

REGULAMIN
CENTRUM TRANSFERU TECHNOLOGII
UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Gdańskiego (CTT UG), zwane dalej „Centrum”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu Gdańskiego, prowadzącą działalność usługową, doradczą, informacyjną, szkoleniową i promocyjną w zakresie ochrony praw własności intelektualnej, transferu technologii, komercjalizacji wyników badań naukowych, przedsiębiorczości i stymulowania innowacyjności.
2. Centrum działa na podstawie art. 86 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niniejszego Regulaminu.
3. Centrum realizuje zadania wewnątrzuczelniane oraz świadczy usługi dla podmiotów zewnętrznych związanych z nowymi technologiami, innowacyjnością badań oraz transferem technologii.
4. Centrum ma prawo posługiwać się logo Uniwersytetu Gdańskiego na dokumentach, pismach oraz materiałach szkoleniowo-promocyjnych dotyczących jego działalności.

§ 2. Zakres działania

1. Do zadań Centrum należy:
 - 1) Wspieranie pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych w procesie komercjalizacji wyników badań naukowych, w tym:
 - a) czynności prawne, finansowe i związane z jakością proponowanych nowych rozwiązań;
 - b) oceny potencjału komercjalizacyjnego wyników prac badawczych w tym: określenie potrzeb rynku, opracowywanie studiów przedinwestycyjnych (rozpoznanie zalet nowych produktów i technologii oraz porównanie ich ze znajdującymi się na rynku substytutami), ocenę wielkości potencjalnego rynku, oszacowanie kosztów produkcji i dystrybucji oraz niezbędnych nakładów inwestycyjnych, określenie i zlecenie badań jakościowych (badania ekologiczne, możliwość dopuszczenia wyrobu na rynek, itp.) oraz ustalenie prawnych zasad przejmowania projektu przez producenta od Uczelni.
 - 2) Współpraca z zespołami naukowymi w procesie transferu technologii, w tym:
 - a) realizacja procesu przystosowywania wyników badań naukowych, patentów lub oryginalnych pomysłów do ich praktycznego zastosowania w produkcji;
 - b) wykonania modeli i prototypów lub sprawdzania przebiegu proponowanego procesu technologicznego, określenia cech użytkowych i ekonomicznych proponowanych nowych wyrobów lub nowych procesów technologicznych i badań jakościowych, analizy rynku, wyboru najwłaściwszego producenta, ustalenia zasad finansowania dla producenta i uczelni oraz uruchomienia produkcji.

- 3) Współpraca w zakresie upowszechniania i komercjalizacji wyników badań naukowych z rzecznikiem patentowym;
 - 4) Opracowanie zasad komercjalizacji i uczestnictwa w procesach komercjalizacji;
 - 5) Obsługa od strony prawnej i finansowej transferu technologii i komercjalizacji;
 - 6) Zarządzanie prawami własności intelektualnej UG;
 - 7) Koordynacja badań zleconych;
 - 8) Świadczenie usług doradczych, w tym identyfikacja potrzeb innowacyjnych ze strony podmiotów gospodarczych (audyt technologiczny);
 - 9) Pomoc przy tworzeniu spółek Spin-off;
 - 10) Promocja poprzez wydawnictwo informatorów, biuletynów, poradników, materiałów szkoleniowych i konferencyjnych itp. w zakresie działalności prowadzonej przez Centrum.
2. Centrum wykonuje inne zadania zlecone przez władze Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3. Struktura organizacyjna

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez Rektora Uniwersytetu Gdańskiego na wniosek Prorektora ds. Nauki.
2. Dyrektor Centrum podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Nauki, przed którym odpowiada za realizację zadań powierzonych Centrum.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Centrum.
4. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz i kieruje całokształtem jego działalności, zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień.
5. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy i nadzór nad realizacją zadań Centrum;
 - 2) przygotowanie programu działania, strategii rozwoju oraz planu finansowego Centrum na następny rok;
 - 3) przygotowanie rocznych sprawozdań z działalności Centrum;
 - 4) zabieganie o środki zewnętrzne na finansowanie Centrum;
 - 5) inicjowanie realizacji nowych projektów zbieżnych z zadaniami Centrum;
 - 6) określenie procedur działania Centrum;
 - 7) określenie uprawnień i obowiązków pracowników Centrum;
 - 8) występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących Centrum;
 - 9) koordynacja współpracy z innymi jednostkami Uniwersytetu Gdańskiego;
6. Centrum współpracuje ze Stanowiskiem Pracy ds. Patentowych UG.

