

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM ZARĄDZANIA INNOWACJAMI I TRANSFEREM TECHNOLOGII POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

§ 1

1. Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, zwane dalej „CZLiTT” zostało utworzone w Politechnice Warszawskiej w związku z realizacją projektu pn.: „Warszawska Przestrzeń Technologiczna – Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013, priorytetu I „Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu”, działania 1.1 „Wzmocnienie sektora badawczo-rozwojowego”.
2. CZLiTT jest jednostką działającą na rzecz rozwoju innowacji i transferu technologii, której celem jest budowanie efektywnej współpracy nauki i biznesu, wsparcie prowadzenia nowoczesnych prac badawczo-rozwojowych, zwanych dalej „Pracami B+R” oraz aktywizacja innowacyjnej przedsiębiorczości, w tym przedsiębiorczości akademickiej, w szczególności województwa mazowieckiego.
3. CZLiTT jest pozawydziałową jednostką organizacyjną PW o charakterze ogólnouczelnianym, prowadzącą interdyscyplinarną działalność badawczą, usługową, szkoleniową i promocyjną, do której zadań należy także zarządzanie innowacjami i transferem technologii, rozumianymi jako wsparcie jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie:
 - 1) rozwoju transferu technologii, poprzez tworzenie warunków dla efektywnej komercjalizacji wyników prac badawczo – rozwojowych;
 - 2) rozwoju innowacyjnej przedsiębiorczości w tym przedsiębiorczości akademickiej;
 - 3) budowy kultury innowacyjności, w tym realizacja wszelkich aktywności na rzecz rozwoju innowacyjności oraz podniesienia konkurencyjności Politechniki Warszawskiej w regionie, kraju oraz na arenie międzynarodowej;
 - 4) zarządzania projektami o charakterze strategicznym, w tym dużymi projektami inwestycyjnymi.
4. CZLiTT realizuje zadania akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii, w rozumieniu art. 86 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.).
5. CZLiTT wspiera innowacyjną przedsiębiorczość oraz współpracę nauki i biznesu, w zakresie m.in.:
 - 1) rozwoju sieci powiązań gospodarczych poprzez wspieranie procesu powstawania i rozwoju klastrów oraz powiązań kooperacyjnych między przedsiębiorcami a sferą badawczo-rozwojową;
 - 2) działań na rzecz podniesienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich oraz dużych przedsiębiorstw poprzez zapewnienie dostępu do nowych technologii i wiedzy.
6. CZLiTT, w zakresie prowadzonej działalności, współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi PW oraz instytucjami zewnętrznymi krajowymi i zagranicznymi, w tym, m.in.: organami administracji państwowej, instytucjami otoczenia biznesu, jednostkami naukowymi, organizacjami pozarządowymi oraz sektorem biznesu.
7. CZLiTT może świadczyć usługi dla podmiotów zewnętrznych związane z nowymi technologiami, innowacyjnością, badaniami, transferem technologii, innowacyjną przedsiębiorczością oraz innymi, wchodzącymi w jego kompetencje, z uwzględnieniem

zasad i ograniczeń wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu pn.: „Warszawska Przestrzeń Technologiczna – Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej”, zwanego dalej „Projektem WPT-CZLiTT”.

8. CZLiTT podlega Rektorowi Politechniki Warszawskiej.
9. Nadzór merytoryczny nad działalnością CZLiTT sprawuje prorektor ds. rozwoju Politechniki Warszawskiej oraz inni prorektorzy odpowiednio do swoich kompetencji.
10. Rektor może podjąć decyzję o realizacji wybranych funkcji i zadań CZLiTT we współpracy z partnerem spoza uczelni – operatorem wybranym w procedurze konkurencyjnej.

§ 2

1. Działalnością CZLiTT kieruje dyrektor.
2. Dyrektora CZLiTT zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, o której mowa w § 5. Zatrudnienie pierwszego dyrektora CZLiTT następuje z pominięciem opinii Rady Programowej.
3. Na wniosek dyrektora Rektor może zatrudnić zastępców dyrektora, w liczbie nie większej niż dwóch. Zakres zadań zastępców określa dyrektor.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzoną działalność CZLiTT przed Rektorem.

