

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
CENTRUM TRANSFERU WIEDZY
UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W LUBLINIE**

I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Centrum Transferu Wiedzy Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zwane w treści niniejszego Regulaminu „Centrum” jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, mającą status centrum transferu technologii, o którym mowa w art. 86 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.)

2. Podstawą prawną działalności Centrum stanowią w szczególności następujące akty prawne:

1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

2) Statut Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;

3) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);

4) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 1410);

5) niniejszy Regulamin.

3. Centrum ma prawo posługiwać się logo Uniwersytetu Medycznego w Lublinie na pismach, dokumentach, materiałach szkoleniowo-promocyjnych dotyczących swojej działalności.

§ 2.

Centrum powołuje się w celu komercjalizacji bezpośredniej wyników badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie oraz wspierania jednostek podstawowych Uczelni w zakresie współpracy naukowej, rozwoju badań i transferu wiedzy.

§ 3.

Centrum podlega kompetencyjnie i organizacyjnie Prorektorowi ds. Nauki.

II. Zakres działania Centrum

§ 4.

Do zadań Centrum należy w szczególności:

1) wspieranie jednostek podstawowych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz ich pracowników w zakresie:

- a) opracowywania i promocji ofert badawczo-wdrożeniowych,
- b) nawiązywania kontaktów z otoczeniem społeczno-gospodarczym i innymi jednostkami badawczymi,
- c) opracowywania i wdrażania projektów dotyczących praktycznego wykorzystania badań podstawowych (wycena, analizy rynku, strategia wdrażania),
- d) dostępu do baz danych wyników badań, patentów, ofert współpracy i katalogów aparatury;

2) Podejmowanie działań zmierzających do praktycznego wykorzystania badań naukowych prowadzonych w UM w Lublinie poprzez:

- a) nawiązywanie kontaktów z otoczeniem gospodarczym, innymi jednostkami naukowymi i samorządowymi w zakresie realizacji wspólnych projektów badawczo-rozwojowych oraz wspierających działalność B+R Uniwersytetu Medycznego w Lublinie,
- b) wyszukiwanie opracowań naukowych mających potencjał wdrożeniowy celem uwzględnienia ich w procesie transferu wiedzy,
- c) promocję ofert badawczo-wdrożeniowych za pośrednictwem dostępnych baz danych, targów oraz spotkań z przedsiębiorcami i inwestorami,
- d) inicjowanie wspólnych badań stosowanych z przedsiębiorstwami,
- e) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania zewnętrznego finansowania.

3) koordynowanie procesu ustalania warunków komercjalizacji oraz procesu komercjalizacji bezpośredniej wyników badań naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie w konsultacji z rzecznikiem patentowym oraz Centrum Wdrożeń i Innowacji Uniwersytetu Medycznego w Lublinie Sp. z o.o.

4) prowadzenie uczelnianych baz danych wyników badań, patentów, umów współpracy naukowej w tym w szczególności opracowanie i administrowanie katalogiem ofert badawczo-wdrożeniowych oraz centralnym katalogiem aparatury

5) edukacja i promocja w zakresie transferu wiedzy i komercjalizacji wyników badań naukowych.

III. Struktura organizacyjna Centrum Transferu Wiedzy Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

§ 5.

1. Organami Centrum są:
 - 1) Rada Nadzorująca,
 - 2) Dyrektor.
2. Zadania szczegółowe Centrum realizowane są przez:
 - a) koordynatora infrastruktury badawczej,
 - b) administratora baz danych B+R ,
 - c) koordynatorów transferu wiedzy,
 - d) koordynatorów projektów badawczo-wdrożeniowych.

IV. Rada Nadzorująca Centrum

§ 6.

1. Rada Nadzorująca Centrum jest organem o charakterze doradczo-nadzorującym.
2. Radę Nadzorującą Centrum powołuje Rektor.
3. Skład Rady Nadzorującej tworzą:
 - 1) Prorektor ds. Nauki jako przewodniczący,
 - 2) Dziekani poszczególnych jednostek podstawowych Uniwersytetu Medycznego w Lublinie,
 - 3) Kanclerz,
 - 4) Kwestor,
 - 5) Rzecznik Patentowy.

§ 7.

1. Kadencja Rady Nadzorującej Centrum, zwanej dalej „Radą”, trwa przez okres kadencji organów jednoosobowych i kolegialnych Uczelni.
2. Dyrektor Centrum uczestniczy w obradach Rady z głosem doradczym.
3. Na wniosek Rektora lub organów Centrum w szczególnych przypadkach w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby niebędące członkami Rady.
4. Rada podejmuje uchwały dotyczące działalności Centrum.

§ 8.

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Centrum,

- 2) zatwierdzanie strategii rozwoju Centrum, rocznych planów pracy oraz corocznych sprawozdań z działalności Centrum,
- 3) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Centrum;
- 4) przedłożenie projektu planu rzeczowo-finansowego Centrum Rektorowi;
- 5) przedstawienie Rektorowi przyjętego sprawozdania z realizacji zadań Centrum za okres jednego roku;
- 6) ustalenie kryteriów wyboru Dyrektora Centrum;
- 7) przedkładanie Rektorowi kandydatury na stanowisko Dyrektora Centrum z wnioskiem o jego zatrudnienie, po zasięgnięciu opinii Senatu;
- 8) rozpatrywanie wniosków zgłoszonych przez Dyrektora Centrum i członków Rady.

