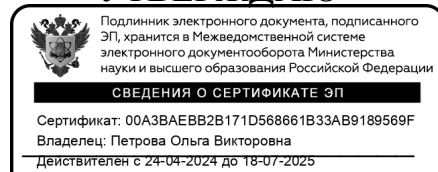


УТВЕРЖДАЮ



Заместитель Министра науки

и высшего образования

Российской Федерации

Петрова О.В.

«23» 04 2025 г. № МН-14/1584-ОП

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по созданию и развитию центров трансфера технологий
в образовательных организациях высшего образования и научных
организациях

Настоящие Методические рекомендации по созданию и развитию центров трансфера технологий в образовательных организациях высшего образования и научных организациях (далее – Рекомендации) разработаны во исполнение пункта 2 Плана мероприятий развития инфраструктуры для разработки и трансфера технологий, утвержденного Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации Д.В. Мантуровым 30 июня 2024 г. № МД-П13-20228.

Рекомендации направлены на оказание методического содействия российским организациям, осуществляющим в качестве основной деятельности научную, научно-техническую и (или) образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в создании центров трансфера технологий и в повышении эффективности их работы.

Рекомендации содержат определение ключевых функций, возлагаемых на центры трансфера технологий и обеспечивают единообразный подход к формированию структуры и кадрового состава центров трансфера технологий. Также Рекомендации определяют нормативные и организационные основы деятельности центров трансфера технологий с целью создания условий для эффективного трансфера научных исследований и разработок в реальный сектор экономики.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по масштабированию опыта по созданию и развитию центров трансфера технологий в образовательных организациях высшего образования и научных организациях (далее – Рекомендации) разработаны во исполнение пункта 2 Плана мероприятий развития инфраструктуры для разработки и трансфера технологий, утвержденного Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации 30 июня 2024 г. № МД-П13-20228.

1.2. Рекомендации направлены на оказание методического содействия российским организациям, осуществляющим в качестве основной деятельности научную, научно-техническую и (или) образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в создании центров трансфера технологий и в повышении их эффективности.

1.3. Достижение цели Рекомендаций обеспечивается решением следующих задач:

- создание условий для эффективного трансфера научных исследований и разработок в реальный сектор экономики;

- определение нормативных и организационных основ деятельности центров трансфера технологий;

- определение ключевых функций, возлагаемых на центры трансфера технологий;

- обеспечение единообразного подхода к формированию структуры и кадрового состава центров трансфера технологий;

- совершенствование механизмов взаимодействия с авторами и работниками по вопросу трансфера технологий, а также координации их деятельности;

- обеспечение внешнего, в том числе трансграничного, сотрудничества в сфере трансфера технологий.

1.4. В Рекомендациях используются следующие термины и сокращения:

- внешние организации** – научные организации, образовательные организации высшего образования, центры трансфера технологий, созданные в качестве самостоятельного юридического лица, а также иные организации;

- внедрение результатов интеллектуальной деятельности** – деятельность по практическому применению результата интеллектуальной деятельности правообладателем;

- коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности** – деятельность по вовлечению результатов интеллектуальной деятельности в экономический оборот, включая распоряжение исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности;

- организации** – научные организации и образовательные организации высшего образования;

- НИОКР** – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

портфель прав на технологию – набор прав на результаты интеллектуальной деятельности, обеспечивающих правовой охраной все составные элементы технологии, необходимые для практической реализации технологии;

результаты интеллектуальной деятельности организаций – охраняемые в соответствии со статьей 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации результаты интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат организациям;

трансфер технологий – целенаправленный процесс по организации внедрения и коммерциализации создаваемых в организациях результатов интеллектуальной деятельности, а также по развитию, доработке, трансформации технологий в целях их внедрения или коммерциализации третьим лицом;

технология – совокупность научно и практически обоснованных методов, средств, операций и (или) процессов, необходимых для преобразования энергии, вещества, информации в целях производства одного или нескольких видов продукции, выполнения работ, оказания услуг;

центры трансфера технологий – структурное подразделение организации или обособленное юридическое лицо, деятельность которого направлена на реализацию трансфера технологий;

1.5. Применение рекомендаций предполагает учет нормативных правовых актов, устанавливающих правовой статус организаций, правовой режим, порядок охраны результатов интеллектуальной деятельности и защиты прав на них.

2. Нормативно-правовое и методическое обеспечение создания и функционирования центров трансфера технологий

2.1. Основными нормативными правовыми и методическими документами, обеспечивающими создание и функционирование центров трансфера технологий, являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и четвертая);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон от 28 декабря 2024 № 523-ФЗ «О технологической политике в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 28 февраля 2024 г. № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 07 мая 2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 «О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 г. № 1914 «Об утверждении Положения об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ»;

Распоряжение Министерства имущественных отношений Российской Федерации № 1272-р, Министерства промышленности, науки и технологий Российской Федерации № Р-8, Министерства юстиции Российской Федерации № 149 от 22 мая 2002 г. «Об утверждении методических рекомендаций по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности»;

Политика в области интеллектуальной собственности для университетов и научно-исследовательских организаций, утвержденная Департаментом стран с переходной и развитой экономикой Всемирной организации интеллектуальной собственности и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 31 июля 2018 г.

3. Цели и задачи центров трансфера технологий

3.1. Основной целью деятельности центра трансфера технологий является содействие организациям в продвижении технологий на целевые рынки и получении прибыли от их коммерциализации.

Центры трансфера технологий создаются для:

обеспечения практического применения результатов интеллектуальной деятельности;

коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

формирования научных, научно-технических и производственных связей с реальным сектором экономики, в том числе с зарубежными партнерами;

укрепления позиций и повышения престижа организации в научной, образовательной и производственной среде.

