

**Regulamin**  
**Centrum Transferu Technologii i Wiedzy**  
**Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm., zwanej dalej „Ustawą”) oraz § 24 ust. 1 pkt 26 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
2. Regulamin określa zasady organizacji Centrum Transferu Technologii i Wiedzy Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwanego dalej „CTTiW AWF” lub „Centrum”.
3. CTTiW AWF jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwanej dalej „AWF” lub „Uczelnią”, utworzoną w celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego AWF, świadczenia usług zewnętrznych oraz transferu technologii do gospodarki, w tym w celu komercjalizacji bezpośredniej, polegającej na sprzedaży wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami albo oddawaniu do używania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy.
4. CTTiW AWF wykonuje wyodrębnione zadania Uczelni oraz świadczy odpłatne usługi dla wszelkich podmiotów zewnętrznych.
5. Działalność CTTiW AWF nadzoruje organizacyjnie prorektor właściwy do spraw nauki.
6. CTTiW AWF ma prawo posługiwać się logo AWF na pismach, dokumentach, materiałach szkoleniowych, promocyjnych dotyczących swojej działalności, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub ustalonymi przez Rektora.

**§ 2.**

1. Do zadań CTTiW AWF należy w szczególności:
  - 1) tworzenie systemu komercjalizacji wiedzy w Uczelni;

- 2) sprzedaż i obsługa usług świadczonych przez AWF;
- 3) doradztwo i obsługa AWF w zakresie ochrony własności intelektualnej;
- 4) obsługa działań AWF w zakresie udziału w klastrach, stowarzyszeniach gospodarczych i działaniach na styku nauki i biznes;
- 5) stymulowanie przedsiębiorczości akademickiej w AWF.

2. Zadania o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności przez:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z zbieraniem dokumentacji dotyczącej własności intelektualnej, w tym zgłoszonych do ochrony wynalazków oraz know-how;
- 2) informowanie i doradzanie pracownikom i władzom Uczelni w zakresie wyceny własności intelektualnej;
- 3) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących stanu infrastruktury badawczej AWF;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących aktualnej oferty technologicznej i usługowej AWF;
- 5) prowadzenie administracyjnej i organizacyjnej obsługi usług świadczonych przez jednostki organizacyjne AWF dla podmiotów zewnętrznych;
- 6) przygotowywanie materiałów marketingowych, ofert handlowych oraz wycen dla komercjalizacji technologii, usług oraz wynajmu aparatury badawczej;
- 7) promowanie oferty technologicznej podczas targów, konferencji biznesowych oraz innych wydarzeń i bezpośrednich spotkań z potencjalnymi odbiorcami technologii lub usług AWF;
- 8) inicjowanie tworzenia sieciowych powiązań AWF z przedsiębiorstwami i instytucjami zewnętrznymi;
- 9) opiniowanie umów konsorcyjnych, umów udziału AWF w klastrach, stowarzyszeniach i innych działaniach na styku nauki i biznesu;
- 10) reprezentowanie AWF na zasadach określonych odrębnymi przepisami w spotkaniach dotyczących transferu technologii, współpracy z przemysłem oraz tworzenia klastrów i konsorcjów;
- 11) promowanie i rozwijanie idei przedsiębiorczości w środowisku akademickim AWF;
- 12) prowadzenie działań edukacyjnych dotyczących komercjalizacji wiedzy, transferu technologii, przedsiębiorczości wśród naukowców i studentów AWF;
- 13) wspieranie tworzenia przez pracowników AWF firm typu start-up i spin-off, współpracujących z uczelnią i wykorzystujących na zasadach odpłatnych potencjał technologiczny i intelektualny jednostek organizacyjnych AWF;
- 14) prowadzenie obsługi rozliczeń przychodów otrzymywanych z tytułu komercjalizacji technologii i świadczenia komercyjnych usług Uczelni;
- 15) prowadzenie współpracy z:
  - a) organizacjami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości,
  - b) Urzędem Patentowym RP,
  - c) krajowymi Ośrodkami Informacji Patentowej,

- d) Polską Izbą Rzeczników Patentowych,
  - e) innymi organizacjami, które w swoim zakresie działania zajmują się sprawami własności przemysłowej,
  - f) zewnętrznymi kancelariami patentowymi działającymi na zlecenie AWF w zakresie zgłoszeń patentowych i innych postępowań z zakresu ochrony prawnopatentowej;
- 16) realizowanie projektów finansowanych z zewnętrznych źródeł oraz umów z podmiotami gospodarczymi i innymi w zakresie działalności prowadzonej przez CTTiW AWF;
  - 17) realizowanie innych działań zleczanych przez Rektora, Prorektora do spraw nauki lub inne upoważnione przez nich osoby.

