

**Uchwała Nr 115/2016**  
**Senatu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie**  
**z dnia 23 listopada 2016 r.**  
**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji**  
**w Obszarze Nauki i Sztuki Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie**

*Na podstawie art. 62 ust 1 oraz art. 86 ust. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. 2012. 572. t.j. z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr 24/2013 Senatu AJD z dnia 27 lutego 2013 r. utworzenia Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie i Zarządzeniem Nr R-0161/46/2013 Rektora AJD w Częstochowie z dnia 25 czerwca 2013 r. utworzenia Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie Senat Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie postanawia, co następuje:*

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 75/2013 Senatu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 26 czerwca 2013 r. sprawie zatwierdzenia Regulaminu Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie wraz z załącznikiem nr 1 w postaci Regulaminu Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie.

**§ 3**

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym  
tak- 24 , nie- 0, wstrzymujących się -0 ,  
w którym uczestniczyło 24 senatorów, spośród 29 członków Senatu AJD z prawem głosu

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodnicząca Senatu*  
*Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie*

*Dr hab. Anna Wypych - Gawrońska, prof. AJD*

**REGULAMIN**  
**CENTRUM TRANSFERU WIEDZY I INNOWACJI W OBSZARZE NAUKI I SZTUKI**  
**AKADEMII IM. JANA DŁUGOSZA W CZĘSTOCHOWIE**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa strukturę i zasady działania Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji w Obszarze Nauki i Sztuki Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie, zwanym dalej Centrum.

**§ 2**

1. Centrum działa na podstawie uchwały nr 24/2013 Senatu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 27 lutego 2013 roku.
2. Centrum jest jednostką ogólnouczelnianą, podległą rektorowi.
3. Organami Centrum są Rada Nadzorująca, dyrektor, wydziałowi koordynatorzy oraz zespoły projektowe powoływane do realizacji poszczególnych projektów.
4. Nadzór nad Centrum sprawuje rektor lub wskazany przez rektora prorektor.
5. Dla realizacji swoich misji i zadań Centrum współpracuje ze wszystkimi jednostkami Uczelni.

**Cele i zadania Centrum**

**§ 3**

1. Celem Centrum jest wykorzystanie potencjału intelektualnego, naukowego, dydaktycznego, technicznego i artystycznego Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie (zwanej dalej Akademią) dla rozwoju społeczno-gospodarczego Częstochowy, regionu i kraju poprzez transfer prac naukowych, form działalności dydaktycznej oraz artystycznej do gospodarki i otoczenia społeczno-gospodarczego w formie sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań, prac rozwojowych i projektów artystycznych.

2. Celami szczegółowymi Centrum jest komercjalizacja wyników badań i prowadzenie działalności szkoleniowej, doradczej, usługowej, informacyjnej oraz promocyjnej w zakresach odpowiadającym działalności naukowej, dydaktycznej i artystycznej Akademii.

3. Celem Centrum jest kreowanie innowacyjności w środowisku akademickim i wspieranie rozwoju przedsiębiorczości oraz promocja i upowszechnianie osiągnięć nauki i sztuki.

4. Centrum działa na rzecz całej społeczności akademickiej Uczelni, kadry akademickiej, studentów i doktorantów.

#### **§ 4**

1. Do zadań Centrum należą w szczególności:

- a) budowanie korzystnego wizerunku Akademii jako jednostki uczestniczącej w tworzeniu gospodarki opartej na wiedzy;
- b) poprawa dostępu do wiedzy;
- c) dodatkowe wykorzystanie potencjału naukowego, artystycznego i dydaktycznego Uczelni dla rozwoju miasta, regionu i kraju;
- d) inspirowanie działań mających na celu komercjalizację wyników badań;
- e) wzmocnienie związków edukacji z rynkiem pracy;
- f) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- g) wspieranie nauki i edukacji;
- h) wspieranie przedsiębiorczości akademickiej;
- i) upowszechnianie wiedzy i osiągnięć z obszaru nauki i sztuki;
- j) promocja aktywizacji zawodowej studentów i doktorantów;
- k) działania na rzecz projektów uczenia się przez całe życie;
- l) wspieranie innowacyjności gospodarki Częstochowy, regionu i kraju.