3.2. Основными задачами центров трансфера технологий являются:

обеспечение развития, доработки и трансформации технологий с учетом потребностей реального сектора экономики;

формирование условий для производства и реализации конкурентоспособной продукции, основанной на создаваемых в организации результатах интеллектуальной деятельности;

выявление направлений коммерческого использования результатов интеллектуальной деятельности;

выбор и реализация способов коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

взаимодействие с внешними организациями по вопросу трансфера технологий;

популяризация лучших практик и достижений в области создания технологий, внедрения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности.

4. Функции центров трансфера технологий

4.1 В целях достижения целей и реализации задач на центры трансфера технологии рекомендуется возложить следующие функции:

нормативно-методическое обеспечение трансфера технологий в организации;

планирование НИОКР;

проведение патентно-правовых исследований, построение патентных ландшафтов, осуществление иных информационно-аналитических исследований по вопросу трансфера технологий в организации;

обеспечение контроля и учета использования результатов интеллектуальной деятельности организации;

обеспечение контроля за соблюдением третьими лицами интеллектуальных прав организации;

управление правами на результаты интеллектуальной деятельности;

формирование портфелей прав на технологии;

коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности организации;

взаимодействие и обмен опытом с внешними организациями (в том числе иностранными) по вопросу трансфера технологий, расширение сотрудничества (в том числе трансграничного) по вопросам трансфера технологий.

4.2. В сфере нормативно-методического обеспечения трансфера технологий в организации на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

- разработка проектов локальных нормативных актов организации по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе правил организации трансфера технологий;

- участие совместно с иными структурными подразделениями в разработке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам выявления, обеспечения правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности организаций, распределения прав на результаты интеллектуальной деятельности, выплаты вознаграждения авторам служебных результатов интеллектуальной деятельности, а также по иным вопросам, связанным с управлением интеллектуальной собственностью организации;

- инициирование внесения изменений в локальные акты организации по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

- формирование и ведение цифрового фонда нормативной, методической и научной документации организации по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации.

4.3. В сфере планирования НИОКР на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

- анализ запросов на технологические решения от внешних организаций, осуществляющих внедрение и коммерциализацию результатов интеллектуальной деятельности;

- участие совместно с иными структурными подразделениями в определении тематик и направлений исследований в зависимости от целей, которые перед собой ставит организация;

- подготовка предложений по определению системы приоритетов отдельных научных разработок;

- разработка проекта стратегии коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации и плана коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, включающего, в частности, затраты на реализацию плана.

4.4. В сфере проведения патентно-правовых исследований, построения патентных ландшафтов, а также осуществления иных информационно-аналитических исследований по вопросу трансфера технологий в организации на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

- анализ технического уровня и общих направлений развития техники;

- оценка охраноспособности (патентоспособности) результатов интеллектуальной деятельности;

- проверка патентной чистоты, соблюдения прав третьих лиц в отношении результатов интеллектуальной деятельности.

4.5. В сфере обеспечения контроля и учета использования результатов интеллектуальной деятельности организации на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

инициирование проведения инвентаризации результатов интеллектуальной деятельности организации, а также участие совместно с иными структурными подразделениями в проведении инвентаризации результатов интеллектуальной деятельности организации в случае ее инициирования в ином порядке;

осуществление контроля использования результатов интеллектуальной деятельности сотрудниками организаций и третьими лицами.

4.6. В сфере обеспечения контроля за соблюдением третьими лицами интеллектуальных прав организации на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

учет заключенных договоров в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности организаций и контроль за их исполнением;

участие в деятельности по выявлению фактов незаконного использования третьими лицами интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации;

подготовка предложений по повышению квалификации работников организации в области обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.

4.7. В сфере управления правами на результаты интеллектуальной деятельности на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

выявление результатов интеллектуальной деятельности и отбор из них тех результатов, которые имеют действительный потенциал получения правовой охраны;

инвентаризация принадлежащих организации интеллектуальных прав;

выработка стратегий правовой охраны потенциально охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности;

принятие решений о юридической судьбе отобранных результатов интеллектуальной деятельности и обеспечение (оформление) их правовой охраны;

поддержание прав на охраняемые результаты интеллектуальной деятельности в силе (в применимых случаях);

содействие в постановке интеллектуальных прав, возникающих у организации в отношении результатов интеллектуальной деятельности (в том числе приобретенных), на бухгалтерский учет;

подготовка справок по запросам структурных подразделений организации по вопросу определения рыночной стоимости прав на получение патента и исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации;

отражение сведений о результатах интеллектуальной деятельности организации в цифровых системах учета;

оказание консультационной помощи работникам организации по вопросам использования результатов интеллектуальной деятельности и защиты прав на них;

обеспечение защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации.

4.8. В сфере формирования портфелей прав на технологии на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

анализ новизны, актуальности, коммерческого потенциала и конкурентоспособности технологии, проведенный на основе патентных и иных данных;

определение уровня готовности технологии;

выбор способа (способов) правовой охраны технологии с учетом патентного ландшафта, результатов патентно-правовых и иных информационно-аналитических исследований.

4.9. В сфере коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

подготовка плана использования результатов интеллектуальной деятельности организации и плана маркетинговой деятельности по их коммерциализации;

осуществление маркетинговых исследований, в рамках которых определяются потребители и целевые рынки коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, проводится анализ каналов сбыта и состояния конкуренции, устанавливается схема осуществления коммерциализации, определяется концепция рекламного продвижения коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

инициирование создания малых инновационных предприятий и иных дочерних организаций, подготовка проектов учредительных документов таких предприятий и последующее осуществление контроля их деятельности;

осуществление поиска контрагентов (партнеров), заинтересованных в использовании результатов интеллектуальной деятельности организации или в приобретении интеллектуальных прав на них;

осуществление переговоров с контрагентами по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации, в том числе по вопросам заключения договоров;

проведение консультаций заинтересованных лиц (потенциальных партнеров и контрагентов) по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации;

подготовка проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации (в том числе договоров об отчуждении исключительного права, договоров об отчуждении права на получение патента, лицензионных договоров, договоров о внесении исключительного права в уставной капитал общества, договоров залога исключительного права и других);

размещение на сайтах и цифровых платформах организаций сведений о коммерциализируемых результатах интеллектуальной деятельности организаций или о портфеле прав на технологии;

организация встреч сотрудников центра трансфера технологий с представителями организаций реального сектора экономики, технологическими брокерами для обмена информацией о запросах на инновации.

