2020 от «25» 09 2020 г. Выдано копий 2 экз.	
<i>И. М. Петрова</i> (подпись)	И.М. Петрова Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения



Е.А. Кудрина

«__» _____ 20__ г

Начальник отдела по договорно-
правовой работе



Т.В. Никитина

«__» _____ 20__ г

Начальник общего отдела



О.В. Ключева

«__» _____ 20__ г

Специалист по качеству образования



И.М. Петрова

«21» 09 2020 г

РАЗРАБОТАНО «Положение о Центре трансфера технологий» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Начальник ЦГТ



М.В. Мосеева

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «25» 09 2020 г. № 351/07-02

ВВЕДЕНО взамен Положения о Центре трансфера технологий государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённого ректором 12.01.2015 г.

1. Область применения

1.1. Центр трансфера технологий является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. В состав ЦТТ входит экспертная комиссия по охране интеллектуальной собственности (деятельность регламентируется соответствующим положением).

1.3. Основными целями ЦТТ являются развитие инновационной деятельности в Академии, создание условий для эффективного управления результатами интеллектуальной деятельности, обеспечение, проведение и внедрение разработок в интересах Академии.

2. Нормативные ссылки

ЦТТ в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);
- Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- «Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 24.07.2020);
- ГОСТ Р 55386-2012 Интеллектуальная собственность. Термины и определения (с Изменением N 1);
- Уставом Академии;
- локально-нормативными актами Академии;
- настоящим Положением;
- методическими документами, относящимися к работе ЦТТ.
- Положение включено в систему менеджмента качества Академии и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Инновационная деятельность – это деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а

также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

ОИС – объекты интеллектуальной собственности – это охраняемые результаты интеллектуальной деятельности в любой области творчества и приравненные к ним средства индивидуализации.

РИД – результаты интеллектуальной деятельности – это результаты творческой деятельности человека независимо от способа и формы их выражения и области использования.

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы – это совокупность работ, направленных на получение новых знаний и практическое применение при создании нового изделия или технологии, а также включающее комплекс работ, а также комплекс работ по разработке конструкторской и технологической документации на опытный образец, изготовлению и испытаниям опытного (головного) образца (опытной партии), выполняемых для создания (модернизации) продукции.

НИР – научно-исследовательская работа – это комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых с целью получения обоснованных исходных данных, изыскания принципов и путей создания (модернизации) продукции.

Трансфер технологии – это передача навыков, знаний, образцов, методов производства материальных объектов от разработчиков более широкому кругу пользователей для развития и использования этих технологий в производстве материальных объектов на благо общества.

ЦТТ – Центр трансфера технологий.

4. Ответственность

4.1. Деятельность ЦТТ курирует проректор по научной работе и регионального развития здравоохранения Академии.

4.2. ЦТТ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Академии. Другие работники ЦТТ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника ЦТТ.

4.3. Сотрудники ЦТТ несут ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

4.4. Сотрудники ЦТТ несут ответственность за соблюдение конфиденциальности в отношении поступающих документов и сведений.

4.5. Сотрудники ЦТТ несут ответственность за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.6. Всю полноту ответственности за неисполнение, несвоевременное ненадлежащее исполнение ЦТТ своих задач и функций несет начальник ЦТТ.

5. Задачи ЦТТ

Основными задачами ЦТТ являются:

5.1. Управление ОИС Академии посредством сбора, хранения и оценки коммерчески перспективных изобретений и полезных моделей.

5.2. Отбор РИД Академии для передачи прав использования в уставные капиталы хозяйственных обществ, создаваемых с участием Академии, в целях практического внедрения и коммерциализации.

5.3. Содействие внедрению проектов, предусматривающих использование прав на ОИС Академии.

5.4. Содействие в привлечении в Академию исследовательских контрактов и договоров по НИР и НИОКР.

5.5. Привлечение дополнительных ресурсов для успешной деятельности ЦТТ Академии в сфере трансфер технологий.

