

**Uchwała**  
**Senatu Politechniki Lubelskiej**  
**z dnia 28 grudnia 2006 r.**

*w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie*  
*Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej*  
*oraz zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie regulaminu tej jednostki*

Na podstawie § 17 ust. 2 i § 23 ust. 2 pkt 8 Statutu Politechniki Lubelskiej, Senat u c h w a l a, co następuje:

**§ 1.**

W celu ułatwienia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki, popularyzacji wiedzy i osiągnięć technicznych w zakresie transferu technologii oraz bardziej efektywnego wykorzystania potencjału intelektualnego i technologicznego Politechniki Lubelskiej, Senat wyraża zgodę na utworzenie z dniem 1 stycznia 2007 r. Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej, zwanego dalej w treści uchwały „Centrum”, jako jednostki ogólnouczelnianej.

**§ 2.**

Zakres działania Centrum i jego struktura organizacyjna oraz sposób finansowania określone są w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora.

Przewodniczący  
Senatu Politechniki Lubelskiej

R e k t o r  
*Dr hab. inż. Józef Kuczmaszewski, prof. PL*

*Załącznik do uchwały Senatu Politechniki  
Lubelskiej z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie wyrażenia  
zgody na utworzenie Lubelskiego Centrum  
Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej oraz  
zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie regulaminu tej  
jednostki*

**REGULAMIN  
LUBELSKIEGO CENTRUM TRANSFERU  
TECHNOLOGII POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

**Lublin, 2006**

*Załącznik do uchwały Senatu Politechniki  
Lubelskiej z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie wyrażenia  
zgody na utworzenie Lubelskiego Centrum  
Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej oraz  
zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie regulaminu tej  
jednostki*

## **REGULAMIN LUBELSKIEGO CENTRUM TRANSFERU TECHNOLOGII POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Podstawę prawną działalności Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej, zwanego w treści regulaminu „Centrum”, stanowią następujące akty prawne:

- 1) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) Statut Politechniki Lubelskiej;
- 3) uchwała senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 28.12.2006 r. *w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej oraz zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie regulaminu tej jednostki*;
- 4) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. *O niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej* (Dz. U. Nr 179, poz. 1484 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. *O prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. Nr 90, poz. 631 ze zm.);
- 6) ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. *Prawo własności przemysłowej* (Dz. U. Nr 119 poz. 1117 ze zm.);
- 7) niniejszy regulamin.

#### **§ 2.**

Centrum jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną.

#### **§ 3.**

Centrum podlega kompetencyjnie i organizacyjnie prorektorowi ds. nauki.

### **II. Zakres Działania Centrum**

#### **§ 4.**

Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) sprzedaż lub nieodpłatne przekazywanie wyników badań i prac rozwojowych do zainteresowanych podmiotów zewnętrznych;

- 2) świadczenie usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych z zakresu transferu technologii, techniki, organizacji oraz zarządzania i sterowania produkcją;
- 3) popularyzowanie wiedzy i promocja osiągnięć z zakresu szeroko rozumianej problematyki technologii i organizacji wytwarzania, powstałych w Politechnice Lubelskiej;
- 4) popieranie i wspomaganie działań na rzecz restrukturyzacji systemów wytwarzania;
- 5) inicjowanie i rozwijanie bezpośredniej współpracy między uczelnią a przedsiębiorcami w zakresie techniki, organizacji, zarządzania i sterowania produkcją;
- 6) tworzenie powiązań małych i średnich przedsiębiorstw z Uczelnią oraz z jednostkami o charakterze badawczym w zakresie transferu wiedzy i technologii;
- 7) współpraca z jednostkami administracji centralnej i samorządu terytorialnego w zakresie transferu technologii;
- 8) organizowanie konferencji, sympozjów, targów oraz współpracy międzynarodowej w zakresie transferu wiedzy i technologii;
- 9) udział w gromadzeniu, opracowywaniu i udostępnianiu dla potrzeb organizacji gospodarczych, naukowych oraz instytucji, danych dotyczących rozwoju idei jakości, transferu technologii i przedsiębiorczości;
- 10) monitorowanie i ocena potencjału technologicznego i potrzeb przedsiębiorstw w zakresie innowacyjności;
- 11) współpraca z Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii Politechniki Lubelskiej.

### **III. Organizacja Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej**

#### **§ 5.**

Organami Centrum są :

- 1) Rada Nadzorująca Centrum;
- 2) dyrektor Centrum;
- 3) zespoły projektowe powoływane do realizacji poszczególnych projektów;
- 4) sekretariat Centrum.