4.10. В сфере взаимодействия и обмена опытом с внешними организациями по вопросам трансфера технологий на центр трансфера технологий рекомендуется возложить следующие функции:

взаимодействие с федеральными органами власти, органами власти субъектов и местного самоуправления, с хозяйствующими субъектами в целях активного продвижения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации;

взаимодействие с международными, федеральными и региональными центрами трансфера технологий, а также с фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты;

организация международных, федеральных и региональных мероприятий, направленных на продвижение и коммерциализацию результатов интеллектуальной деятельности организации, а также на развитие сотрудничества в сфере трансфера технологий;

участие в мероприятиях по обмену опытом коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе представление результатов интеллектуальной деятельности организации на тематических выставках.

5. Организационная структура центров трансфера технологий

5.1. Центр трансфера технологий может быть создан в форме самостоятельного структурного подразделения организации или обособленного юридического лица, учредителем которого является организация.

5.2. При выборе формы, в которой создается центр трансфера технологий, организациям следует ориентироваться на фактический уровень потребности в специализированных компетенциях и ресурсах, необходимых для обеспечения трансфера.

5.3. При определении организационной структуры центра трансфера технологий следует учитывать объем задач и функций, для выполнения которых создается центр, а также количество результатов интеллектуальной деятельности, планируемых к коммерциализации.

5.4. При формировании центра трансфера технологий в качестве структурного подразделения организации рекомендуется:

включить его в структуру подразделений (управлений, центров, департаментов, дирекций) организации;

организационную структуру с указанием выполняемых функций закрепить в локальном акте организации, разработанном и утвержденном в соответствии с установленным порядком в организации;

контроль за осуществляемой деятельностью возложить на руководителя структурного научного подразделения (управления, центра, департамента, дирекции);

кадровый, бухгалтерский и иные виды учета, относящиеся к деятельности центра трансфера технологий, закрепить за структурными подразделениями организаций, уполномоченными на осуществление соответствующих видов учета.

5.5. В структуре центра трансфера технологий могут быть организованы отделы, объединяющие сотрудников в зависимости от выполняемых ими задач. Формирование в структуре центра трансфера технологий отделов рекомендуется осуществлять в случае, если в формируемый отдел планируется включить более 5 сотрудников.

Варианты структуры центра трансфера технологий в зависимости от численности работников представлены в Таблицах 1 и 2:

Таблица 1. Структура центра трансфера технологий, организованного в качестве подразделения организации. Вариант 1.

Наименование отдела	Выполняемые функции	Подотчетность
Руководитель центра трансфера технологий (директор)	Общее руководство и координация деятельности центра; Представление отчетов о деятельности центра; Согласование и утверждение документации, подготавливаемой сотрудниками центра	Руководитель главного научного отделения организации
Эксперты	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п.п. 4.3-4.5, 4.8 Рекомендаций, а также п. 4.9 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых юристом и маркетологом).	Руководитель центра трансфера технологий
Патентоведы	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.7 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых юристом).	Руководитель центра трансфера технологий
Юрист	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п.п. 4.2., 4.6 Рекомендаций, а также п. 4.7	Руководитель центра трансфера технологий

	Рекомендаций в части обеспечения защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации, п. 4.9 Рекомендаций в части подготовки проектов учредительных документов малых инновационных предприятий и иных дочерних организаций, контроля их деятельности, подготовки проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации.	
Маркетолог	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.9. Рекомендаций в части проведения маркетинговых исследований, размещения сведений о результатах интеллектуальной деятельности организаций о портфеле прав на технологии, организации встреч для обмена информацией о запросах на инновации, а также п. 4.10 Рекомендаций.	Руководитель центра трансфера технологий

Таблица 2. Структура центра трансфера технологий, организованного в качестве подразделения организации. Вариант 2.

Наименование отдела	Выполняемые функции	Подотчетность
Дирекция	Общее руководство и координация деятельности центра; Представление отчетов о деятельности центра; Согласование и утверждение документации, подготавливаемой сотрудниками центра	Руководитель главного научного отделения организации
Экспертный отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п.п. 4.3-4.5, 4.8 Рекомендаций, а также п. 4.9 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых Правовым отделом, Маркетинговым отделом и Отделом по организации	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление

	внешних связей и мероприятий центра).	
Патентный отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.7 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых Правовым отделом).	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Правовой отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.6 Рекомендаций, а также п. 4.7 Рекомендаций в части обеспечения защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации, п. 4.9 Рекомендаций в части подготовки проектов учредительных документов малых инновационных предприятий и иных дочерних организаций, контроля их деятельности, подготовки проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации.	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Маркетинговый отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.9. Рекомендаций в части проведения маркетинговых исследований, размещения сведений о результатах интеллектуальной деятельности организаций о портфеле прав на технологии.	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Отдел по организации внешних связей и мероприятий центра	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.9. Рекомендаций в части организации встреч для обмена информацией о запросах на инновации, а также п. 4.10 Рекомендаций.	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Секретариат	Организационно-техническое обеспечение деятельности центра; Документационное обеспечение деятельности центра; Выполнение отдельных поручений дирекции центра.	Руководитель центра трансфера технологий

5.6. Центр трансфера технологий в качестве обособленного юридического лица, учредителем которого является организация, рекомендуется создавать в организационно-правовой форме хозяйственного общества.