### § 3.

- 1. CTTiW AWF współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi AWF, w zakresie swojej działalności.
- 2. CTTiW AWF współpracuje z organami samorządowymi i rządowymi, publicznymi i prywatnymi jednostkami naukowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w kraju i zagranicą w dziedzinach mających związek z upowszechnianiem i rozwijaniem działań proinnowacyjnych, transferu technologii i przedsiębiorczości akademickiej.
- 3. CTTiW AWF podejmuje współpracę z instytucjami otoczenia biznesu, organami samorządu terytorialnego i przedsiębiorcami na rzecz podnoszenia konkurencyjności regionu mazowieckiego w dziedzinie przedsiębiorczości, badań i rozwoju technologicznego.

### § 4.

Zarządzaniem działalnością CTTiW AWF zajmują się:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Centrum.

### § 5.

- 1. Dyrektora zatrudnia Rektor AWF Warszawa po zasięgnięciu opinii Senatu AWF, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Centrum. Dyrektora odwołuje Rektor AWF Warszawa.
- 2. Dyrektor podlega bezpośrednio prorektorowi właściwemu do spraw nauki, przed którym odpowiada za realizację powierzonych CTTiW AWF zadań.
- 3. Dyrektor reprezentuje CTTiW AWF na zewnątrz i kieruje jego działalnością, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień, a w szczególności:

- a) zapewnia prawidłowy przebieg poszczególnych rodzajów i form działalności CTTiW AWF,
- b) koordynuje współpracę z innymi jednostkami AWF w zakresie kompetencji CTTiW AWF,
- c) powołuje zespoły zadaniowe w ramach CTTiW AWF,
- d) nadzoruje i kontroluje działania pracowników zatrudnionych w CTTiW AWF,
- e) określa zasady funkcjonowania i zakres działalności zespołów w obrębie CTTiW AWF,
- f) opracowuje roczne plany działania, które przedstawia do zatwierdzenia Radzie oraz odpowiada za ich wykonanie,
- g) przygotowuje roczne sprawozdania z działalności CTTiW AWF,
- h) zabiega o środki zewnętrzne na finansowanie CTTiW AWF,
- i) określa procedury działania CTTiW AWF,
- j) określa uprawnienia i obowiązki pracowników CTTiW AWF,
- k) występuje z wnioskami w sprawach dotyczących CTTiW AWF,
- l) koordynuje współpracę z innymi jednostkami AWF,
- m) ponosi odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację nałożonych na CTTiW AWF zadań oraz za finanse CTTiW AWF, za powierzone mienie będące własnością AWF oraz dyscyplinę podległych pracowników.

## § 6.

1. Rada CTTiW AWF, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu, jest radą nadzorującą, o której mowa w art. 148 ust. 6 Ustawy.
2. W skład Rady Centrum wchodzi:
  - 1) Prorektor właściwy do spraw nauki – jako przewodniczący;
  - 2) od 3 do 5 członków wybranych przez Senat spośród pracowników AWF.
3. Kandydatów do Rady może wskazać każdy członek Senatu.
4. Kadencja Rady rozpoczyna się i kończy wraz z kadencją Rektora.
5. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) bieżący nadzór nad działalnością CTTiW AWF;
  - 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez Dyrektora CTTiW AWF, zwanego dalej Dyrektorem;
  - 3) opiniowanie rocznego planu działania CTTiW AWF;
  - 4) opiniowanie rocznego sprawozdania z działalności CTTiW AWF;
  - 5) przedstawianie Rektorowi kandydatów na Dyrektora.

6. Rada zbiera się na posiedzeniach co najmniej dwa razy w roku. Posiedzenia Rady mogą odbywać się stacjonarnie, hybrydowo lub w formie zdalnej.
7. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący lub Rektor AWF Warszawa.
8. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Rady.
10. Za uczestnictwo w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.
11. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor CTTiW AWF.
12. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia CTTiW AWF.
13. Rada może ustalić szczegółowy regulamin swojego działania oraz określający zasady przeprowadzania posiedzeń i podejmowania decyzji.

## § 7.

1. Gospodarka finansowa CTTiW AWF prowadzona jest na podstawie Ustawy i odrębnych przepisów AWF.
2. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem CTTiW AWF odpowiedzialność ponosi jej Dyrektor.
3. CTTiW AWF jest finansowane ze środków własnych AWF.
4. Działalność CTTiW AWF może być dofinansowywana ze środków zewnętrznych.
5. Pozostałe środki finansowe CTTiW AWF pochodzą:
  - 1) ze zleceń od podmiotów zewnętrznych;
  - 2) ze środków uzyskanych przez AWF z komercjalizacji na podstawie Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w AWF;
  - 3) z publicznych źródeł finansowania;
  - 4) z projektów zewnętrznych.
6. CTTiW AWF korzysta z pomieszczeń i składników majątku AWF.
7. CTTiW AWF podlega okresowej ewaluacji działalności, która ma na celu ocenę efektywności operacyjnej oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami uczelni.
8. Dyrektor CTTiW AWF zobowiązany jest do przedstawiania rocznego raportu finansowego oraz operacyjnego Prorektorowi właściwemu ds. nauki oraz Radzie CTTiW AWF.

## § 8.

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy prawa oraz decyzje właściwych organów AWF.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem powołania CTTiW AWF przez Rektora AWF Warszawa.