2. Zadania realizowane są poprzez:

- a) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów doszkalających i doskonalających, kursów językowych, studiów podyplomowych, warsztatów itp. skierowanych do społeczności akademickiej i podmiotów społeczno-gospodarczych;
- b) umożliwianie słuchaczom i kursantom nabycie oraz rozwój wiedzy i umiejętności z wybranego zakresu w formie prowadzonych na najwyższym poziomie zajęć;
- c) pomoc słuchaczom i kursantom w osiągnięciu celów edukacyjnych, przygotowaniu do samodzielnej nauki oraz branie odpowiedzialności za własną edukację;

- d) umożliwianie słuchaczom i kursantom uzyskanie kompetencji dostosowanych do aktualnych i przyszłych wymagań pracodawców,
- e) współpracę z ośrodkami naukowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami edukacyjnymi, społecznymi, gospodarczymi, kulturalnymi z kraju i z zagranicy, realizującymi pokrewne cele,
- f) usługi doradcze, doradztwo technologiczne i specjalistyczne oraz projektowe dla przedsiębiorstw;
- g) współpracę z przedsiębiorstwami w zakresie tworzenia i wdrażania innowacji;
- h) gromadzenie i przetwarzanie informacji o prowadzonych w Uczelni badaniach naukowych, projektach artystycznych i pracach rozwojowych;
- i) przygotowanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do sprzedaży;
- j) ofertę szkoleń dla studentów, doktorantów i pracowników Uczelni z zakresu np. komercjalizacji oraz przedsiębiorczości;
- k) wspieranie jednostek organizacyjnych Akademii w działaniach na rzecz komercjalizacji badań;
- l) inicjowanie i inspirowanie udziału pracowników, studentów i doktorantów w programach finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych;
- m) współpracę z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami zajmującymi się transferem wiedzy i innowacji;
- n) inne zadania wyznaczone przez rektora.

## **Rada Nadzorująca**

### **§ 5**

1. Rada Nadzorująca jest organem nadzorczo-opiniotwórczym sprawującym stały nadzór nad działalnością Centrum.
  
2. W skład Rady Nadzorującej wchodzi: rektor lub jeden z prorektorów wyznaczony przez rektora, pełnomocnik rektora ds. wynalazczości i innowacji, przedstawiciele wydziałów reprezentujący dziekana i przez niego wyznaczeni, po jednym z każdego wydziału, przedstawiciel pionu kanclerskiego Akademii, po jednym przedstawicielu Rady Samorządu Studentów i Rady Samorządu Doktorantów.
  
3. W skład Rady Nadzorującej mogą wejść również inne osoby wskazane przez Rektora.
  
4. Przewodniczącym Rady Nadzorującej jest rektor lub prorektor wyznaczony przez rektora.

### **§ 6**

Do zdań Rady Nadzorującej należą w szczególności:

- a) opiniowanie projektów działań w zakresie realizacji celów i zadań Centrum;
- b) opiniowanie i zatwierdzanie wskazanych przez dyrektora sposobów realizacji celów i zadań Centrum;
- c) monitorowanie i kontrola istotnych dla Centrum decyzji dyrektora, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej oraz efektów pracy Centrum;
- d) stałe monitorowanie stopnia realizacji zadań wyznaczonych Centrum do realizacji;
- e) stałe monitorowanie sposobu realizacji celów i zadań Centrum przez dyrektora;
- f) opiniowanie celów projektów proponowanych do realizacji przez Centrum i przedstawianych przez dyrektora lub kierowników projektów;
- g) pełnienie roli komitetu sterującego w realizowanych projektach lub powoływanie komitetu sterującego na wniosek dziekana wydziału merytorycznie związanego z realizacją projektów lub zewnętrznych partnerów projektów realizowanych przez Centrum;
- h) opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych oraz wieloletnich planów strategicznych Centrum;
- i) opiniowanie rocznego sprawozdania dyrektora Centrum;
- j) egzekwowanie od dyrektora Centrum terminowej realizacji zadań;
- k) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez dyrektora;
- l) przedkładanie rektorowi rocznego sprawozdania z działalności Rady;
- m) wykonywanie innych zadań postawionych przez rektora.

## **§ 7**

1. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje przewodniczący.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorującej uczestniczy dyrektor Centrum.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorującej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele instytucji gospodarczych i społecznych.
4. Uchwały Rady Nadzorującej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków składu Rady Nadzorującej.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

## **Dyrektor Centrum**

## **§ 8**

1. Rada Nadzorująca przedstawia kandydatów na dyrektora Centrum, wyłonionych w drodze wewnętrznego konkursu spośród pracowników naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych Akademii.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu na okres zgodny z terminami kadencji władz Uczelni.

## **§ 9**

1. Dyrektor Centrum podlega bezpośredniej kontroli Rady Nadzorującej, na jej żądanie przekazane przez przewodniczącego Rady zobowiązany jest do udzielenia Radzie wszelkich, dotyczących pracy Centrum, informacji a także do dostarczenia odpowiednich dokumentów.

2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy wydziałowych koordynatorów Centrum, którzy mu podlegają w zakresie realizacji działań Centrum.

## **§ 10**

1. Dyrektor Centrum określa zadania i wskazuje sposoby ich realizacji oraz przedkłada je Radzie Nadzorującej.

2. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Centrum dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa określonego w ustawach i rozporządzeniach oraz aktach wewnętrznych obowiązujących w Uczelni, w tym regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasadami komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

3. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację zadań nałożonych na Centrum.