5.7. В структуре центра трансфера технологий в качестве обособленного юридического лица, учредителем которого является организация, рекомендуется включать подразделения, обеспечивающие деятельность центра в качестве юридического лица и выполнение возложенных на центр функций, в том числе:

Таблица 3. Структура центра трансфера технологий, организованного в качестве самостоятельного юридического лица

Наименование отдела	Выполняемые функции	Подотчетность
Дирекция	Общее руководство и координация деятельности центра; Представление отчетов о деятельности центра; Согласование и утверждение документации, подготавливаемой сотрудниками центра	Учредитель центра
Экспертный отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п.п. 4.3-4.5, 4.8 Рекомендаций, а также п. 4.9 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых Правовым отделом, Маркетинговым отделом и Отделом по организации внешних связей и мероприятий центра).	Директор центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Патентный отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.7 Рекомендаций (за исключением функций, выполняемых Правовым отделом).	Руководитель центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Правовой отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.6 Рекомендаций, а также п. 4.7 Рекомендаций в части обеспечения защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной	Директор центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление

	деятельности организации, п. 4.9 Рекомендаций в части подготовки проектов учредительных документов малых инновационных предприятий и иных дочерних организаций, контроля их деятельности, подготовки проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации.	
Маркетинговый отдел	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.9. Рекомендаций в части проведения маркетинговых исследований, размещения сведений о результатах интеллектуальной деятельности организаций о портфеле прав на технологии.	Директор центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Отдел по организации внешних связей и мероприятий центра	Обеспечение выполнения функций центра, предусмотренных п. 4.9. Рекомендаций в части организации встреч для обмена информацией о запросах на инновации, а также п. 4.10 Рекомендаций.	Директор центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление
Подразделения бэк-офиса центра	Обеспечение бухгалтерского, юридического, кадрового, информационного, материально-технического, секретарского сопровождения деятельности центра.	Директор центра трансфера технологий или его заместитель, курирующий соответствующее направление

5.8. В структуре центра трансфера технологий могут быть организованы временные проектные офисы и рабочие группы, сформированные для выполнения задачи по коммерциализации конкретного результата интеллектуальной деятельности или сформированного портфеля прав на технологии. В состав проектных офисов (рабочих групп) могут входить сотрудники различных отделов центра.

5.9. Центр трансфера технологий осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями организации. Порядок такого взаимодействия рекомендуется определить в локальном акте организации (центра трансфера технологий).

Для обеспечения выявления результатов интеллектуальной деятельности, а также подготовки стратегий их использования центры трансфера технологий осуществляют взаимодействие с работниками-

авторами служебных результатов интеллектуальной деятельности. В локальном акте организации для этих целей могут быть закреплены формы уведомлений авторов-работников о создании служебных результатов интеллектуальной деятельности.

Принятие решений о выплате авторских вознаграждений за создание служебных результатов интеллектуальной деятельности осуществляется руководством организации на основе информации, предоставляемой центром трансфера технологий при выявлении служебных результатов интеллектуальной деятельности. Обеспечение выплат авторского вознаграждения осуществляется кадровым структурным подразделением и бухгалтерией организации.

Решения о юридической судьбе результатов интеллектуальной деятельности, а также о распоряжении исключительным правом (правом на получение патента) принимаются центром трансфера технологий и утверждаются руководством организации.

Бухгалтерия организации осуществляет постановку интеллектуальных прав на баланс организации. Для этих целей центрам трансфера технологий рекомендуется уведомлять бухгалтерию организации о выявленных нематериальных активах.

При определении тематик и направлений НИОКР, а также планировании и организации мероприятий по обмену опытом в сфере внедрения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности центры трансфера технологий взаимодействуют с руководством организации и научными сотрудниками организации.

Центры трансфера технологий осуществляют взаимодействие с маркетинговыми отделами по вопросам анализа существующего рынка результатов интеллектуальной деятельности и перспектив его развития, планирования мероприятий по коммерческому продвижению созданных и создаваемых результатов.

Центры трансфера технологий взаимодействуют с кадровым структурным подразделением организации по вопросам трудоустройства, увольнения, перевода, отпуска, командировок сотрудников, организации повышения их квалификации.

6. Кадровый состав центров трансфера технологий

6.1. Формирование кадрового состава центра трансфера технологий осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательный профессиональный отбор при равном доступе соискателей к трудоустройству;

- совершенствование профессиональных знаний и навыков сотрудников центра трансфера технологий;

- назначение сотрудников центра трансфера технологий на должности с учетом уровня их квалификации, личных и деловых качеств.

6.2. В качестве основных направлений формирования кадрового состава рекомендуется определить следующие:

- самостоятельная подготовка организацией кадров для замещения должностей в центре трансфера технологий;

- создание условий для профессионального и должностного роста сотрудников;

- оценка результатов деятельности сотрудников способами, определенными организацией;

- создание кадрового резерва и его эффективное использование;

- применение современных кадровых технологий при трудоустройстве.

6.3. Состав и численность сотрудников центра трансфера технологии организации рекомендуется определять с учетом особенностей деятельности организации в сфере научных исследований, создания охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и их коммерциализации, объема задач и функций, возлагаемых на центр трансфера технологий.

6.4. Центр трансфера технологий в качестве структурного подразделения организации возглавляется руководителем, назначение которого на должность осуществляется в принятом в организации порядке замещения руководящих должностей.

6.5. В кадровый состав центров трансфера технологий рекомендуется включать специалистов:

- имеющих высшее профессиональное образование по профилю (профилям) деятельности организации и по направлениям, в которых проводятся НИОКР и создаются результаты интеллектуальной деятельности организации;

- имеющих высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Юриспруденция» и опыт в сфере обеспечения правовой охраны объектов интеллектуальных прав;

- имеющих высшее профессиональное образование в сферах экономики, маркетинга и рекламы.

6.6. К работе центров трансфера технологий могут быть привлечены специалисты, обладающие компетенциями и навыками технологических посредников (брокеров), а также патентные поверенные.

