

Zarządzenie Nr 58/2017

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach
z dnia 31 maja 2017 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 ze zm.) oraz § 69 ust. 3 pkt 8) Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, na wniosek Kanclerza zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 45/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zmienionego zarządzeniem Nr 92/2013 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 listopada 2013 roku, zarządzeniem Nr 9/2014 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 3 lutego 2014 roku, zarządzeniem Nr 84/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 10 listopada 2015 roku, zarządzeniem Nr 88/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 20 listopada 2015 roku, zarządzeniem Nr 6/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 lutego 2016 roku, zarządzeniem Nr 24/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 17 maja 2016 roku, zarządzeniem Nr 54/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 września 2016 roku, zarządzeniem Nr 107/2016 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 30 grudnia 2016 roku oraz zarządzeniem Nr 34/2017 z dnia 23 marca 2017 roku dotychczasową treść § 50 zastępuje się treścią w brzmieniu:

„ § 50

Do zadań Działu Innowacji i Transferu Technologii należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji o możliwościach finansowania badań naukowych ze szczególnym uwzględnieniem projektów badawczych i wdrożeń na rzecz gospodarki,
- 2) rozpowszechnianie informacji o osiągnięciach nauki i techniki w zakresie nowych technologii i projektów B+R, w szczególności dotyczących oferty technologicznej Uczelni,
- 3) opracowanie i aktualizacja oferty technologicznej Uczelni,
- 4) nawiązywanie współpracy i prowadzenie rejestru podmiotów zewnętrznych, w tym gospodarczych współpracujących z Uczelnią w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych,
- 5) wspieranie działań mających na celu współpracę Uczelni z otoczeniem zewnętrznym, w tym gospodarczym,
- 6) przygotowanie umów o współpracy z podmiotami gospodarczymi oraz umów związanych z procesem transferu technologii,

- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie działań na rzecz współpracy z gospodarką,
- 8) współpraca z pracownikami naukowymi Uczelni w celu przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów B+R,
- 9) współpraca z instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi i płatniczymi w zakresie realizacji i rozliczania projektów B+R,
- 10) obsługa kontroli i udzielanie wszelkiej niezbędnej pomocy w zakresie prawidłowości realizacji projektów B+R,
- 11) prowadzenie dokumentacji każdego projektu B+R, monitorowanie rzeczowej i finansowej realizacji projektów B+R oraz utrzymania wskaźników efektów w okresie trwałości projektów we współpracy z innymi jednostkami Uczelni,
- 12) niezwłoczne informowanie prorektora ds. rozwoju i finansów o zagrożeniach w realizacji projektów,
- 13) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji realizowanych projektów B+R zgodnie z umową o dofinansowanie, w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych jednostek Uczelni,
- 14) prowadzenie negocjacji, opiniowanie, przygotowanie i nadzorowanie projektów związanych z komercjalizacją bezpośrednią realizowaną w podstawowych jednostkach organizacyjnych,
- 15) prowadzenie dokumentacji związanej z komercjalizacją badań naukowych oraz zleconych prac komercyjnych,
- 16) przygotowanie kosztorysów i umów na realizację projektów komercyjnych,
- 17) sporządzanie faktur z komercyjnej oraz zleconej działalności naukowo-badawczej i prowadzenie ich rejestru,
- 18) koordynacja pracy i udział w pracach Uniwersyteckiej Komisji ds. Komercjalizacji Dóbr Intelektualnych,
- 19) przedstawianie rektorowi opinii komisji w sprawie potencjału komercjalizacyjnego zgłoszonego dobra,
- 20) analizowanie sprawozdań z realizacji projektów B+R i przedstawianie wniosków z analizy prorektorowi ds. rozwoju i finansów,
- 21) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego projektów B+R.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.