§ 3

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników CZLiTT.
2. Do zadań dyrektora CZLiTT należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie i koordynowanie działalnością CZLiTT w tym koordynacja działań związanych z zachowaniem rezultatów Projektu WPT-CZLiTT w okresie jego trwałości;
 - 2) opracowanie i realizacja strategii rozwoju CZLiTT;
 - 3) przygotowanie corocznych sprawozdań z funkcjonowania CZLiTT;
 - 4) opracowanie i realizacja corocznych planów rzeczowo – finansowych CZLiTT;
 - 5) reprezentowanie CZLiTT oraz koordynacja współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, a także współpraca z otoczeniem zewnętrznym;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi i majątkiem CZLiTT zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) inicjowanie nowych przedsięwzięć do realizacji w ramach CZLiTT, powoływanie i odwoływanie wewnętrznych zespołów do realizacji nowych przedsięwzięć, w szczególności projektów strategicznych Uczelni realizowanych na zlecenie władz Uczelni lub z własnej inicjatywy;
 - 8) występowanie z wnioskami do władz Uczelni w sprawach dotyczących CZLiTT;
 - 9) rekomendowanie Senatowi uczestnictwa PW w innych podmiotach, w tym spółkach prawa handlowego, których działalność jest związana z działalnością CZLiTT.

§ 4

1. Strukturę organizacyjną CZLiTT warunkuje źródło finansowania inwestycji oraz założenia, cele i rezultaty Projektu WPT-CZLiTT.
2. Strukturę CZLiTT tworzą następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Badań i Analiz;
 - 2) Dział Komercjalizacji i Transferu Technologii;
 - 3) Dział Organizacyjny;
 - 4) Dział Rozwoju Innowacyjności Młodych Naukowców;

- 5) Dział Wsparcia Edukacji;
 - 6) Inkubator Innowacyjności (z funkcją preinkubatora);
 - 7) Sekcja Informacji.
3. Zakres zadań Działu Badań i Analiz obejmuje:
- 1) przygotowanie i realizację działań naukowo-badawczych w zakresie: zarządzania innowacjami, transferu technologii, innowacji i przedsiębiorczości oraz ewaluacji i monitoringu;
 - 2) obserwację rynków: dóbr i usług, produkcyjnego, konsumpcyjnego, kapitałowego oraz pracy województwa mazowieckiego;
 - 3) wspieranie jednostek organizacyjnych w zakresie monitoringu jakości kształcenia (oraz trendów edukacyjnych) w Politechnice Warszawskiej;
 - 4) współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni oraz jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie obejmującym wspólne przedsięwzięcia naukowo – badawcze i prace analityczne;
 - 5) koordynację prac realizowanych w laboratoriach CZliTT: badań społecznych, innowacji nietechnologicznych, innowacji technologicznych, przetwarzania danych i analiz, prac projektowych, wsparcia innowacji i transferu technologii oraz wdrożeń i komercjalizacji;
 - 6) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
4. Zakres zadań Działu Komercjalizacji i Transferu Technologii obejmuje:
- 1) obsługę i nadzorowanie procesu komercjalizacji w zakresie określonym w Regulaminie zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
 - 2) świadczenie usług specjalistycznych w zakresie transferu technologii i innowacji skierowanych do środowiska PW, w tym współtworzenie ofert technologicznych dotyczących sprzedaży rozwiązań opracowywanych przez naukowców Politechniki Warszawskiej we współpracy z uczelnianą spółką celową - Instytutem Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej Sp. z o.o.;
 - 3) prowadzenie: baz danych o technologiach, przedsiębiorstwach, naukowcach, projektach badawczych oraz rejestru zgłoszonych w PW do komercjalizacji dóbr intelektualnych oraz rejestru umów związanych z komercjalizacją dóbr intelektualnych;
 - 4) współpraca z otoczeniem zewnętrznym PW oraz jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz w szczególności ze spółką celową PW – Instytutem Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej Sp. z o.o., na rzecz komercjalizacji i transferu technologii PW oraz budowy kultury innowacyjności;
 - 5) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
5. Zakres zadań Działu Organizacyjnego obejmuje:
- 1) obsługę poszczególnych komórek tworzących CZliTT w zakresie:
 - a) spraw kadrowych,
 - b) finansowo-księgowym, w tym projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - c) rozliczeń z jednostkami zewnętrznymi, w tym ewidencjonowania zawieranych umów, wystawiania faktur,
 - d) ewidencji środków trwałych,
 - e) zamówień publicznych,
 - f) udostępniania i wynajmu infrastruktury CZliTT,
 - g) technicznej obsługi konferencji, spotkań i innych wydarzeń,
 - h) funkcjonowania systemu IT i dostępu do usług informatycznych (we współpracy z Centrum Informatyzacji PW);
 - 2) zarządzanie powierzchnią wystawienniczą i konferencyjną CZliTT;
 - 3) obsługę techniczną obiektu i nadzór nad infrastrukturą znajdującą się w obiekcie;