5.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение молодежи к научно-технической и инновационной деятельности.

5.7. Организация и проведение рекламной деятельности, выставок, семинаров, симпозиумов и конференций, ориентированных на коммерциализацию результатов НИОКР.

5.8. Взаимодействие с научными организациями, образовательными учреждениями и промышленными предприятиями в целях продвижения новых знаний и технологий в производство.

6. Функции ЦТТ

6.1. Организация работы экспертной комиссии согласно Положению об экспертной комиссии по охране интеллектуальной собственности.

6.2. Экспертиза рассмотрения ОИС и оформление документов на различные формы интеллектуальной собственности.

6.3. Помощь в проведении патентного поиска и оформлении заявок на изобретения и полезные модели.

6.4. Консультативная помощь по охраноспособности ОИС.

6.5. Экспертная работа по отбору инвестиционно привлекательных изобретений и полезных моделей на стадии оформления заявки.

6.6. Сбор, хранение и систематизация ОИС, зарегистрированных в Академии.

6.7. Содействие внедрению новых медицинских технологий в учебный процесс и практическое здравоохранение, а также продвижение инновационных разработок Академии для участия в грантах и конкурсах.

6.8. Планирование и проведение научных конференций.

6.9. Информирование преподавателей и обучающихся Академии об участии в различных конкурсах, грантах, выставках и др.

6.10. Организация и проведение учебных курсов по вопросам

патентования и охраны интеллектуальной собственности.

6.11. Ведение материалов по делопроизводству.

7. Обязанности

ЦТТ обязан:

7.1. Руководствоваться в своей деятельности нормативными ссылками.

7.2. Качественно, в срок и в полном объеме выполнять все задачи и функции ЦТТ, закрепленные в настоящем Положении.

7.3. Иметь полную информацию об ОИС Академии.

7.4. Сохранять конфиденциальность поступающих сведений, содержащихся в документах ЦТТ.

7.5. Содействовать коммерциализации научных разработок Академии в любых формах.

7.6. Совместно с другими подразделениями Академии и разработчиками определять и осуществлять оптимальную стратегию создания, защиты и коммерциализации ОИС.

8. Права

ЦТТ имеет право:

8.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

8.2. Участвовать в разработке структуры и штатного расписания.

8.3. Вносить предложения по определению надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры премирования в пределах предоставляемых финансовых возможностей.

8.4. Получать в установленном порядке от кафедр и подразделений Академии информацию и документы, необходимые для выполнения функций ЦТТ.

8.5. Запрашивать у сотрудников Академии сведения о РИД (патентах), необходимые для оценки их коммерческого потенциала, по установленной форме (Приложение 1).

8.6. Определять условия пользования услугами ЦТТ на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

8.7. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности ЦТТ.

9. Взаимоотношения (служебные связи) с подразделениями Академии и внешними организациями

9.1. ЦТТ взаимодействует со всеми кафедрами и структурными подразделениями Академии, получая от них информацию, необходимую для эффективного функционирования центра.

9.2. Взаимодействие с отделом кадров:

- по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников ЦТТ;

- по предоставлению графика отпусков сотрудников отдела и табеля рабочего времени.

9.3. Взаимодействие с общим отделом:

- для получения и отправления корреспонденции;

- для получения номенклатуры дел отдела, копии приказов и пр.;

- для получения информации по ведению делопроизводства ЦТТ.

9.4. Взаимодействие с отделом договорно-правовых работ:

- по вопросам согласования проектов приказов и других документов;

- по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.

9.5. Взаимодействие с финансово-экономическим отделом:

- по вопросам приобретения необходимого оборудования, канцтоваров и пр.;

- по вопросам заключения договоров со сторонними организациями и физическими лицами на оказание платных услуг, на проведение НИР и НИОКР;

- по вопросам расходов на патентование научных разработок и охраноспособности ОИС;

- по разработке сметы доходов и расходов от оказания платных услуг, оказываемых ЦТТ;

- при планировании расходов на ремонт и содержание помещений ЦТТ.

