

# **Regulamin Centrum Innowacji i Transferu Technologii Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. **Centrum Innowacji i Transferu Technologii Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**, zwane dalej Centrum, jest ogólnouczelnianą jednostką usługową, która działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz niniejszego Regulaminu.
- 1.2. Celem Centrum jest wykorzystanie potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, w tym działanie na rzecz transferu innowacyjnych technologii i wiedzy z SGGW do otoczenia gospodarczego w szczególności poprzez: komercjalizację bezpośrednią, wsparcie w realizacji prac zleconych na rzecz przedsiębiorców i tworzeniu konsorcjów naukowo-badawczych z udziałem podmiotów gospodarczych oraz wspieranie pracowników, doktorantów i studentów SGGW we wdrażaniu na rynek wyników prac naukowych.
- 1.3. Centrum realizuje zadania wewnętrzuczelniane oraz może świadczyć usługi dla podmiotów zewnętrznych.

## **§ 2. Struktura organizacyjna Centrum**

- 2.1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia Rektor Szkoły Głównej Gospodarstwa w Warszawie, na wniosek Kanclerza, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Nadzorującą.
- 2.2. Centrum w zakresie działań merytorycznych podlega Prorektorowi ds. Nauki, w zakresie funkcjonowania Kanclerzowi.
- 2.3. Tworzy się Radę Nadzorującą Centrum, w skład której wchodzi pracownicy SGGW w liczbie od 4 do 6 osób, w tym Prorektor ds. Nauki, Kanclerz, Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z gospodarką oraz Kwestor.
- 2.4. Członków Rady Nadzorującej powołuje i odwołuje Rektor SGGW na czas trwania kadencji Władz Uczelni.
- 2.5. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Centrum.

## **§ 3. Zakres działania**

- 3.1. Do zadań Centrum w szczególności należy:
  - 1) zbieranie informacji o wynikach aplikacyjnych projektów badawczych realizowanych przez pracowników SGGW i analiza ich potencjału komercyjnego;
  - 2) prowadzenie i upublicznienie bazy ofert technologicznych Uczelni;
  - 3) prowadzenie komercjalizacji bezpośredniej – sprzedaż wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami albo oddawanie do użytkowania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy

- licencyjnej, najmu oraz dzierżawy. Negocjowanie, przygotowanie i nadzór nad realizacją umów;
- 4) nadzór nad prowadzoną w SGGW komercjalizacją pośrednią;
  - 5) wsparcie i koordynacja współpracy pracowników, doktorantów i studentów SGGW z podmiotami gospodarczymi i instytucjami w zakresie realizacji badań zleconych na SGGW, w tym pełnienie roli pierwszego punktu kontaktowego dla potencjalnych zleceńodawców;
  - 6) wsparcie i koordynacje działań w zakresie tworzenia konsorcjów naukowo-badawczych z udziałem przedsiębiorstw, innych jednostek naukowych i zespołów badawczych SGGW;
  - 7) prowadzenie działań służących transferowi wiedzy i technologii, w tym: identyfikowanie potrzeb rynku w zakresie wdrożeń i informowanie pracowników, doktorantów i studentów SGGW o istniejącym potencjale oraz identyfikowanie na Uczelni projektów o potencjale wdrożeniowym;
  - 8) prowadzenia bazy podmiotów gospodarczych i instytucji współpracujących z SGGW w obszarze merytorycznie należącym do Centrum;
  - 9) prowadzenie doradztwa oraz organizacja szkoleń skierowanych do pracowników naukowych, doktorantów i studentów SGGW w zakresie: możliwości rozwoju projektów o charakterze wdrożeniowym, komercjalizacji innowacyjnych projektów, możliwości uzyskania ochrony własności intelektualnej;
  - 10) obsługa organizacyjna, koordynacja działań i monitorowanie realizacji porozumień zawartych z podmiotami gospodarczymi;
  - 11) współpraca z otoczeniem gospodarczym, w tym instytucjami i organizacjami zewnętrznymi działającymi na rzecz transferu wiedzy do gospodarki;
  - 12) wsparcie w sprawach związanych z ochroną prawną dóbr intelektualnych SGGW, w tym współpraca z Rzecznikiem Patentowym;
  - 13) prowadzenie sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej w zakresie merytorycznych działań jednostki, w tym monitoring przychodów Uczelni z prowadzonych działań;
  - 14) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań Centrum;
  - 15) organizowanie konkursów na projekty o charakterze wdrożeniowym dla pracowników, doktorantów i studentów SGGW finansowane ze środków zewnętrznych i własnych Uczelni.
  - 16) inne prace zlecone przez władze Uczelni i bezpośredniego przełożonego, nieujęte w zakresie, a merytorycznie należące do Centrum.

#### **§ 4. Zakres działania Rady Nadzorującej Centrum.**

- 4.1. Pracą Rady Nadzorującej Centrum kieruje Prorektor ds. Nauki.
- 4.2. Rada Nadzorująca jest organem opiniotwórczo-doradczym Centrum.
- 4.3. Rada Nadzorująca zbiera się minimum jeden raz w ciągu roku akademickiego.
- 4.4. Rada Nadzorująca może formułować rady oraz opiniować działania dotyczące działalności Centrum w trybie elektronicznym.
- 4.5. Rada Nadzorująca przedstawia Rektorowi SGGW kandydatów na Dyrektora Centrum.

## **§ 5. Działalność majątkowo-finansowa Centrum**

- 5.1. Centrum jako ogólnouczelniana jednostka usługowa SGGW prowadzi działalność w obiektach i na majątku powierzonym mu przez Uczelnię.
- 5.2. Gospodarka majątkowo-finansowa Centrum prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.3. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki majątkowo-finansowej Centrum odpowiada Dyrektor.
- 5.4. Rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez Centrum następuje na ogólnie obowiązujących w Uczelni zasadach oraz według zasad uzgodnionych z władzami SGGW.

## **§ 6. Zakres działalności Dyrektora Centrum**

- 6.1. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz i kieruje całokształtem jego działalności, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień, a w szczególności:
  - 1) zapewnia prawidłowy przebieg poszczególnych rodzajów i form działalności Centrum,
  - 2) koordynuje współpracę z innymi jednostkami SGGW,
  - 3) realizuje politykę kadrową Centrum,
  - 4) nadzoruje i kontroluje działania pracowników zatrudnionych w Centrum,
  - 5) opracowuje w porozumieniu z Rektorem SGGW lub Prorektorem ds. Nauki, procedury i regulaminy związane z działalnością Centrum,
  - 6) może powołać w obrębie Centrum zespoły zadaniowe i ich kierowników.
- 6.2. Dyrektor Centrum zobowiązany jest do składania do dnia 15 lutego każdego roku kalendarzowego rocznych sprawozdań z realizacji zadań przez Centrum w minionym roku kalendarzowym do Rady Nadzorującej oraz do dnia 15 marca każdego roku kalendarzowego ww. rocznych sprawozdań do Rektora SGGW.
- 6.3. Dyrektor Centrum odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań Centrum.

## **§ 7. Siedziba Centrum**

Biuro Centrum Innowacji i Transferu Technologii mieści się w siedzibie Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

- 9.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.