### **IV. Rada Nadzorująca Centrum**

#### **§ 6.**

1. Rada Nadzorująca Centrum jest organem o charakterze nadzorującym.
2. Radę Nadzorującą Centrum powołuje rektor.

## **§ 7.**

Skład Rady Nadzorującej Centrum tworzą:

- 1) prorektor ds. nauki;
- 2) trzy osoby powołane przez rektora na wniosek prorektora ds. nauki;
- 3) pięć osób wskazanych przez dziekanów, po jednej z każdego wydziału.

## **§ 8.**

1. Kadencja Rady Nadzorującej Centrum, zwanej dalej Radą trwa przez okres 2 lat i rozpoczyna się od chwili jej utworzenia.
2. Dyrektor Centrum uczestniczy w obradach Rady z głosem doradczym.
3. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć inne osoby bądź instytucje, reprezentowane przez upoważnione osoby, jeżeli poruszany problem będzie ich dotyczył.
4. Rada podejmuje uchwały dotyczące działalności Centrum.

## **§ 9.**

Uchwały Rady wymaga:

- 1) ustalenie corocznej strategii rozwoju Centrum;
- 2) zaopiniowanie planu finansowego Centrum na następny rok;
- 3) rozpatrywanie sprawozdania dyrektora z wykonanej corocznej strategii działalności Centrum oraz ocena wyników finansowych Centrum;
- 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez dyrektora Centrum;
- 5) podejmowanie działań mających na celu wzbogacenie oferty Centrum;
- 6) ustalenie zasad korzystania z szeroko rozumianych produktów końcowych działalności Centrum;
- 7) ustalenie listy kandydatów na stanowisko dyrektora Centrum.

## **§ 10.**

1. Posiedzenia Rady ( z wyjątkiem pierwszego posiedzenia w kadencji rady) zwołuje jej przewodniczący, nie rzadziej niż cztery razy w roku.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Rada może odbyć nadzwyczajne posiedzenie, na wniosek dyrektora lub członka Rady.
3. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

## **§ 11.**

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. Głosy wstrzymujące się w ocenie wyników głosowania nie liczą się (zaliczane są tylko do głosów ważnie oddanych).

4. Uchwały Rady zatwierdza rektor.

## **V. Dyrektor Centrum**

### **§ 12.**

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor Centrum.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez rektora Politechniki Lubelskiej po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Bezpośrednie zwierzchnictwo nad działalnością dyrektora Centrum sprawuje prorektor ds. nauki.

### **§ 13.**

1. Do zadań dyrektora Centrum należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie programu działania, strategii rozwoju oraz planu finansowego Centrum na rok następny;
  - 2) przygotowanie rocznych sprawozdań oraz bilansów;
  - 3) przeprowadzanie analizy wydatków i dochodów Centrum;
  - 4) powoływanie kierowników zespołów projektowych;
  - 5) zabieganie o środki zewnętrzne na finansowanie Centrum;
  - 6) reprezentowanie Politechniki w umowach zawieranych przez Centrum z podmiotami zewnętrznymi, w ramach udzielonego przez rektora pełnomocnictwa;
  - 7) określenie uprawnień i obowiązków pracowników Centrum;
  - 8) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Centrum.
2. Dyrektor przedstawia rektorowi roczne sprawozdanie z działalności Centrum.

### **§ 14.**

1. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację uchwał Rady Centrum i działanie zgodne z regulaminem Centrum.
2. Dyrektor odpowiada za gospodarkę finansową Centrum.
3. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny przed Radą i rektorem za całokształt swoich działań.

## **VI. Zespoły projektowe i projekty**

### **§ 15.**

1. W ramach Centrum mogą działać różne zespoły projektowe, które są organami wykonawczymi powoływanymi i odwoływanymi przez Radę na wniosek dyrektora Centrum.
2. Posiedzenia zespołów projektowych zwołuje dyrektor Centrum.
3. Robocze spotkania członków zespołów projektowych odbywają się z inicjatywy ich kierowników.

## § 16.

1. Na czele każdego projektu realizowanego przez Centrum stoi kierownik zespołu projektowego danego projektu, powoływany i odwoływany przez dyrektora.
2. Kierownikiem zespołu projektowego może być pracownik Centrum lub inny pracownik Politechniki Lubelskiej.
3. Powołanie kierownika projektu następuje na czas realizacji projektu.