6.7. Работников, имеющих высшее профессиональное образование по профилю (профилям) деятельности организации и по направлениям, в которых проводятся НИОКР и создаются результаты интеллектуальной деятельности организации, а также патентных поверенных рекомендуется привлекать к выполнению следующих функций:

- участие в определении тематик и направлений исследований в зависимости от целей, которые перед собой ставит организация;

- подготовка предложений по определению системы приоритетов отдельных научных разработок;

- разработка проекта стратегии коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации и плана коммерциализации

результатов интеллектуальной деятельности, включающего, в частности, затраты на реализацию плана;

изучение патентного ландшафта в направлении, соответствующем тематике НИОКР, или в отрасли экономики, соответствующей профилю организации, в целях осуществления разработок в потенциально коммерчески успешных сферах;

участие в проведении инвентаризации результатов интеллектуальной деятельности организации;

подготовка справок по запросам структурных подразделений организации по вопросу определения рыночной стоимости интеллектуальных прав организации.

6.8. Работников, имеющих высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Юриспруденция», а также патентных поверенных рекомендуется привлекать к выполнению следующих функций:

разработка проектов локальных нормативных актов организации, относящихся к сфере компетенции центра трансфера технологий, и проектов изменений утвержденных локальных актов;

обеспечение управления интеллектуальными правами организации;

формирование и ведение цифрового фонда нормативной, методической и научной документации организации по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации;

осуществление контроля использования результатов интеллектуальной деятельности сотрудниками организаций;

оказание консультационной помощи работникам организации по вопросам обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.

подготовка проектов учредительных документов малых инновационных предприятий, учреждаемых организацией;

подготовка проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации;

учет заключенных договоров в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности организаций и контроль за их исполнением;

участие в деятельности по выявлению фактов незаконного использования третьими лицами интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации;

подготовка предложений по повышению квалификации работников организации в области обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.

6.9. Работников, имеющих высшее профессиональное образование в сфере экономики, маркетинга и рекламы, а также технологических брокеров рекомендуется привлекать к выполнению следующих функций:

подготовка плана использования результатов интеллектуальной деятельности организации и плана маркетинговой деятельности по их коммерциализации;

- осуществление маркетинговых исследований;
- формирование портфеля прав на технологии организации и отражение сведений о нем в цифровых системах учета;
- инициирование создания малых инновационных предприятий и последующее осуществление контроля их деятельности;
- осуществление поиска контрагентов (партнеров), заинтересованных в использовании результатов интеллектуальной деятельности организации или в приобретении интеллектуальных прав на них;
- осуществление переговоров с контрагентами по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации, в том числе по вопросам заключения договоров;
- проведение консультаций заинтересованных лиц (потенциальных партнеров и контрагентов) по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации;
- размещение на сайтах и платформах организаций сведений о коммерциализируемых результатах интеллектуальной деятельности организаций или о портфеле прав на технологии организации;
- организация встреч сотрудников центра трансфера технологий с представителями организаций реального сектора экономики, технологическими брокерами для обмена информацией о запросах на инновации.
- взаимодействие с федеральными органами власти, органами власти субъектов и местного самоуправления, с хозяйствующими субъектами в целях активного продвижения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации;
- взаимодействие с международными, федеральными и региональными центрами трансфера технологий, а также с фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты;
- организация международных, федеральных и региональных мероприятий, направленных на продвижение и коммерциализацию результатов интеллектуальной деятельности организации, а также на развитие сотрудничества в сфере трансфера технологий;
- участие в мероприятиях по обмену опытом коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе представление результатов интеллектуальной деятельности организации на тематических выставках

6.10. К работе центра трансфера технологий может привлекаться необходимый для его функционирования технический персонал.

6.11. Наименования должностей сотрудников центра трансфера технологии следует определять исходя из сложившейся в организации практики наименования сотрудников в зависимости от выполняемой ими трудовой функции.

6.12. В зависимости от функций центра трансфера технологий и от конкретных задач, возлагаемых на его сотрудников согласно

должностным инструкциям, сотрудники центра трансфера технологий могут быть назначены материально ответственными лицами в порядке, установленном организацией.

6.13. В рамках взаимодействия с центром трансфера технологий могут привлекаться авторы, в частности, для:

- участия в подготовке плана использования созданного автором результата интеллектуальной деятельности;

- консультирования сотрудников центра по вопросам осуществления созданного автором результата интеллектуальной деятельности, способам его реализации и внедрения;

- участия в консультировании заинтересованных лиц (потенциальных партнеров и контрагентов) по вопросам осуществления созданного автором результата интеллектуальной деятельности, способам его реализации и внедрения.

Обязанность взаимодействия с центром трансфера технологий по указанным вопросам рекомендуется закреплять в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях работников, привлекаемых к созданию результатов интеллектуальной деятельности.

7. Взаимодействие с внешними организациями для обмена опытом по созданию и развитию центров трансфера технологий

7.1. Организациям и центрам трансфера технологий, созданным в качестве самостоятельного юридического лица, рекомендуется осуществлять взаимодействие с внешними организациями в целях обмена опытом по созданию и развитию центров трансфера технологий (далее – взаимодействие).

7.2. Задачами взаимодействия являются:

- выявление потребностей реального сектора экономики для определения приоритетных направлений взаимовыгодного сотрудничества между наукой и производством;

- популяризация новейших подходов к формированию системы трансфера технологий;

- повышение информированности о достижениях в решении технологических запросов экономики регионов;

- распространение лучших практик в области обеспечения правовой охраны, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и защиты прав на них;

- развитие кадрового потенциала центров трансфера технологий;

- повышение качества и эффективности деятельности центров трансфера технологий;

- развитие межрегиональных связей между участниками отношений в области трансфера технологий.

7.3. В целях взаимодействия его участники осуществляют следующие мероприятия:

проведение совместных научных исследований, научно-практических конференций и семинаров по вопросам трансфера технологий, в том числе с участием внешних экспертов, представителей органов государственной власти и реального сектора экономики;

создание консорциумов, межрегиональной сети центров трансфера технологий и иных форм объединений для формирования и последующего внедрения инструментов развития трансфера технологий;

реализация сетевых образовательных программ с целью подготовки к решению профессиональных задач в области трансфера технологий, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

разработка и внедрение совместных программ дополнительного профессионального образования для осуществления профессиональной переподготовки и повышения квалификации в области трансфера технологий;

совместное участие во временных и постоянных рабочих группах для выработки предложений по разрешению актуальных проблем в сфере трансфера технологий.