- 4) koordynację spraw związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis, udzielaną i otrzymywaną przez Uczelnię, w szczególności prowadzenie rejestru i potwierdzanie informacji o udzielanej pomocy publicznej, a także realizacja wszelkich zobowiązań CZLiTT związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis;
- 5) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
6. Zakres zadań Działu Rozwoju Innowacyjności Młodych Naukowców obejmuje:
 - 1) przygotowanie i koordynację badań naukowych i prac rozwojowych prowadzonych przez studentów, doktorantów i młodych naukowców w zakresie zarządzania, transferu technologii, wsparcia przedsiębiorczości na potrzeby innowacyjnej gospodarki, w tym realizacja projektów badawczych – grantów m.in. z zakresu zarządzania innowacjami i transferem technologii;
 - 2) monitoring projektów naukowo-badawczych realizowanych przez studentów, doktorantów, młodych naukowców;
 - 3) organizację przedsięwzięć związanych z rozwojem innowacyjności i przedsiębiorczości wśród młodych naukowców;
 - 4) współpracę ze środowiskiem akademickim poprzez m.in.: współpracę z Radą Kół Naukowych, Samorządem Studentów PW oraz Radą Doktorantów PW, a także innymi organizacjami studenckimi i doktoranckimi; aktywizację studentów, doktorantów, młodych naukowców do prowadzenia interdyscyplinarnych badań naukowych i prac rozwojowych oraz wyszukiwanie innowacyjnych pomysłów w środowisku naukowym, pośród kół naukowych, zespołów badawczych PW przez menedżerów innowacji;
 - 5) współpracę z otoczeniem biznesowym poprzez m.in.: organizację wspólnych przedsięwzięć; kojarzenie innowacyjnych podmiotów gospodarczych ze studentami, doktorantami, młodymi naukowcami, zespołami naukowymi; poszukiwanie wśród studentów, doktorantów, młodych naukowców rozwiązań problemów zidentyfikowanych ze strony biznesu; tworzenie sieci współpracy poprzez kojarzenie studentów, doktorantów i młodych naukowców z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni; realizację wspólnych projektów naukowych i badawczych;
 - 6) koordynację prac realizowanych w laboratoriach CZLiTT: prac analityczno-symulacyjnych, technik prototypowania oraz technik multimedialnych;
 - 7) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
7. Zakres zadań Działu Wsparcia Edukacji obejmuje:
 - 1) prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie przedsiębiorczości akademickiej, innowacyjności, transferu technologii i komercjalizacji poprzez organizację kursów, szkoleń i warsztatów;
 - 2) opracowanie i realizacja projektów na rzecz rozwoju edukacji dedykowanych do środowiska akademickiego PW w zakresie przedsiębiorczości akademickiej, innowacyjności, transferu technologii i komercjalizacji;
 - 3) współorganizowanie staży i praktyk skierowanych do środowiska akademickiego PW w zakresie rozwoju przedsiębiorczości akademickiej, transferu wiedzy i komercjalizacji;
 - 4) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
8. Zakres zadań Inkubatora Innowacyjności (z funkcją preinkubatora) obejmuje:
 - 1) świadczenie dla użytkowników Inkubatora Innowacyjności usług wynajmu i udostępniania powierzchni oraz wsparcia merytorycznego;
 - 2) koordynację prac wirtualnego inkubatora innowacyjności;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami Inkubatora Innowacyjności m.in.: prowadzenie rejestru usług, bazy danych o klientach i użytkownikach;
 - 4) współpracę z instytucjami otoczenia biznesowego, sektorem biznesu, klastrami, centrami badawczymi, inkubatorami z regionu, kraju oraz zagranicą, branżowymi

platformami technologicznymi, serwisami www o charakterze pro-przedsiębiorczym, funduszami inwestycyjnymi, ekspertami zewnętrznymi;

