|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный Университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

ПРОЕКТ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | |
| РАССМОТРЕНО  на Учёном совете Университета  Протокол №  от « » 2019 г. | | | | | | УТВЕРЖДАЮ:  И.о ректора Университета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Чайка  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | |
|  | Регистрационный | | № \_\_\_\_ | |  | | |

Положение  
о Центре трансфера технологий

# 1. Общие положения

1.1. Центр трансфера технологий (далее по тексту – ЦТТ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту – Университет) с правом ведения приносящей доход деятельности, создаётся приказом Ректорана основании решения Ученого совета Университета в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. В своей деятельности ЦТТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректоров Университета и иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. ЦТТ непосредственно подчиняется Ректору и профильному проректору, в соответствии с Приказом о распределении полномочий.

1.4. Местонахождение: г. Москва, ул. Тимирязевская, дом 49,   
10 административный корпус.

# 2. Цели и задачи

2.1. На ЦТТ возложены следующие цели и задачи:

- Обеспечение организационного сопровождения внедрений научных разработок Университета и партнерских организаций в производство, создание условий для их реализации;

- мониторинг соответствия научных разработок Университета запросам рынка;

- участие в совершенствовании учебного процесса путем организации стажировок студентов, аспирантов и преподавателей в зарубежных ВУЗах и на зарубежных/отечественных предприятиях;

- осуществление иной, не запрещенной законом деятельности, в соответствии с Уставом Университета и направлениями деятельности Университета;

- выполнение приказов, распоряжений Ректора Университета.

# 3. Функции

3.1 ЦТТ выполняет следующие функции:

- компоновка и реализация участникам аграрного рынка технологических решений на основе научных разработок Университета;

- реализация товаров и оборудования, произведенных или приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности Университета, в том числе на обеспечение образовательного процесса и научной деятельности;

- проведение маркетинговых исследований научных разработок среди участников аграрно-продовольственного и иных рынков;

- подготовка договоров по издательской деятельности Университета в рамках компетенции ЦТТ;

- организация перевода и издания зарубежной научно-технической, обществоведческой, исторической и экономической информации, включая учебные пособия на разных носителях для использования в учебном процессе Университета;

- подготовка и проведение научно-практических конференций в рамках компетенции ЦТТ;

- организация мастер-классов российских и зарубежных преподавателей и практиков в Университете;

- предварительный отбор преподавательского состава из российских и зарубежных научных центров для проведения мастер-классов в структурных подразделениях университета;

- организация и проведение научно-практических конференций с участием подразделений Университета;

- поиск спонсоров профильной деятельности ЦТТ и организация заключения договоров с ними;

- информирование структурных подразделений Университета о запросах рынка, налаживание взаимосвязи и взаимодействия с ними по вопросам востребованности продуктов их деятельности и услуг на рынке;

- внесение предложений и организация работ по созданию новых опытных лабораторий и более эффективному использованию действующих производств, полей, теплиц, животноводческих помещений для тестирования научных разработок и выработки технологий для внедрения в производство;

- подготовка проектов приказов, распоряжений, положений и других документов по направлениям деятельности ЦТТ;

- своевременное представление в Управление информационных технологий и пресс-службу Университета документов, входящих в компетенцию ЦТТ, для размещения на официальном сайте Университета;

- для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год ЦТТ формирует не позднее ноября текущего года, в установленных законом порядке и форме, заявку на закупку оборудования, работ и услуг, в необходимых объемах.

# 4. Права

4.1.Работники ЦТТ имеют право:

- вести переговоры с учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию ЦТТ;

- готовить проекты соглашений и договоров Университета с учреждениями и организациями в рамках компетенции ЦТТ;

- координировать договорную и хозяйственную деятельность ЦТТ с Ректором Университета;

- запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимые данные в соответствии с полномочиями ЦТТ;

- получать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ЦТТ задач;

- взаимодействовать с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЦТТ;

- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЦТТ и не требующим согласования с Ректором Университета и/или профильным проректором;

- представлять интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЦТТ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, выставками, включая международные;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦТТ структурным подразделениям Университета и партнерским организациям, в том числе средствам массовой информации;

- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете, включая заседания Ученого Совета Университета;

- вносить предложения и рекомендации Ректору Университета по совершенствованию работы ЦТТ и структурных подразделений Университета с целью увеличения числа научных разработок актуальных на рынке.

**5. Структура**

5.1. Штатное расписание ЦТТ утверждается приказом Ректора Университета, изменения в структуре и штатном расписании ЦТТ вносятся, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников и средств от хозяйственной деятельности, в соответствии с системами нормирования труда, определяемыми законодательством Российской Федерации и Университетом с учётом мнения представительного органа работников и (или) устанавливаемыми Коллективным договором.

5.2. ЦТТ возглавляет директор ЦТТ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Другие работники ЦТТ назначаются на должность и освобождаются от неё приказом Ректора по представлению директора ЦТТ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия труда работников ЦТТ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Распределение обязанностей между работниками ЦТТ осуществляет директор ЦТТ.

5.6. Квалификационные требования, профессиональные стандарты, права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

# 6. Взаимоотношения Центра с другими структурными подразделениями

6.1. ЦТТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу его компетенции.

**7. Имущество. Финансирование**

7.1. ЦТТ ведет деятельность на основе хозрасчета и имеет субсчет в бухгалтерии Университета для ведения управленческого учета.

7.2. Средства от приносящей доход деятельности ЦТТ используются для развития материальной базы ЦТТ, поощрения сотрудников ЦТТ и Университета.

7.3. Используемое имущество Университета и приобретаемое ЦТТ за счет собственной деятельности, находится в федеральной собственности.

7.4. Работники ЦТТ обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества Университета в соответствии с его назначением.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности ЦТТ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# 8. Ответственность

8.1. Директор и иные работники ЦТТ несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения. При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранении.

8.3. Работники ЦТТ обязаны сообщать руководству ЦТТ или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

**9.** **Заключительные положения**

9.1. ЦТТ реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации, ликвидации ЦТТ работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

и документационного обеспечения Е.В. Терехова

Лист согласования к

Положению о Центре

трансфера технологий

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Правового управления | А.С. Абрамов |
| Начальник Управления экономики  и финансов | О.Е. Сорочинская |
| Заместитель начальника Управления кадров  и документационного обеспечения | Э.Н. Штаюнда |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект вносит: |  |
| Доцент кафедры связей с  общественностью и речевой коммуникации | И.Б. Абакумов |