Организации и центры трансфера технологий, созданные в качестве самостоятельного юридического лица, могут осуществлять иные формы взаимодействия с целью масштабирования опыта по созданию и развитию центров трансфера технологий.

7.4. Для осуществления взаимного обмена информацией центрам трансфера технологий рекомендуется:

размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальные сведения о своей деятельности, в том числе об успешном опыте коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и иных достижениях;

организовывать процесс написания и обнародования работниками научных статей, монографий, учебных, методических пособий и иных публикаций по вопросам трансфера технологий;

формировать и вести реестры ключевых результатов интеллектуальной деятельности организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – реестры).

В реестры рекомендуется включать сведения о результатах интеллектуальной деятельности, которые имеют потенциал в коммерциализации. В таблице 2 приведены сведения, обеспечивающие идентификацию объектов учета.

Таблица 3. Сведения, подлежащие включению в реестр

№ п/п	Вид наименование результата интеллектуальной деятельности	Краткое описание результата интеллектуальной деятельности	Ключевые слова	Реквизиты выданного охранного документа (при наличии)	Сведения об авторах
1.	Образец заполнения: Программа для ЭВМ «Программа оценки прогнозируемых метеусловий для выполнения полетов беспилотных летательных аппаратов»	Образец заполнения: Программа предназначена для предоставления пользователям данных о <...>	Образец заполнения: прогнозирование , метеусловия, БЛА <...>	Образец заполнения: Свидетельство № 123456789, дата регистрации: 10.10.2025	Образец заполнения: Автор: Иванов Иван Иванович (RU)

*к Методическим рекомендациям по созданию
и развитию центров трансфера технологий в образовательных
организациях высшего образования и научных организациях*

**1. Должностная инструкция
руководителя центра трансфера технологий**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность Руководителя Центра трансфера технологий (далее – Центр) относится к группе должностей категории «руководители».

1.2. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю деятельности Центра и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук - стаж научно-исследовательской работы не менее 3 лет.

1.3. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра.

1.4. Руководитель Центра руководствуется в своей работе:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.4.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.5. Руководитель Центра должен знать:

1.5.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.5.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.5.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.5.4. Правила этики и делового общения.

1.5.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.5.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.6. На время отсутствия Руководителя Центра (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) его должностные обязанности исполняет иное лицо,

назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

2.1. Руководитель Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Руководит на основе действующих положений о научно-исследовательских учреждениях, проектных и изыскательских организациях научно-исследовательской деятельностью в целях получения новых результатов в соответствующей их профилю области науки и техники, создания экономичных, прогрессивных проектов, технологических процессов и быстрее их освоения в отраслях экономики.

2.1.2. Определяет направления научно-исследовательской деятельности организации, утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ.

2.1.3. В целях повышения эффективности работы организует научную связь со смежными научно-исследовательскими учреждениями, конструкторскими, технологическими, проектными и изыскательскими организациями для успешного выполнения исследований по комплексным проблемам.

2.1.4. Проводит повышение информированности авторов и иных работников об осуществляемой центром деятельности, в частности о процессах коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и трансфера технологий.

2.1.5. Проводит проверки деятельности уполномоченных структурных подразделений по выявлению результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат организации, осуществляет обеспечение их правовой охраны, а также контроль учета таких результатов и их использования работниками организации.

2.1.6. Принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает ритмичную работу и выполнение плана научных исследований и технических разработок.

2.1.7. Создает условия для высокопроизводительной работы сотрудников организации, повышения эффективности исследований и разработок, обеспечивает соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

2.1.8. Представляет отчеты о деятельности центра.

2.1.9. Принимает участие в проектах и командировках, конференциях и совещаниях Центра.

2.1.10. Проводит в установленном порядке аттестацию работников, избрание на должность на новый срок и конкурсы на замещение вакантных должностей.

2.1.11. Принимает меры по улучшению и оздоровлению условий труда, а также социальных условий работников.

2.1.12. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты Центра и систему электронного документооборота, осуществляет ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

III. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

3.1. Руководитель вправе:

3.1.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений организации.

3.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся деятельности Центра.

3.1.4. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности Центра.

3.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.6. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Руководитель несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

/2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления кадров

(подпись)

/2025 г.

ФИО

2. Должностная инструкция заместителя руководителя центра трансфера технологий

IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность заместителя Руководителя Центра трансфера технологий (далее – Центр) относится к группе должностей категории «руководители».

1.2. На должность заместителя руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю деятельности Центра и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук – стаж научно-исследовательской работы не менее 3 лет.

1.3. Заместитель руководителя Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра по согласованию с руководителем Центра.

1.4. Заместитель руководителя Центра руководствуется в своей работе:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.4.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.5. Заместитель руководителя Центра должен знать:

1.5.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.5.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.5.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.5.4. Правила этики и делового общения.

1.5.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.5.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

2.1. Заместитель руководителя Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Руководит одной или несколькими направлениями научно-исследовательской деятельности организации, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства.

2.1.2. Разрабатывает проект стратегии коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации и план коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, включающего, в частности, затраты на реализацию плана

2.1.3. Осуществляет контроль за использованием результатов интеллектуальной деятельности сотрудниками организаций.

2.1.4. Оказывает консультационную помощь работникам организации по вопросам обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности

2.1.5. Разрабатывает предложения по повышению квалификации работников организации в области обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности.

2.1.6. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

2.1.7. Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

2.1.8. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

2.1.9. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

2.1.10. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий

2.1.11. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты Центра и систему электронного документооборота, осуществляет ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

2.1.12. Выполняет иные поручения Руководителя.