9.6. Взаимодействие с бухгалтерией:

- предоставление финансовой и иной документации, связанной с деятельностью ЦТТ;

- предоставление отчета о правах на РИД, закрепленных за Академией.

9.7. Взаимодействие с редакционно-издательским отделом:

- по вопросам печати и оформления свидетельств на ОИС.

9.8. Взаимодействие с центром информационных технологий:

- по вопросам ремонта и замены компьютеров и оргтехники;

- по вопросам организации и проведении конференций, образовательных семинаров и других общественно-значимых мероприятий;

- по вопросам компьютеризации информационных процессов и поддержания компьютерных программ.

9.9. Взаимодействие с административно-хозяйственной службой:

- по вопросам обеспечения канцелярскими товарами и другим имуществом;

- по вопросам уборки и ремонта помещения ЦТТ;

- по вопросам проведения мероприятий для согласования.

9.10. Взаимодействие со службой снабжения:

- по вопросам закупки материалов для оформления свидетельств на ОИС.

9.11. Взаимодействие с кафедрами и факультетами Академии:

- по вопросам предоставления кафедрами и факультетами в ЦТТ годового отчета о патентах и других РИД (Приложение 1).
- по вопросам информирования о конкурсах, грантах и пр.
- по вопросам проведения экспертной комиссии по охране интеллектуальной собственности.

9.12. ЦТТ взаимодействует с государственными учреждениями, общественными российскими организациями, предприятиями малого, среднего и крупного бизнеса, а также другими заинтересованными сторонами в рамках, возложенных на ЦТТ функций в порядке, определенном Уставом и локальными актами Академии.

9.13. Служебные взаимоотношения ЦТТ с подразделениями и сторонними организациями регулируется нормативными ссылками.

10. Финансирование

10.1. Академия обеспечивает ЦТТ необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими санитарными нормативами, компьютерной, цифровой, коммуникационной техникой, оргтехникой и программным обеспечением.

10.2. ЦТТ осуществляет свою деятельность, используя следующие источники финансирования:

- средства, получаемые из бюджета Академии;
- средства, получаемые от внебюджетной деятельности Академии (в том числе, от коммерциализации научных проектов и от оказания ЦТТ платных услуг);
- средства, получаемые от добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

10.3. Учет доходов и расходов средств от оказания ЦТТ платных услуг осуществляется бухгалтерией.

10.4. Средства, получаемые от внебюджетной деятельности ЦТТ, расходуются на развитие ЦТТ и поощрение сотрудников. Привлечение ЦТТ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

11. Порядок пересмотра положения

11.1. Положение о ЦТТ пересматривается, изменяется и дополняется приказом ректора Академии либо лица его замещающего по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о создании результата интеллектуальной деятельности

« _____ » _____ 20 ____

Прошу Вас рассмотреть объект интеллектуальной собственности:

- Изобретение
 Полезная модель

Настоящим уведомляем Вас о том, что при выполнении¹ _____
получен результат интеллектуальной деятельности (РИД), способный к правовой охране:

Наименование РИД _____

Сведения о РИД: № _____, дата регистрации _____, дата приоритета
_____, срок действия _____.

Состав авторов:²

- 1.
- 2.
- 3.

Краткое описание результата

Предложения по порядку использования: _____

Результат отражен в научной работе _____

Правообладатель _____

Ответственным лицом по вопросам правовой охраны созданного РИД от коллектива авторов назначен _____

Приложения: копия охранного документа, подтверждающего право собственности с описанием.

(должность)

(подпись)

¹ Указывается, при выполнении каких работ был создан результат интеллектуальной деятельности: трудовых обязанностей, служебного задания по теме НИР, гранта, договора, заказа, государственного или муниципального контракта, диссертационной работы, по личной инициативе и т.д.

² Ф.И.О. полностью, должность, место работы, в том числе соавторов иных организаций.