

Затверджено рішенням Вченої ради
від «24» лютого 2020 р.
протокол № 5

Введено в дію наказом ректора
від «31» серпня 2020 р.
№ 0308-1/279

ПОЛОЖЕННЯ
про Інноваційний центр
Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інноваційний центр Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна є структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядкований проректору з наукової роботи.

1.2 Офіційна назва.

1.2.1 Повна назва: Інноваційний центр Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

1.2.2 Скорочена назва українською мовою: Інноваційний центр.

1.2.3 Скорочена назва англійською мовою: Innovation Center.

1.3 Реквізити.

1.3.1 Місце розташування: Україна, 61022, м. Харків, майдан Свободи, 6.

1.3.2 Телефон: +38 (057) 705-52-89.

1.3.3 E-mail: innovation@karazin.ua.

1.4 Інноваційний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Статутом університету та іншими нормативно-правовими актами.

1.5 Інноваційний центр здійснює свою діяльність в єдиному комплексі освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

1.6 Інноваційний центр взаємодіє з адміністративними, науковими, навчальними та іншими підрозділами університету.

1.7 Інноваційний центр бере участь у координації науково-дослідної роботи кафедр, інститутів, підрозділів університету, зокрема, відслідковує виконання фундаментальних, прикладних робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок.

1.8 У межах своєї компетенції Інноваційний центр співпрацює з органами державного управління, академічними інститутами, університетами, українськими та іноземними установами, банками, фондами, корпораціями, організаціями всіх форм власності, професійними товариствами та асоціаціями тощо, діяльність яких пов'язана з науковою роботою, впровадженням новітніх та удосконаленням існуючих науково-технічних розробок.

1.9 Для виконання покладених на нього завдань Інноваційний центр використовує розрахунковий рахунок університету, печатку, штампи та офіційні бланки університету.

2 МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Метою діяльності Інноваційного центру є комерціалізація наукового потенціалу університету для розвитку навчально-наукової бази, підвищення добробуту працівників та студентів університету.

2.2 Основні завдання Інноваційного центру:

- створення сприятливих умов для проведення досліджень університетськими науковцями та науковими колективами;
- проведення постійного моніторингу перспективних технологій та розробок університетських науковців і наукових колективів задля потреб регіону, держави та зовнішнього ринку;
- сприяння університетським науковцям і науковим колективам у галузі охорони прав інтелектуальної власності;
- створення прототипів (експериментальних зразків, пілотних проєктів тощо) для подальшого просування результатів наукової діяльності університету на ринки науково-технічних розробок;
- здійснення трансферу технологій;
- пошук зовнішніх джерел фінансування для здійснення інноваційних наукових проєктів університету;
- сприяння регіональній, національній та міжнародній кооперації у галузі інноваційної наукової діяльності;
- участь в організації та проведенні науково-технічних заходів (виставки, конференції, форуми тощо).

3 СТРУКТУРА

3.1 Структурними підрозділами Інноваційного центру є відділи:

- експертно-аналітичний відділ;
- відділ охорони прав інтелектуальної власності;
- відділ імплементації розробок;
- відділ комерціалізації.

3.1.1 Завдання експертно-аналітичного відділу:

- Проведення аналітичної роботи щодо наукових досягнень учених університету;
- проведення моніторингу потреб регіону, держави та зовнішнього ринку у наукових, науково-технічних і технологічних розробках, аналіз вітчизняних та міжнародних проєктів і програм;
- вивчення можливостей кооперації господарської діяльності університету з фізичними та юридичними особами;
- проведення на базі Інноваційного центру заходів з метою поширення

інформації про наукові, науково-технічні та технологічні розробки вчених університету.

3.1.2 Завдання відділу охорони прав інтелектуальної власності:

- сприяння правовій охороні об'єктів інтелектуальної власності (винаходів, корисних моделей, промислових зразків, знаків для товарів і послуг) з додержанням норм законодавства України;
- науково-методичне консультування з питань охорони прав інтелектуальної власності;
- надання допомоги при проведенні патентних досліджень та оформленні документів на винаходи та корисні моделі;
- складання звітності про патентно-ліцензійну, винахідницьку та раціоналізаторську роботу.

3.1.3 Завдання відділу імплементації розробок:

- підготовка необхідних для створення та випробування прототипів (експериментальних зразків, пілотних проектів тощо) документації, елементної бази, виробничого та метрологічного обладнання тощо;
- практичне виготовлення прототипів (експериментальних зразків, пілотних проектів тощо);
- проведення випробувань прототипів з метою визначення їх конкретних характеристик.