VI. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

3.1. Заместитель Руководителя вправе:

3.1.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений организации.

3.1.3. Знакомиться с проектами решений Руководителя Центра, касающихся деятельности Центра.

3.1.4. Вносить на рассмотрение Руководителя Центра предложения по улучшению деятельности Центра.

3.1.5. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3.1.6. Запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся трудовой функции от работников, курируемых им подразделений.

3.1.7. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Заместитель руководителя несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления кадров

(подпись)

2025 г.

ФИО

3. Должностная инструкция научного сотрудника центра трансфера технологий

VII. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность научного сотрудника Центра трансфера технологий (далее – Центр) относится к категории научных работников.

1.2. На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю деятельности Центра, стаж научной работы не менее 5 лет, а также наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Научный сотрудник Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра по согласованию с руководителем Центра.

Трудовой договор с научным сотрудником Центра заключается по результатам конкурса на замещение должности научного сотрудника или без проведения конкурса – в случаях и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Научный сотрудник Центра подчиняется непосредственно Руководителю Центра.

1.5. Научный сотрудник Центра руководствуется в своей работе:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.5.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации,

Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.6. Научный сотрудник Центра должен знать:

1.6.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.6.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.6.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.6.4. Правила этики и делового общения.

1.6.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.6.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.7. На время отсутствия научного сотрудника Центра (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

VIII. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА ЦЕНТРА

2.1. Научный сотрудник Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Участие в определении тематик и направлений исследований в зависимости от целей, которые перед собой ставит организация.

2.1.2. Подготовка предложений по определению системы приоритетов отдельных научных разработок.

2.1.3. Изучение патентного ландшафта в направлении, соответствующем тематике НИОКР, или в отрасли экономики, соответствующей профилю организации, в целях осуществления разработок в потенциально коммерчески успешных сферах.

2.1.4. Участие в проведении инвентаризации результатов интеллектуальной деятельности организации.

2.1.5. Проведение учета заключенных договоров в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности организаций и контроль за их исполнением.

2.1.6. Выполнение научных исследований, определенных непосредственным Руководителем Центра.

2.1.7. Участие в проведении Центром научно-практических и иных мероприятий.

2.1.8. Подготовка по поручению Руководителя Центра различных документов, связанных с деятельностью Центра, в том числе разработка проектов локальных нормативных актов организации, относящихся к сфере компетенции центра трансфера технологий, и проектов изменений утвержденных локальных актов.

2.1.9. Представление предложений по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

2.1.10. Сбор, обработка, анализ и обобщение научно-технической информации, передового отечественного и зарубежного опыта.

2.1.11. Участие в проектах и командировках, конференциях и совещаниях, определенных Руководителем Центра.

2.1.12. Использование для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты организации и систему электронного документооборота, ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

2.1.13. Выполнение иных поручений руководителя, направленных на обеспечение выполнения Центра его задач и функций.

III. ПРАВА НАУЧНОГО СОТРУДНИКА ЦЕНТРА

3.1. Научный сотрудник вправе:

3.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Центра.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений организации.

3.1.3. Вносить на рассмотрение Руководителя Центра предложения по улучшению организации условий своего труда.

3.1.4. Ставить вопрос перед Руководителем Центра об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.5. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Научный сотрудник несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления кадров

(подпись)

2025 г.

ФИО

4. Должностная инструкция эксперта центра трансфера технологий

IX. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность эксперта Центра трансфера технологий (далее – Центр) относится к категории специалистов.

1.2. На должность эксперта назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Центра, не менее 1 года.

Лица, не имеющие стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по результатам аттестации, могут быть назначены на должность эксперта.

1.3. Эксперт Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра по представлению Руководителя Центра.

1.4. Эксперт Центра подчиняется непосредственно Руководителю Центра.

1.5. Эксперт Центра руководствуется в своей работе:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.5.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.6. Эксперт Центра должен знать:

1.6.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.6.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.6.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.6.4. Правила этики и делового общения.

1.6.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.6.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.7. На время отсутствия эксперта Центра (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Х. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА ЦЕНТРА

2.1. Эксперт Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Подготовка справок по запросам структурных подразделений организации по вопросу определения рыночной стоимости интеллектуальных прав организации.

2.1.2. Формирование и ведение цифрового фонда нормативной, методической и научной документации организации по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации.

2.1.3. Подготовка проектов учредительных документов малых инновационных предприятий, учреждаемых организацией.

2.1.4. Подготовка проектов договоров по распоряжению интеллектуальными правами организации.

2.1.5. Участие в деятельности по выявлению фактов незаконного использования третьими лицами интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности организации

2.1.6. Участие в организации и проведении Центром научно-практических и иных мероприятий.

2.1.7. Подготовка по поручению Руководителя Центра проектов различных документов, связанных с деятельностью Центра.

2.1.8. Изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике основных направлений деятельности Центра.

2.1.9. Проведение различных видов экспертной работы, связанных с деятельностью Центра.

2.1.10. Использование для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты организации и систему электронного документооборота, ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

2.1.11. Выполнение иных поручений руководителя, направленных на обеспечение выполнения Центра его задач и функций.

XI. ПРАВА

3.1. Эксперт вправе:

3.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Центра.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений Центра.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению организации условий своего труда.

3.1.4. Ставить вопрос перед руководителем об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.5. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Эксперт несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления кадров

(подпись)

2025 г.

ФИО

5. Должностная инструкция эксперта центра трансфера технологий

ХII. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность менеджера Центра трансфера технологий (далее - Центр) относится к категории специалистов.

1.2. На должность менеджера назначается лицо, Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.3. Менеджер Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра по представлению Руководителя Центра.

1.4. Менеджер Центра подчиняется непосредственно Руководителю Центра.

1.5. Менеджер Центра руководствуется в своей работе:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.5.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.6. Менеджер Центра должен знать:

1.6.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.6.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.6.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.6.4. Правила этики и делового общения.