- 5) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.
9. Zakres zadań Sekcji Informacji obejmuje:
 - 1) prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych w zakresie zgodnym z zadaniami CZLiTT;
 - 2) przygotowanie publikacji związanych tematycznie z realizowanymi w ramach CZLiTT aktywnościami we współpracy z właściwymi jednostkami;
 - 3) prezentację oferty CZLiTT podczas wybranych targów, konferencji, spotkań branżowych;
 - 4) przygotowanie treści i zarządzanie zawartością strony internetowej CZLiTT oraz zarządzanie treścią na profilach mediów społecznościowych CZLiTT;
 - 5) organizację tematycznych konferencji, spotkań nauki z biznesem oraz innych wydarzeń;
 - 6) zarządzanie projektami zgodnie z zakresem działania.

§ 5

1. W CZLiTT działa Rada Programowa CZLiTT, zwana dalej „Radą”.
2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym w obszarze działalności CZLiTT.
3. Radę powołuje i odwołuje Rektor, w tym jej Przewodniczącą, na czas zgodny z kadencją organów Uczelni.
4. Funkcję członka Rady można pełnić nie więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.

§ 6

1. Rada liczy nie więcej niż 15 członków.
2. W skład Rady wchodzi osoby reprezentujące:
 - 1) środowisko akademickie uczelni – nie mniej niż 4 przedstawicieli, w tym po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów;
 - 2) organy administracji publicznej i samorządowej - nie mniej niż 2 przedstawicieli;
 - 3) organizacje pozarządowe - nie mniej niż 2 przedstawicieli;
 - 4) sektor przedsiębiorstw - nie mniej niż 2 przedstawicieli;
 - 5) instytucje otoczenia biznesu - nie mniej niż 2 przedstawicieli.
3. Pracami Rady kieruje przewodniczący.
4. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek któregośkolwiek z członków Rady lub dyrektora CZLiTT.
5. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy do roku.
6. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
7. Rada wyraża opinię w formie uchwał.
8. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym (z wyłączeniem spraw osobowych) zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności – członka Rady wyznaczonego przez Przewodniczącego Rady do przeprowadzenia posiedzenia.
9. Obsługę administracyjną Rady prowadzi wyznaczony przez dyrektora CZLiTT sekretarz.

§ 7

Do kompetencji Rady Programowej CZLiTT należy:

- 1) wskazywanie możliwości rozwoju działalności CZLiTT, w tym kierunków badawczych;

- 2) opiniowanie dokumentów strategicznych z perspektywy rozwoju CZLiTT, w tym strategii rozwoju CZLiTT;
- 3) opiniowanie planów działań;
- 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora z działalności CZLiTT;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących działalności CZLiTT.

§ 8

1. Mienie CZLiTT stanowi wydzieloną część mienia PW.
2. Działalność CZLiTT jest finansowana w szczególności z:
 - 1) publicznych źródeł finansowania w tym bezzwrotnych środków takich jak: dotacje, granty, subwencje oraz inne przysporzenia na rzecz CZLiTT przez krajowe i zagraniczne osoby fizyczne i prawne;
 - 2) środków Uczelni przekazanych na działalność CZLiTT;
 - 3) projektów realizowanych z udziałem CZLiTT;
 - 4) świadczonych usług i prac badawczych;
 - 5) darowizn;
 - 6) udostępniania pomieszczeń, po uwzględnieniu ograniczeń wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu WPT-CZLiTT.
3. CZLiTT prowadzi wydzieloną ewidencję księgową kosztów i przychodów.
4. CZLiTT dysponuje posiadanymi środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów Uczelni.
5. Uzyskane przychody są przeznaczane na pokrycie kosztów funkcjonowania i działalność rozwojową CZLiTT.
6. Rozliczenia finansowe CZLiTT prowadzi pełnomocnik kwestora.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa wewnętrznego Politechniki Warszawskiej.