3.1.4 Завдання відділу комерціалізації:

- трансфер технологій, реалізація наукових, технічних та технологічних розробок, створених науковцями університету;
- організація діяльності з надання наукових, технічних та технологічних послуг;
- координація роботи створених при університеті господарчих підприємств у відповідності з керівними документами та статутами;
- проведення рекламних заходів з метою поширення на Україні та за її межами інформації про наукові, технічні та технологічні розробки, створені науковцями університету.

3.2 Зміни в структурі Інноваційного центру, доповнення та зміни до цього Положення приймаються Вченою радою університету за поданням директора Інноваційного центру після схвалення проректором з наукової роботи.

4 КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ

4.1 Поточне керівництво Інноваційним центром здійснює директор, якого призначають на посаду наказом ректора університету.

4.2 Директор Інноваційного центру несе персональну відповідальність за результати роботи центру, збереження, цільове та ефективне використання майна центру та стан трудової дисципліни працівників центру.

4.3 Для забезпечення більш якісного виконання завдань за узгодженням з відповідними службами може бути введена посада помічника директора.

5 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

5.1 Директор Інноваційного центру має право:

- діяти від імені Інноваційного центру, представляти його в університеті та інших організаціях;
- за дорученням ректора представляти інтереси університету перед юридичними та фізичними особами та іншими організаціями;
- поширювати інформацію про діяльність Інноваційного центру, що не підпадає під заборону на розповсюдження конфіденційної інформації;
- вносити пропозиції з удосконалення структури Інноваційного центру та внесення змін до цього Положення;
- брати участь в укладанні та виконанні господарчих та інших договорів в університеті;
- користуватися в разі необхідності послугами інших підрозділів університету (навчальними та виробничими площами, транспортом, оргтехнікою, послугами зв'язку, бібліотекою тощо).

5.2 Директор Інноваційного центру зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту університету та цього Положення;
- забезпечувати необхідний рівень конфіденційності документації, інформації, знань, результатів, до яких було узгоджено конфіденційний статус;
- розробляти посадові інструкції для помічника директора, начальників відділів, вимагати від всіх працівників центру повного виконання своїх посадових інструкцій;
- за погодженням з проректором з наукової роботи вирішувати кадрові питання, подавати пропозиції про прийом та звільнення працівників;
- вживати заходи з утримування робочих приміщень відповідно до вимог з охорони праці та техніки безпеки.

5.3 Права, обов'язки та відповідальність працівників Інноваційного центру містяться у відповідних посадових інструкціях, які розроблюють директорі начальники відділів. Ці інструкції погоджуються з відповідними підрозділами університету, після чого їх затверджує проректор з наукової роботи.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

6.1 Діяльність Інноваційного центру за окремими напрямками контролюється відповідними структурними підрозділами та службами університету.

6.2 Директор звітує про діяльність Інноваційного центру на засіданні Вченої ради університету згідно з її планом роботи.

6.3 Поточний контроль за діяльністю Інноваційного центру здійснює проректор з наукової роботи. Він має право виносити питання, пов'язані з діяльністю Інноваційного центру, на засідання ректорату та Вченої ради університету.

7 ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1 Фінансування діяльності Інноваційного центру та витрати коштів, отриманих від діяльності Інноваційного центру, здійснюються згідно зі Статутом університету та законодавством України.

7.2 Оплата праці працівників здійснюється із коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.3 За поданням директора Інноваційного центру працівникам центру можуть призначатися надбавки, премії та доплати.

7.4 Необхідне для діяльності Інноваційного центру майно, обладнання, прилади тощо може бути придбане за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених Законодавством, та поставлене на баланс університету.

7.5 Основною матеріально-технічною базою Інноваційного центру є приміщення, обладнання та устаткування університету. Під час діяльності центру для удосконалення матеріально-технічної бази можуть бути додатково залучені зовнішні ресурси згідно з законодавством України.

7.6 Інженерно-технічне обслуговування та виконання ремонтних робіт у підрозділах Інноваційного центру здійснюють адміністративно-господарчі та інші підрозділи університету.

7.7 Інноваційний центр має право надавати платні послуги стороннім фізичним та юридичним особам щодо здійснення наукової, науково-технічної, дослідницької, інноваційної, науково-методичної, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та фізкультурно-оздоровчої діяльності. Перелік таких послуг та їх калькуляція визначається наказом по університету.

8 ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

8.1 Інноваційний центр реорганізують та ліквідують за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.