1.6.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.6.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.7. На время отсутствия менеджера Центра (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

ХIII. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МЕНЕДЖЕРА ЦЕНТРА

2.1. Менеджер Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Анализ научных исследований и технологических разработок для выявления коммерчески перспективных идей.

2.1.2. Консультирование авторов по вопросам защиты интеллектуальной собственности и коммерциализации их разработок.

2.1.3. Разработка стратегий и планов по коммерциализации инновационных продуктов и услуг.

2.1.4. Налаживание и поддержание отношений с потенциальными инвесторами, промышленными партнерами и другими организациями по вопросам деятельности организации.

2.1.5. Проведение маркетинговых исследований для оценки спроса на новые технологии и продукты, анализ конкурентных тенденций и возможностей для внедрения инноваций.

2.1.6. Установление и поддержка отношений с исследователями и авторами для выявления и оценки их разработок, которые могут быть коммерциализированы.

2.1.7. Оказание первичной помощи авторам в подготовке необходимых документов для защиты и коммерциализации их интеллектуальной собственности.

2.1.8. Разработка проекта стратегии коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации и плана коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, включающего, в частности, затраты на реализацию плана.

2.1.9. Осуществление маркетинговых исследований, в рамках которых определяются потребители и целевые рынки коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, проводится анализ каналов сбыта и состояния конкуренции, устанавливается схема осуществления коммерциализации, определяется концепция рекламного продвижения коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности

2.1.10. Проведение семинаров, тренингов и встреч для авторов с целью повышения их знаний в области защиты интеллектуальной собственности и их коммерциализации.

2.1.11. Организация встреч сотрудников центра трансфера технологий с представителями организаций реального сектора экономики, технологическими брокерами для обмена информацией о запросах на инновации.

2.1.12. Участие в организации и проведении Центром научно-практических и иных мероприятий.

2.1.13. Подготовка по поручению Руководителя Центра проектов документов, связанных с деятельностью Центра.

2.1.14. Использование для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты организации и систему электронного документооборота, ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

2.1.15. Выполнение иных поручений руководителя, направленных на обеспечение выполнения Центра его задач и функций.

XIV. ПРАВА

3.1. Менеджер вправе:

3.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Центра.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений Центра.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению организации условий своего труда.

3.1.4. Ставить вопрос перед руководителем об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.5. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Менеджер несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления кадров

(подпись)

2025 г.

ФИО

**6. Должностная инструкция
технологического посредника (брокера) центра трансфера
технологий**

XV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность технологического посредника (брокера) Центра трансфера технологий (далее – Центр) относится к категории специалистов.

1.2. На должность технологического посредника (брокера) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.3. Технологический посредник (брокер) Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного лица от учредителя Центра по представлению Руководителя Центра.

1.4. Технологический посредник (брокер) Центра подчиняется непосредственно Руководителю Центра.

1.5. Технологический посредник (брокер) Центра руководствуется в своей работе:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими профессиональную деятельность по направлениям работы Центра.

1.5.2. Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководства организации, Положением о Центре, настоящей должностной инструкцией, иными локальными актами организации.

1.6. Технологический посредник (брокер) Центра должен знать:

1.6.1. Конституцию Российской Федерации, нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность по направлению работы Центра.

1.6.2. Локальные нормативные акты организации, связанные с его должностными обязанностями.

1.6.3. Структуру организации и компетенцию структурных подразделений.

1.6.4. Правила этики и делового общения.

1.6.5. Правила пользования компьютерной техникой и программным обеспечением (текстовый редактор, справочные правовые системы, системы управления сайтами и др.).

1.6.6. Правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.7. На время отсутствия технологического посредника (брокера) Центра (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

XVI. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПОСРЕДНИКА (БРОКЕРА) ЦЕНТРА

2.1. Технологический посредник (брокер) Центра выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Формирование портфеля результатов интеллектуальной деятельности организации и отражение сведений о нем в цифровых системах учета.

2.1.2. Инициирование создания малых инновационных предприятий, подготовка проектов учредительных документов таких предприятий и последующее осуществление контроля их деятельности.

2.1.3. Осуществление поиска контрагентов (партнеров), заинтересованных в использовании результатов интеллектуальной деятельности организации или в приобретении интеллектуальных прав на них.

2.1.4. Осуществление переговоров с контрагентами по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации, в том числе по вопросам заключения договоров.

2.1.5. Проведение консультаций заинтересованных лиц (потенциальных партнеров и контрагентов) по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации.

2.1.6. Размещение на сайтах и платформах организаций сведений о коммерциализируемых результатах интеллектуальной деятельности организаций или о портфеле результатов интеллектуальной деятельности организации.

2.1.7. Взаимодействие с федеральными органами власти, органами власти субъектов и местного самоуправления, с хозяйствующими субъектами в целях активного продвижения и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности организации.

2.1.8. Взаимодействие с международными, федеральными и региональными центрами трансфера технологий, а также с фондами, финансирующими инвестиционные, инновационные и венчурные проекты.

2.1.9. Участие в мероприятиях по обмену опытом коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе представление результатов интеллектуальной деятельности организации на тематических выставках.

2.1.10. Участие в организации и проведении Центром научно-практических и иных мероприятий.

2.1.11. Использование для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративной электронной почты организации и систему электронного документооборота, ежедневный просмотр документов, поступающих по электронной почте и системе электронного документооборота.

2.1.12. Выполнение иных поручений руководителя, направленных на обеспечение выполнения Центра его задач и функций.

XVII. ПРАВА

3.1. Технологический посредник (брокер) вправе:

3.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Центра.

3.1.2. В рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений Центра.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению организации условий своего труда.

3.1.4. Ставить вопрос перед руководителем об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.5. Совершать иные действия в соответствии с Положением о Центре.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Технологический посредник (брокер) несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной

инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального вреда – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра
трансфера технологий

(подпись)

2025 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления кадров

(подпись)

2025 г.

ФИО