



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от 18.09.2025 № 164-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

Об офисе технологического лидерства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Офис технологического лидерства (далее – ОТЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет, Южно-Уральский государственный университет) организован приказом Южно-Уральского государственного университета от от 14.08.2025 № 135-13/09.

1.2. ОТЛ является подразделением в структуре управления научной и инновационной деятельности Университета без прав юридического лица и вступает в отношения со сторонними лицами от имени Университета.

1.3. В своей деятельности ОТЛ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами Южно-Уральского государственного университета и настоящим Положением.

1.4. ОТЛ возглавляется директором, назначаемым приказом Южно-Уральского государственного университета.

1.5. Директор ОТЛ подчиняется начальнику управления научной и инновационной деятельности Университета.

1.6. Штатное расписание ОТЛ утверждается ректором Южно-Уральского государственного университета.

1.7. ОТЛ преобразуется или ликвидируется приказом Южно-Уральского государственного университета по решению Ученого совета Университета.

1.8. Организация научной деятельности и сотрудничество с внешними организациями регулируются соответствующими локальными нормативными актами, утверждаемыми приказами Университета.



Directum RX – 70759

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью создания ОТЛ является создание эффективной системы трансфера технологий, разрабатываемых в Университете, в реальный сектор производства, обеспечивающей коммерциализацию научных разработок и формирование предпринимательской культуры среди сотрудников и студентов.

2.2. Достижение поставленной цели обеспечивается путем решения следующих основных задач:

2.2.1. коммерциализация технологий: содействие внедрению патентов, ноу-хау и результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) Университета в промышленность через установление партнерств с предприятиями реального сектора, стартапами и привлечение инвесторов;

2.2.2. развитие бизнес-культуры: организация обучения сотрудников и студентов Университета основам предпринимательства, управлению инновационными проектами, коммерциализации технологий и защите интеллектуальной собственности;

2.2.3. формирование инновационной экосистемы: создание и поддержка устойчивой экосистемы технологического лидерства внутри Университета, включая взаимодействие с бизнес-инкубаторами, акселераторами и фондами;

2.2.4. выявление и оценка потенциала: поиск, анализ и оценка коммерческого потенциала научно-технических разработок, создаваемых в подразделениях Университета;

2.2.5. сопровождение проектов: обеспечение сопровождения инновационных проектов Университета на всех этапах – от идеи до вывода продукта/технологии на рынок.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Для решения поставленных задач в сфере коммерциализации и трансфера технологий ОТЛ выполняет следующие функции:

3.1.1. формирует портфель РИД Университета, подходящих для коммерциализации;

3.1.2. привлекает промышленных партнеров, стартапов и инвесторов для внедрения разработок Университета;

3.1.3. реализует процесс подготовки и организации документов, связанных с заключением и исполнением договоров;

3.1.4. содействует созданию и развитию малых инновационных предприятий при Университете;

3.1.5. осуществляет мониторинг рынка технологий и инновационных трендов для определения перспективных направлений коммерциализации.

3.2. В сфере развития бизнес-культуры и предпринимательства ОТЛ выполняет следующие функции:

3.2.1. организует и проводит образовательные мероприятия по предпринимательству, управлению проектами, коммерциализации технологий для сотрудников и студентов Университета;

3.2.2. проводит конкурсы инновационных проектов, стартап-дней, питч-сессий;

3.2.3. осуществляет консультационную поддержку проектных команд по вопросам бизнес-планирования, привлечения финансирования, маркетинга инноваций;

3.2.4. популяризирует инновационную и предпринимательскую деятельность среди студентов и сотрудников Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. ОТЛ в лице директора имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций ОТЛ;

4.1.2. участвовать в формировании технических заданий для осуществления необходимых для выполнения задач ОТЛ закупок материально-технических ресурсов;

4.1.3. вносить предложения о премировании работников ОТЛ в соответствии с положением об оплате труда сотрудников университета и в пределах смет, утвержденных ректором университета.

4.1.4. издавать распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками ОТЛ;

4.1.5. в отношениях со сторонними лицами действует в рамках полномочий, предусмотренных доверенностью, выданной ректором Университета.

4.2. ОТЛ в лице директора обязан:

4.2.1. руководствоваться действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, решениями Ученого совета и приказами Университета, распоряжениями первого проректора-проректора по научной работе и начальника управления научной и инновационной деятельности университета;

4.2.2. соблюдать Положение и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности ОТЛ;

4.2.3. качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на него настоящим Положением;

4.2.4. своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности ОТЛ ректору университета, первому проректору-проректору по научной работе и начальнику управления научной и инновационной деятельности университета, а также другим контролирующим органам.

4.3. Сотрудники ОТЛ пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ОТЛ несет директор ОТЛ.

5.2. На директора ОТЛ возлагается ответственность:

5.2.1. за соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности ОТЛ;

5.2.2. за составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности ОТЛ;

5.2.3. за своевременное качественное исполнение поручений руководства университета;

5.2.4. за соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации работ в ОТЛ.

5.3. Сотрудники ОТЛ несут ответственность в рамках Должностных инструкций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями университета ОТЛ руководствуется Уставом, приказами, правилами, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями Университета.

6.2. ОТЛ в рамках своей деятельности взаимодействует:

6.2.1. с управлением научной и инновационной деятельности – по вопросам стратегии инновационного развития, координации научно-исследовательской деятельности, привлечения финансирования;

6.2.2. с институтами, школами, филиалами и кафедрами Университета – по вопросам выявления перспективных разработок, оценки их коммерческого потенциала, организации трансфера технологий;

6.2.3. с патентным отделом – по вопросам охраны, учета и управления интеллектуальной собственностью Университета;

6.2.4. с коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок;

6.2.5. с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

6.2.6. с управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров;

6.2.7. с главной бухгалтерией Университета – по финансовым вопросам.

6.2.8. со службой делопроизводства – по вопросам создания и хранения документов.