|  |  |
| --- | --- |
| КПІ ім. Ігоря Сікорського  Департамент інновацій та трансферу технологій | "ЗАТВЕРДЖУЮ"  Проректор з наукової роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віталій ПАСІЧНИК  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. |

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

Директора департаменту інновацій та трансферу технологій

1. **Загальні положення**
   1. Директор департаменту інновацій та трансферу технологій (ДІІТ) призначається на посаду та звільняється з посади наказом проректора з наукової роботи в установленому чинним законодавством порядку.
   2. Посадове підпорядкування:

Пряме підпорядкування – проректору з наукової роботи.

Віддає розпорядження – керівникам та співробітникам підрозділів за напрямом своєї роботи.

* 1. У своїй діяльності директор департаменту інновацій та трансферу технологій керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, а також Статутом Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, наказами та розпорядженнями ректора, проректора з наукової роботи університету та цією посадовою інструкцією.

1. **Завдання та обов’язки**

Директор департаменту інновацій та трансферу технологій:

* 1. Здійснює керівництво департаментом інновацій та трансферу технологій і звітує перед проректором з наукової роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Департамент інновацій та трансферу технологій завдань.
  2. Надає пропозиції проректору з наукової роботи щодо формування кошторису і штатного розпису департаменту інновацій та трансферу технологій в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.
  3. Розподіляє посадові функціональні обов’язки працівників, складає й узгоджує посадові інструкції працівників департаменту інновацій та трансферу технологій.
  4. Здійснює контроль за роботою працівників департаменту інновацій та трансферу технологій.
  5. Забезпечує:
     1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
     2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;
     3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;
     4. своєчасне ознайомлення працівників департаменту інновацій та трансферу технологій з їхніми посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;
     5. захист інформації відповідно до законодавства;
     6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників департаменту інновацій та трансферу технологій;
     7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.
  6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання виникненню конфлікту інтересів та вчинення корупційних правопорушень.
  7. Відповідно до основних завдань департаменту інновацій та трансферу технологій інформує проректора з наукової роботи про виявлені порушення законодавства України.
  8. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.
  9. Організовує і несе відповідальність за виконання комплексу робіт з об'єктами права інтелектуальної власності в університеті.
  10. Організовує і несе відповідальність за виконання комплексу робіт з представлення науково-технічних розробок університету на виставках, фестивалях, хакатонах в т.ч. спільно з Всеукраїнською інноваційною екосистемою "Sikorsky Challenge Україна" тощо.
  11. Організовує і несе відповідальність за виконання комплексу робіт з трансферу технологій університету.
  12. Організовує і несе відповідальність за виконання комплексу робіт з пошуку замовлень ринку на виконання наукових досліджень, розробок та наукових послуг, в тому числі через систему – "Офіційний майданчик електронної системи публічних закупівель України ProZorro" та з використанням інформаційних ресурсів університету.
  13. Організовує та несе відповідальність за виконання комплексу робіт з підготовки звітних документів і подання до Міністерства освіти і науки України, на запит департаментів КПІ ім. Ігоря Сікорського тощо, зокрема з підготовки та оформлення щорічних звітних матеріалів за результатами інноваційної діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.
  14. Виконувати Правила внутрішнього розпорядку університету.

1. **Права**

Директор департаменту інновацій та трансферу технологій має право:

* 1. Діяти від імені департаменту інновацій та трансферу технологій, представляти інтереси університету у взаємовідносинах з іншими структурними його підрозділами.
  2. Здійснювати взаємодії з керівниками та працівниками усіх структурних підрозділів університету.
  3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності департаменту інновацій та трансферу технологій.
  4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції по поліпшенню діяльності департаменту інновацій та трансферу технологій, університету .
  5. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, а також інших документів, пов'язаних з діяльністю департаменту інновацій та трансферу технологій, університету.
  6. У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.
  7. Подавати пропозиції проректору з наукової роботи про позитивне відзначення або залучення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб за напрямом роботи.
  8. Вимагати від керівництва підрозділу сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків

1. **Відповідальність**

Директор департаменту інновацій та трансферу технологій несе відповідальність за:

* 1. неналежне виконання або невиконання своїх обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю;
  2. правопорушення, здійснені в процесі своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством;
  3. завдання матеріальної шкоди, - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю;
  4. порушення Правил внутрішнього розпорядку університету, правил техніки безпеки, охорони праці та протипожежного захисту.

1. **Повинен знати**

Директор департаменту інновацій та трансферу технологій повинен знати:

* 1. Основи патентознавства, порядок і методи проведення патентних досліджень, проведення технологічного аудиту запатентованих технологій та організацію патентної і винахідницької роботи.
  2. Правила складання і подання матеріалів заявок і інших документів для отримання правової охорони в Україні та за її межами, а також укладення ліцензійних договорів та підготовки документів до Державної реєстрації.
  3. Міжнародні договори й угоди у сфері захисту прав інтелектуальної власності.
  4. Конституцію України, закони України, Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та питань інтелектуальної власності;
  5. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства в галузі інтелектуальної власності та трансферу технологій і інноваційної діяльності та інші нормативно-правові акти з питань інтелектуальної власності, інновацій, нормативну базу Університету;
  6. Сучасні методи і засоби виконання робіт з використанням комп'ютерної техніки.
  7. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки.
  8. Правила внутрішнього розпорядку університету, Статут КПІ ім. Ігоря Сікорського, колективний договір університету.
  9. Порядок складання та оформлення необхідних документів; порядок організації, планування та фінансування, проведення та впровадження наукових досліджень і розробок; форми звітності; організаційну структуру університету; тематику наукових досліджень; офісну техніку, основи наукової організації праці, діловодство, основи трудового законодавства.
  10. Положення про департамент інновацій та трансферу технологій.
  11. Державну мову відповідно до вимог законодавства.

1. **Кваліфікаційні вимоги**
   1. Повна вища освіта з відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст)
   2. Не менше 5 років стажу роботи за фахом (за видом діяльності департаменту інновацій та трансферу технологій).
2. **Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**
   1. Для виконання обов’язків та реалізації прав директор департаменту інновацій та трансферу технологій взаємодіє з працівниками НДЧ та Університету.
   2. На час відсутності директора департаменту інновацій та трансферу технологій (хвороба, відпустка, ін.) його обов’язки виконує особа, призначена в установленому порядку, яка несе відповідальність за неналежне їх виконання.

**УЗГОДЖЕНО:**

Юрисконсульт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

З інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку університету ознайомлений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.