**Regulamin**

**Rady Nadzorującej Centrum Transferu Technologii**

**Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Rada Nadzorująca Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (dalej „Rada”) jest organem nadzorującym i kontrolującym działania CTT.
2. Do zadań Rady należy również działalność opiniodawcza i doradcza na rzecz CTT i Dyrektora CTT.
3. Rada działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.), regulacje Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz niniejszy Regulamin.

**§2 Skład Rady**

1. Rektor w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Członków Rady.
2. Członkowie Rady powoływani są na czteroletnią kadencję.
3. W skład Rady wchodzi od trzech do pięciu Członków powoływanych spośród pracowników Uczelni lub osób spoza Uczelni.
4. W razie konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie jej kadencji, kadencja nowo wybranego Członka Rady wygasa w terminie wygaśnięcia kadencji Rady.
5. Rada wybiera Przewodniczącego spośród swego grona.

**§3 Zadania Rady**

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
	1. przedstawianie Rektorowi kandydatów na stanowisko Dyrektora CTT,
	2. opiniowanie rocznych i wieloletnich planów działania CTT, w tym planów rzeczowo‑finansowych,
	3. opiniowanie rocznych sprawozdań z wykonania planu działania CTT,
	4. doradztwo, opiniowanie i wspieranie bieżącej działalności CTT,
	5. wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wchodzić w zakres kompetencji Dyrektora CTT.
2. Rada wykonuje zadania związane ze wsparciem CTT w zakresie realizacji procesów ochrony praw własności intelektualnej oraz komercjalizacji technologii, w szczególności:
	1. opiniuje sprawy z zakresu zarządzania prawami własności intelektualnej Uczelni,
	2. opracowuje rekomendacje w zakresie komercjalizacji,
	3. wspiera Dyrektora CTT w zakresie opracowywania szczegółowych wytycznych dotyczących współpracy badawczo-rozwojowej z podmiotami zewnętrznymi i komercjalizacji.
3. Do zadań Rady należy również polubowne rozstrzyganie sporów w sprawach dotyczących:
	1. obowiązku zgłoszenia utrwalonego w dowolnej formie wyniku badań naukowych lub prac rozwojowych, także nieukończonego oraz know-how związanego z tymi wynikami (dalej „Rezultat”) do CTT,
	2. proporcji podziału praw własności intelektualnej pomiędzy Uczelnię i twórców lub zespół twórców, a także pomiędzy członkami zespołu twórców,
	3. prawa do publikacji Rezultatu,
	4. zasad korzystania z Rezultatu przez Uczelnię, twórcę, zespół twórców,
	5. zasad podziału korzyści wynikających z komercjalizacji Rezultatu.
4. Postępowanie w sprawach opisanych w ust. 3, wszczyna się na pisemny wniosek zgłoszony Radzie.

**§4 Posiedzenia Rady**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, a także na wniosek Rektora lub Dyrektora CTT.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednak nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz w roku, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia wysłania do Członków Rady i Dyrektora CTT zawiadomienia w formie e-mail na służbowy adres poczty elektronicznej.
4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady powinno zawierać:
	1. proponowany porządek posiedzenia,
	2. materiały, dokumenty i informacje będące przedmiotem spraw ujętych w proponowanym porządku posiedzenia.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki, możliwym jest zwołanie posiedzenia na wniosek Przewodniczącego bez zachowania 7-dniowego okresu liczonego od dnia wysłania zawiadomienia.
6. W posiedzeniu Rady obowiązani są brać udział wszyscy Członkowie Rady od początku do końca posiedzenia. Członkowie, którzy byli nieobecni lub nie wzięli udziału w całym posiedzeniu Rady powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.
7. W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku obrad, poszczególni Członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia Rady, wnioski o zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody wszystkich Członków Rady.
8. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie UMW lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.
9. W posiedzeniach Rady bierze udział Dyrektor CTT z głosem doradczym.
10. W posiedzeniach Rady, z głosem doradczym i opiniującym, mogą brać udział również inne osoby zaproszone na wniosek Rektora, Członków Rady lub Dyrektora CTT.
11. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady zobowiązane są do zachowania w poufności spraw, informacji i dokumentów, z którymi zostały zapoznane w toku posiedzenia.
12. Decyzje Rady zapadają w formie uchwał podjętych bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy Członków. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego.
13. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.
14. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza posiedzenia.
15. Protokoły z posiedzeń udostępniane są do wglądu wszystkim uczestnikom danego posiedzenia.
16. Protokół powinien zawierać:
	1. ustalony porządek obrad,
	2. listę obecności,
	3. informację o prawidłowym zawiadomieniu Członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia,
	4. wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
17. Obsługę administracyjno-organizacyjną Rady sprawują pracownicy Sekcji Wsparcia CTT. Pracownik Sekcji Wsparcia CTT pełni funkcję Sekretarza w trakcie posiedzeń Rady.

**§5 Procedowanie spraw poza posiedzeniami Rady**

1. W przypadku spraw, które nie wymagają podejmowania przez Radę uchwał, możliwym jest ich procedowanie poza formalnie zwołanymi posiedzeniami Rady.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 powyżej procedowane są na wniosek Dyrektora CTT za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. poczty elektronicznej.
3. Sprawy procedowane z wykorzystaniem trybu poza formalnymi posiedzeniami Rady mogą dotyczyć w szczególności: doradztwa i wspierania bieżącej działalności CTT oraz Dyrektora CTT, opiniowania zagadnień niemających bezpośrednio skutków prawnych lub finansowych dla działalności CTT lub Uczelni.
4. W trybie opisanym w niniejszym paragrafie nie mogą być procedowane sprawy:
	1. określone w § 3 ust. 1 pkt 1-3,
	2. osobowe.

**§6 Kompetencje Przewodniczącego Rady**

1. Przewodniczący Rady organizuje i koordynuje prace Rady.
2. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
	1. zwoływanie posiedzeń Rady,
	2. ustalanie terminu i porządku obrad Rady,
	3. przewodniczenie obradom,
	4. koordynowanie prac Rady,
	5. utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem CTT, szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

**§7 Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem Centrum Transferu Technologii UMW.