## § 17.

Kierownik zespołu projektowego ma swobodę działania w sprawach, których regulamin Centrum nie zastrzega do kompetencji dyrektora Centrum, Rady, sekretariatu Centrum, a mianowicie:

- 1) określa harmonogram i zakres projektów oraz wskazuje ich skutki finansowe;
- 2) proponuje rozpoczęcie i wdrożenie nowych projektów;
- 3) przedstawia propozycje wynagrodzenia członków zespołu projektowego;
- 4) opracowuje materiały informacyjne dla organów Centrum;
- 5) przeprowadza analizy wydatków i dochodów projektów;
- 6) przygotowuje opinie, analizy i niezbędne materiały do podejmowania decyzji przez inne organy Centrum w zakresie projektu.

## § 18.

1. Wydział, jednostka, podmiot zewnętrzny lub powiązany z Centrum, które proponują realizację projektu, winny przedstawić dyrektorowi Centrum opis projektu zawierający:
  - 1) cel projektu;
  - 2) zakres planowanych prac;
  - 3) kandydata na kierownika projektu;
  - 4) przewidywany okres trwania projektu;
  - 5) przewidywany kosztorys projektu;
  - 6) przewidywane ryzyko niepowodzenia projektu;
  - 7) podmiot zamawiający projekt;
  - 8) propozycję umowy na wykonanie projektu.
2. Dyrektor Centrum rozpatruje i zatwierdza lub odrzuca propozycję projektu.
3. Zadania kierownika projektu koncentrują się na kierowaniu pracami związanymi z realizacją projektu, a także na przygotowaniu sprawozdań, wniosków i propozycji dla dyrektora Centrum i Rady.

## **§ 19.**

Na podstawie kryterium określonym w odrębnym zarządzeniu rektora Politechniki Lubelskiej projekty realizowane przez Centrum dzielą się na:

- 1) monitorowane (o większej randze i wartości);
- 2) menedżerskie (pozostałe, nie zakwalifikowane wg § 19 pkt.1).

## **§ 20.**

1. W przypadku projektów zaliczonych do kategorii projektów monitorowanych, Politechnikę Lubelską reprezentuje dyrektor Centrum po uzyskaniu każdorazowo szczególnego pełnomocnictwa rektora do dokonywania związanych z projektem czynności prawnych.
2. W przypadku projektów zaliczonych do kategorii projektów menadżerskich, Politechnikę Lubelską reprezentuje dyrektor Centrum działający na podstawie i w zakresie udzielonego przez rektora pełnomocnictwa.

## **§ 21.**

Kierownik zespołu projektowego przedstawia skład zespołu do realizacji zatwierdzonego projektu.

## **VII. Sekretariat Centrum**

### **§ 22.**

Sekretariat Centrum realizuje zadania nie należące do zadań zespołów projektowych i kierowników projektów, a w szczególności:

- 1) zapewnia obsługę administracyjno-biurową Centrum, Rady i zespołu projektowego;
- 2) prowadzenie informacji o działalności Centrum;
- 3) współdziałanie z kwesturą Politechniki w zakresie finansowej obsługi projektów;
- 4) realizację zadań powierzonych przez dyrektora Centrum;
- 5) współpracę z osobami i podmiotami współdziałającymi z Centrum;
- 6) obsługę zainteresowanych działalnością Centrum;
- 7) opracowywanie i gromadzenie materiałów oraz dokumentów związanych z działalnością Centrum.

### **§ 23.**

1. W skład sekretariatu Centrum wchodzi:
  - 1) stanowisko administracyjno-biurowe;
  - 2) stanowiska tworzone na bieżące potrzeby działalności biura Centrum.
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników sekretariatu określa dyrektor Centrum.



## **VIII. Finanse Centrum**

### **§ 24.**

1. Centrum jest finansowane ze środków własnych Uczelni.
2. Działalność Centrum może być dofinansowana ze środków zewnętrznych.
3. Środki zewnętrzne pochodzą z:
  - 1) przychodów ze sprzedaży wyników badań, usług i prac rozwojowych;
  - 2) dotacji, darowizn i zapisów.
4. Wysokość narzutów kosztów pośrednich związanych z przychodami Centrum jest określana corocznie uchwałą Senatu, przy czym ich minimalna wartość wynosi 20%, z których 10% zasila ogólnouczelniany fundusz wspomagania badań naukowych, rozwoju kadry i informatyzacji, a pozostała część pokrywa koszty działalności Centrum.