§ 4. Rada Nadzorująca

1. W skład Rady Nadzorującej CTT wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki Uniwersytetu Gdańskiego;
 - 2) Kanclerz Uniwersytetu Gdańskiego;
 - 3) Zastępca Kwestora Uniwersytetu Gdańskiego powoływany i odwoływany przez Rektora Uniwersytetu Gdańskiego na wniosek Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego na okres czteroletniej kadencji.
2. Pracą Rady Nadzorującej CTT kieruje Przewodniczący Rady, którym jest Prorektor ds. Nauki Uniwersytetu Gdańskiego.

3. Rada Nadzorująca zbiera się minimum dwa razy w ciągu roku.
4. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje Dyrektor CTT lub Przewodniczący Rady Nadzorującej na wniosek któregokolwiek z członków Rady lub własnej inicjatywy.
5. Rada Nadzorująca opiniuje działalność CTT. Do kompetencji Rady Nadzorującej należy w szczególności:
 - 1) Opiniowanie kierunków działania CTT;
 - 2) Opiniowanie wieloletnich i rocznych planów działania, w tym rocznych planów rzeczowo-finansowych CTT;
 - 3) Opiniowanie rocznych sprawozdań Dyrektora CTT z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz działalności CTT;
 - 4) Zgłaszanie Prorektorowi ds. Nauki Uniwersytetu Gdańskiego kandydatów na Dyrektora Uniwersytetu Gdańskiego.
6. Rada Nadzorująca podejmuje uchwały większością głosów.
7. Posiedzenia Rady Nadzorującej są protokołowane. Protokół sporządza jedno z członków Rady wskazany przez jej Przewodniczącego.

§ 5. Zespoły projektowe

1. Dyrektor Centrum może powołać, w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki, zespoły projektowe do realizacji zadań Centrum.
2. Posiedzenia zespołów projektowych zwołuje Dyrektor Centrum.
3. Na czele każdego projektu realizowanego przez Centrum stoi kierownik zespołu projektowego, powoływany i odwoływany przez Dyrektora, w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki.
4. Powołanie kierownika projektu następuje na czas realizacji projektu.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności kierownika projektu określany jest każdorazowo przez Dyrektora Centrum.
6. Kierownik zespołu projektowego przedstawia do wiadomości Dyrektora Centrum skład zespołu do realizacji projektu.

§ 6. Gospodarka majątkowa i finansowa Centrum

1. Gospodarka majątkowa Centrum prowadzona jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
2. Centrum jest finansowane ze środków własnych Uniwersytetu Gdańskiego.
3. Działalność Centrum może być dofinansowywana ze środków zewnętrznych.
4. Środki zewnętrzne mogą pochodzić w szczególności z:
 - 1) narzutów z przychodów ze sprzedaży wyników badań, usług i prac rozwojowych inicjowanych przez Centrum;
 - 2) z publicznych źródeł finansowania, w tym z bezzwrotnych środków pochodzenia zagranicznego;
 - 3) dotacji, darowizn i zapisów.
5. Wysokość narzutów kosztów pośrednich związanych z przychodami Centrum ustala Rektor.
6. Obsługę finansową Centrum zapewnia kwestura Uniwersytetu Gdańskiego na podstawie wewnętrznych ustaleń.
7. Centrum korzysta z pomieszczeń i składników majątku Uniwersytetu Gdańskiego.
8. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem Centrum odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 7. Współpraca z innymi jednostkami

1. Centrum współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi UG w zakresie swojej działalności.
2. Centrum współpracuje z organami samorządowymi i rządowymi, publicznymi i prywatnymi jednostkami naukowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w kraju i zagranicą w dziedzinach mających związek z upowszechnianiem i rozwijaniem działań proinnowacyjnych, transferu technologii i przedsiębiorczości akademickiej oraz komercjalizacji tych zadań.
3. Centrum podejmuje współpracę z instytucjami otoczenia biznesu, organami samorządu terytorialnego i przedsiębiorcami na rzecz podnoszenia konkurencyjności Pomorza w dziedzinie przedsiębiorczości, badań i rozwoju technologicznego.

§ 8. Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat UG.