

Приложение № 10
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.09.2023 № 179

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 25.09.2023 № 8

**Положение
о Центре трансфера технологий
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Положение о Центре трансфера технологий ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра трансфера технологий (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, входит в состав управления инновационной деятельности.

1.3. Центр создан в целях администрирования системы управления интеллектуальной собственностью Университета путем взаимодействия со структурными подразделениями и должностными лицами внутри Университета, а также с хозяйствующими субъектами, государственными органами, научными учреждениями и иными лицами, функционирующими за пределами Университета.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в отношении результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), охраняемых в качестве изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, ноу-хау, программ для ЭВМ, баз данных, а также в отношении приравненных к ним средств индивидуализации товаров, работ, услуг и предприятий, охраняемых как в России, так и за рубежом.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Координацию деятельности Центра осуществляет начальник

управления интеллектуальной деятельности.

1.7. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по стратегическому развитию, начальником Управления интеллектуальной деятельности, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.9. Трудовые обязанности и права работников Центра условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра. Должностные инструкции работников Центра утверждаются ректором Университета.

1.10. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.11. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи Центра

2.1. Содействие развитию инновационной деятельности в Университете.

2.2. Создание благоприятных условий для раскрытия результатов исследований и разработок, создаваемых работниками Университета.

2.3. Обеспечение эффективного взаимодействия Университета с промышленностью.

2.4. Обеспечение трансфера интеллектуальной собственности Университета посредством лицензирования и иных форм коммерциализации.

2.5. Создание технологических компаний на базе технологий Университета.

2.6. Привлечение в Университет исследовательских контрактов и грантов.

2.7. Информационное обеспечение работников, молодых ученых, обучающихся Университета в области коммерциализации научных результатов и предпринимательства в научно-технической сфере.

III. Функции Центра

3.1. Организация и обеспечение деятельности Комиссии по интеллектуальной собственности Университета.

3.2. Осуществление учета, обеспечение охраны и защиты интеллектуальной собственности Университета.

3.3. Формирование банков заказов на технологии и разработки,

необходимые промышленности, а также создание отраслевых банков данных по имеющимся технологиям Университета, которые могут быть востребованы промышленностью.

3.4. Участие в согласовании сделок, предмет которых составляют права на интеллектуальную собственность Университета, а также обеспечение постконтрактного сопровождения интересов Университета по указанным сделкам.

3.5. Проведение анализа и составление рекомендаций по вопросам, которые требуют принятия решения со стороны Комиссии по интеллектуальной собственности Университета.

3.6. Обеспечение коммерциализации интеллектуальной собственности Университета, в т.ч. эффективное управление средствами индивидуализации Университета.

3.7. Консультирование работников, молодых ученых, аспирантов, ординаторов и студентов Университета по вопросам создания и управления интеллектуальной собственностью.

3.8. Организация конференций и семинаров по профильным тематикам.

3.9. Разработка нормативно-методической документации в области интеллектуальной собственности.

3.10. Участие в управлении правами на средства индивидуализации Университета, соответствующих товаров и услуг, в том числе в принятии решений о предоставлении прав использования указанных средств индивидуализации.

3.11. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Университета в пределах своих компетенций.

IV. Права работников Центра

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на Центр.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень, проходить обучение, повышение квалификации.

4.3. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

4.4. Вносить предложения руководству Университета по вопросам интеллектуальной собственности.

4.5. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.7. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством.

V. Обязанности работников Центра

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями.

5.2. Действовать в интересах Университета, соблюдая нормативные требования, а также принципы добросовестности и разумности.

5.3. Обеспечить конфиденциальность сведений, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении сведений, доступ к которым ограничен.

5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром.

5.5. Давать разъяснения и консультировать по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.6. Подготавливать по поручению проректора по стратегическому развитию, начальника Управления инновационной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.7. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

VI. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Центр может быть ликвидирован или реорганизован по решению ученого совета Университета на основании приказа ректора Университета.