### **§ 25.**

Obsługę finansową Centrum zapewnia kwestura Politechniki na podstawie wewnętrznych ustaleń.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 26.**

Osoby zatrudnione w Centrum ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone im mienie, zgodnie z powierzoną im funkcją i na zasadach obowiązujących w prawie pracy.

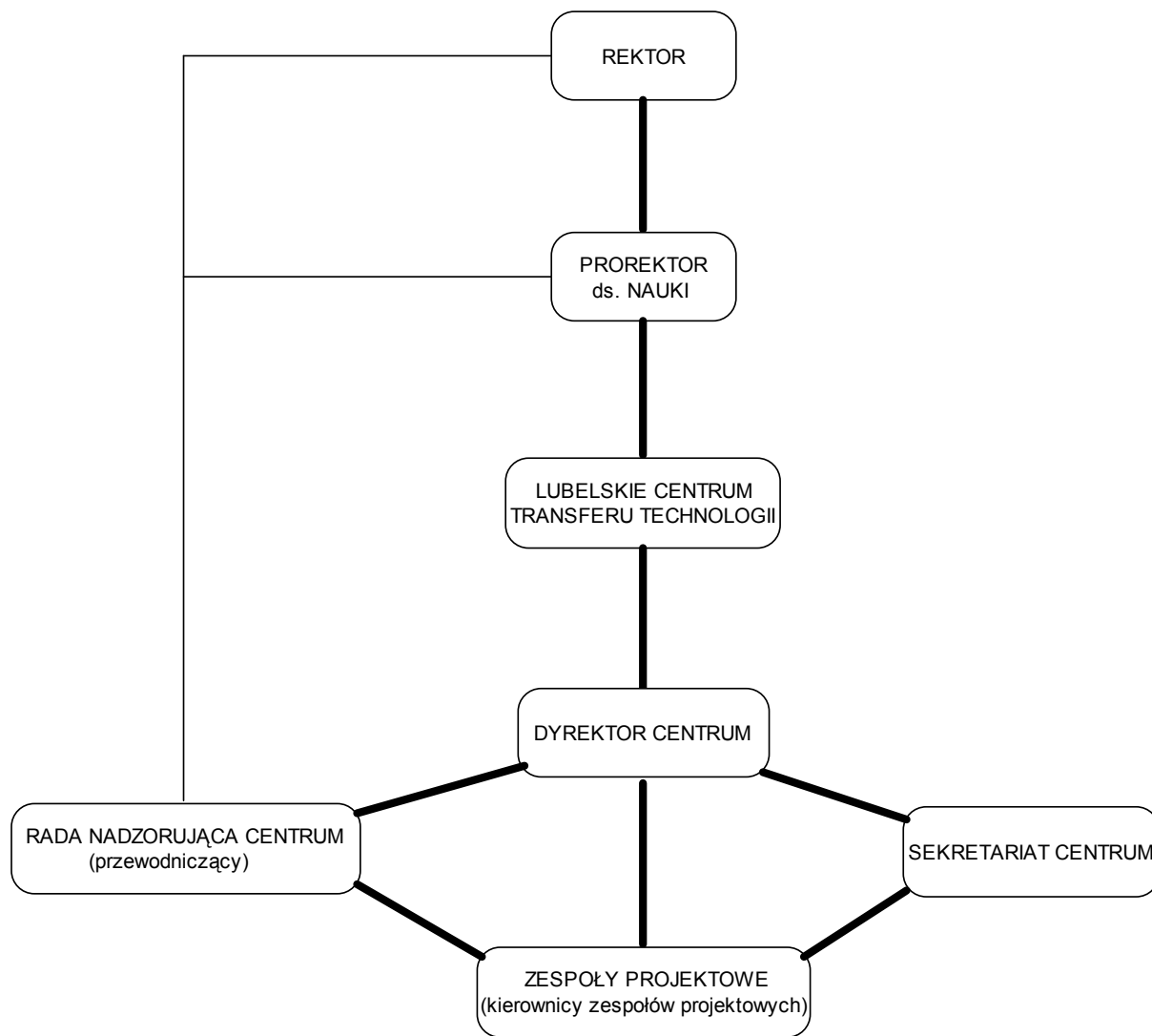
### **§ 27.**

Wszystkich zmian postanowień niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wydania.

### **§ 28.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Schemat organizacyjny Lubelskiego Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej



**—————** podporządkowanie bezpośrednie

————— podporządkowanie pośrednie (koordynacja)