2. Uchwały Rady Centrum wymaga w szczególności:

- 1) zatwierdzenie strategii rozwoju Centrum oraz rocznych planów pracy;
 - 2) zatwierdzenie corocznego sprawozdania Dyrektora Centrum z realizacji zadań Centrum;
 - 3) przedstawienie Rektorowi kandydatury na stanowisko Dyrektora Centrum.
3. Niezatwierdzenie przez Radę sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu, jest jednoznacznie z wnioskiem Rady do Rektora o odwołanie Dyrektora Centrum.

§ 9.

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący, nie rzadziej niż raz w roku.
2. W sprawach nadzwyczajnych Rada może odbyć posiedzenie na wniosek Dyrektora Centrum lub członka Rady.
3. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

§ 10.

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Uchwały Rady zatwierdza przewodniczący Rady.

V. Dyrektor Centrum

§ 11.

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor Centrum jest zatrudniany przez Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie na wniosek Rady Centrum po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Zatrudnienie Dyrektora Centrum następuje na podstawie umowy o pracę. Kadencja Dyrektora Centrum trwa 5 lat.
4. Bezpośrednie zwierzchnictwo nad działalnością Dyrektora Centrum sprawuje Prorektor ds. Nauki.

§ 12.

1. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy i nadzór nad realizacją zadań Centrum;
 - 2) przygotowanie strategii rozwoju, rocznych planów pracy oraz projektu planu rzeczowo-finansowego Centrum;
 - 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) reprezentowanie Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w umowach zawieranych z zakresu zadań Centrum z podmiotami zewnętrznymi, w ramach udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
 - 8) określenie uprawnień i obowiązków pracowników Centrum;
 - 9) występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących Centrum.
2. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie roczne sprawozdanie z działalności Centrum.

§ 13.

1. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań Centrum, uchwał Rady Nadzorującej Centrum i działanie zgodne z Regulaminem Centrum.
2. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym.

VI. Zakres zadań pracowników Centrum

§ 14.

Do zakresu obowiązków koordynatora infrastruktury badawczej należy:

- 1) zarządzenie centralnym katalogiem aparatury,

- 2) koordynowanie procesu udostępniania i wykorzystywania aparatury badawczej UM w Lublinie,
- 3) opracowywanie planów inwestycyjnych dotyczących infrastruktury badawczej wspierających działalność badawczo-rozwojową (dalej oznaczaną B+R) Uczelni.

§ 15.

Do zakresu obowiązków administratora baz danych B+R UM w Lublinie należy aktualizacja, udostępnianie, archiwizacja, zapewnienie bezpieczeństwa przechowywania informacji w następujących bazach danych prowadzonych w Centrum:

- 1) centralny katalog aparatury
- 2) katalog ofert badawczo – wdrożeniowych
- 3) baza patentów
- 4) rejestr umów współpracy naukowej.

§ 16.

Do zakresu obowiązków koordynatorów transferu wiedzy należy :

- 1) animowanie współpracy naukowej i opracowywanie ofert badawczo wdrożeniowych jednostek naukowych UM w Lublinie,
- 2) doradztwo w zakresie opracowywania projektów mających na celu praktyczne wykorzystanie badań podstawowych, w tym przygotowywanie wniosków aplikacyjnych,
- 3) informacja w zakresie europejskich programów badawczych oraz procedur i zasad komercjalizacji wyników badań naukowych.

§ 17.

Do zakresu obowiązków koordynatorów projektów badawczo-wdrożeniowych należy :

- 1) obsługa administracyjna projektów zakładających praktyczne wykorzystanie badań naukowych/ wspierających działalność B+R Uczelni w zakresie wymaganym umową o dofinansowanie w tym w szczególności koordynowanie procesu:
 - a) przepływu informacji,
 - b) rozliczeń finansowych,

- c) monitorowania postępów realizacji projektu,
- d) archiwizacji dokumentacji projektowej;

2) koordynowanie procesu transferu wiedzy w zakresie ustalania warunków komercjalizacji oraz komercjalizacji bezpośredniej w poszczególnych projektach badawczo-wdrożeniowych.

VIII. Finanse Centrum

§ 18.

1. Centrum działa na podstawie planu rzeczowo-finansowego, będącego częścią planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
2. Dyrektor Centrum sporządza projekt planu rzeczowo-finansowego do końca lutego każdego roku kalendarzowego i przedkłada go Radzie Nadzorującej.
3. Działalność Centrum finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) przychody własne Uczelni, w tym środki pozyskane ze sprzedaży wyników badań, usług i prac rozwojowych
 - b) dotacje celowe, darowizny i zapisy,
 - c) bezzwrotne środki pochodzenia krajowego i zagranicznego.
4. Wysokość narzutu kosztów pośrednich związanych z działalnością Centrum ustala Rektor.
5. Gospodarka finansowo-majątkowa Centrum prowadzona jest zgodnie z przepisami ogólnymi obowiązującymi w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie, a jego obsługę finansowo-księgową prowadzą jednostki podległe Kwestorowi.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19.

Zmian postanowień niniejszego Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wydania.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.