4. Do zakresu obowiązków Dyrektora Centrum należą w szczególności:

a) kierowanie pracami Centrum;

b) reprezentowanie Centrum;

c) nadzór i kontrola działań Centrum;

d) koordynowanie współpracy Centrum z jednostkami Uczelni;

e) inicjowanie projektów i zadań;

f) przedstawianie Radzie Nadzorującej celów projektów proponowanych do realizacji przez Centrum, z uwzględnieniem ekonomicznych skutków ich ewentualnego zrealizowania.

g) powoływanie w porozumieniu z rektorem lub wyznaczonym przez rektora prorektorem kierowników zespołów projektowych działających w ramach Centrum;

- h) inicjowanie i koordynowanie udziału Uczelni w krajowych i międzynarodowych programach i konkursach;
- i) opracowanie, w porozumieniu z rektorem lub wyznaczonym przez rektora prorektorem, regulaminów w zakresie działalności prowadzonej przez Centrum;
- j) inicjowanie i prowadzenie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- k) przygotowanie i przedkładanie Radzie rocznych planów pracy Centrum;
- l) składanie sprawozdań z działalności Centrum Radzie oraz rektorowi do 31 marca każdego roku.

### **Pozostałe organy Centrum**

#### **§ 11**

1. Wydziałowych Koordynatorów Centrum wyznaczają dziekani wydziałów.
2. Koordynatorzy podlegają dyrektorowi Centrum w zakresie działań prowadzących do realizacji celów i zadań Centrum.
3. Koordynatorzy są odpowiedzialni za przepływ informacji między Centrum a wydziałami reprezentowanymi przez koordynatorów.
4. Koordynatorzy przygotowują ofertę działań wydziału, który jest przez nich reprezentowany, oraz nadzorują zmiany w tej ofercie.

#### **§ 12**

1. Dyrektor w porozumieniu z rektorem lub wyznaczonym przez rektora prorektorem powołuje zespoły projektowe, które są organami wykonawczymi realizującymi projekty.
2. Rolę komitetu sterującego w realizowanych projektach pełni Rada Nadzorująca lub wyznaczony przez nią inny komitet sterujący, złożony z osób wskazanych przez dziekana wydziału merytorycznie związanego z realizacją projektów.
3. Kierownika zespołu powołuje rektor lub wyznaczony przez rektora prorektor w porozumieniu z dyrektorem Centrum.
4. Posiedzenia zespołów projektowych zwołuje kierownik zespołu lub dyrektor Centrum.
5. Kierownik zespołu projektowego określa cele etapowe, harmonogram ich realizacji, kosztorys poszczególnych etapów projektu. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu lub określonego jego etapu jest zatwierdzenie planu przez komitet

sterujący. Po przyjęciu projektu przez komitet sterujący, kierownik zespołu prowadzi działania zmierzające do realizacji projektu, a także przedkłada komitetowi sterującemu sprawozdanie z jego realizacji, nie rzadziej niż po zakończeniu każdego etapu realizacji.

6. Komitet sterujący projektem przedkłada sprawozdania z realizacji swoich zadań Radzie Nadzorującej, jeśli nie jest z nią tożsamy.

## **Gospodarka majątkowa i finanse Centrum**

### **§ 13**

1. Gospodarka majątkowa Centrum prowadzona jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami wewnętrznymi Uczelni.

2. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem Centrum odpowiedzialność ponosi dyrektor.

3. Środki finansowe na działalność Centrum pochodzą z następujących źródeł:

- a) budżetu Uczelni - działania wykonywane na rzecz Uczelni;
- b) przychody Centrum - sprzedaż wyników badań i usług; organizacja kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. i ogólnie rozumianej odpłatnie prowadzonej działalności;
- c) zleceń realizowanych na rzecz podmiotów gospodarczych;
- d) publicznych źródeł finansowania i darowizn.

4. Wysokość narzutów kosztów pośrednich określana jest zarządzeniem rektora.

5. Pozostałe środki, po odliczeniu kosztów wynikających z umów oraz innych działań niezbędnych do realizacji projektów, przekazywane są na rzecz Wydziału, merytorycznie związanego z prowadzonym projektem.

6. Przychody i koszty działalności Centrum ujęte są w planie rzeczowo-finansowym tej jednostki.

7. Wydatki Centrum dokonywane są z zachowaniem przepisów Prawo Zamówień Publicznych.

8. Obsługę finansową Centrum zapewnia dział finansowy-księgowy Uczelni na podstawie wewnętrznych zarządzeń.

## **Zasady zatrudniania**



#### **§ 14**

1. Pracowników Centrum zatrudnia Rektor na wniosek dyrektora Centrum.
2. Na podstawie umów cywilnoprawnych mogą być zatrudniane wyłącznie osoby wykonujące zadania w zakresie usług świadczonych przez Centrum, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

Umowy na świadczenie usług przez Centrum podpisuje rektor lub wyznaczony przez rektora prorektor na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora, przy kontrasygnacie Kwestora Uczelni.

#### **§ 16**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat Uczelni.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają uchwały Senatu Uczelni.