

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом Ректора Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий» /

By the order of the President of the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education

"Skolkovo Institute of Science and Technology"

от / dated «11» Августа 20 19 года № 141

Положение

**о Центре предпринимательства и инноваций
Сколковского института науки и технологий**

Regulations

**on the Center for Entrepreneurship and Innovation
of the Skolkovo Institute of Science and Technology**

Понятия и определения
(в алфавитном порядке)

Административно-управленческий персонал – работники Института, занимающие должности «ректор», «первый проректор», «вице-президент», «проректор», «советник ректора»

Институт – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»

Положение – Положение о Центре предпринимательства и инноваций Сколковского института науки и технологий

Стратегический план – Стратегический план развития Института, включающий концепцию его развития, показатели развития, стратегические цели, задачи и мероприятия по их выполнению. Учитывает положения Устава и Подпрограммы, утверждается Попечительским советом и служит основой для Грантового соглашения

Устав – Устав Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»

Функциональный блок – комплекс функций, реализуемых по определенному направлению деятельности Института для достижения его целей, определенных Уставом, Стратегическим планом. Включает структурные подразделения Института, ответственные за выполнение функций

Функциональное направление – направление работы структурного подразделения, выделенное в целях решения определенных задач; возглавляется руководителем функционального

Terms and definitions
(in alphabetic order)

Charter – Charter of the Autonomous non-profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”

Functional Block – set of functions on a particular direction of the Institute’s activities performed for achieving the Institute’s goals as specified in the Charter, Strategic Plan. Includes structural units of the Institute responsible for performing the functions

Functional Direction – activity of the structural unit set for accomplishing specific tasks. Led by the Head of Functional Direction, whom the structural unit employees performing tasks report to.

Institute – Autonomous non-profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”

Regulations – Regulations on the Center for Entrepreneurship and Innovation of the Skolkovo Institute of Science and Technology

Senior administration – employees of the Institute, holding positions of “President”, “Provost”, “Vice President”, “Dean”, “Advisor to the President”

Strategic Plan – Strategic Action Plan of the Institute which specifies vision, KPIs, strategic goals, tasks and actions. It accounts for the provisions of the Charter and Subprogram. The

направления, в подчинении которого находятся
работники структурного подразделения,
выполняющие поставленные задачи

Strategic Plan is approved by the Board of
Trustees and serves as a basis for the Grant
Agreement

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и организационную структуру Центра предпринимательства и инноваций Сколковского института науки и технологий (далее – ЦПИ), права и обязанности его работников.

1.2. ЦПИ является структурным подразделением Института, входит в Функциональный блок «Создание коммерческих возможностей», подчиняется курирующему работнику Института из числа административно-управленческого персонала в соответствии с организационной структурой Института.

1.3. В своей деятельности ЦПИ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института, приказами ректора Института.

2. Функции

2.1. ЦПИ выполняет следующие функции:

- 1) реализация образовательной деятельности Института в сфере предпринимательства и инноваций,
- 2) вовлечение научно-педагогических работников, обучающихся и выпускников Института в деятельность по созданию стартап-компаний, реализация программ инкубации, акселерации стартап-компаний,
- 3) управление правами на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, лицензирование технологий, созданных научно-педагогическими работниками и (или) обучающимися Института.

3. Организационная структура

3.1. ЦПИ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

1. General Provisions

1.1. The present Regulations define functions and organizational structure of the Center for Entrepreneurship and Innovation of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – CEI), rights and obligations of its employees.

1.2. The CEI is a structural unit of the Institute, included in the Functional Block “Value Generation”, subordinated to the overseeing employee of the Senior administration in accordance with the Institute organizational structure.

1.3. In its activities the CEI is governed by the legislation of the Russian Federation, Charter, present Regulations, Institutional policies and procedures, Orders of the President of the Institute.

2. Functions

2.1. The CEI performs the following functions:

- 1) conducting educational activities of the Institute in the area of entrepreneurship and innovation,
- 2) involvement of the Institute’s academic personnel, students and alumni in new enterprises establishment, implementation of incubation and acceleration programs,
- 3) managing intellectual property rights and means of individualization, licensing technologies created by the academic personnel and / or students of the Institute.

3. Organizational structure

3.1. The CEI is governed by the Director, appointed and removed from office pursuant to the Order of the President of

the Institute.

3.2. Директор ЦПИ:

- 3.2.1. Организует работу ЦПИ и руководит им. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ЦПИ функций.
- 3.2.2. Формирует и обеспечивает реализацию стратегии коммерциализации интеллектуальной собственности Института, организует осуществление мониторинга и анализа возможных нарушений прав Института в области интеллектуальной собственности.
- 3.2.3. Согласовывает кадровую документацию по организации деятельности ЦПИ, включая должностные инструкции работников.
- 3.2.4. Согласовывает руководителям Функциональных направлений служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.
- 3.2.5. Вносит предложения по поощрению работников ЦПИ, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.
- 3.2.6. Осуществляет планирование и контроль исполнения бюджета ЦПИ, несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных средств.
- 3.2.7. При необходимости делегирует управление частью бюджета ЦПИ, выделенного на функциональное направление, работнику ЦПИ, выполняющему обязанности руководителя функционального направления.

3.2. The CEI Director:

- 3.2.1. Organizes activities and leads the CEI. Bears personal responsibility for performing functions assigned for the CEI.
- 3.2.2. Defines and ensures implementation of licensing strategy for the Intellectual Property of the Institute, organizes monitoring and analyses of possible infringements of the Institute's Intellectual property.
- 3.2.3 Approves HR documentation on organization of activities of the CEI, including job descriptions of employees.
- 3.2.4. Approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests of the Heads of Functional Directions.
- 3.2.5. Submits proposals for incentives to the CEI employees, initiates disciplinary sanctions to them in accordance with the established procedures.
- 3.2.6. Plans and controls execution of the budget of the CEI, bears personal responsibility for the targeted spending of the allocated funds.
- 3.2.7. If needed, delegates management of the CEI budget with regards to the Functional Direction to the CEI employee performing responsibilities of the Head of the Functional Direction.

- 3.2.8. Вносит непосредственному руководителю предложения по совершенствованию деятельности ЦПИ, в том числе изменению его организационной структуры и штатного расписания.
- 3.2.8.Submits to the immediate supervisor proposals for improving activities of the CEI, including changes in its organizational structure and personnel list.
- 3.3. ЦПИ осуществляет свою деятельность по функциональным направлениям.
- 3.3. The CEI conducts its activities in Functional Directions.
- 3.4. Функциональное направление возглавляет работник ЦПИ, выполняющий обязанности руководителя функционального направления в соответствии с должностной инструкцией.
- 3.4. Functional Direction is led by a CEI employee performing responsibilities of the Head of the Functional Direction in accordance with his or her job description.
- 3.5. ЦПИ осуществляет свою деятельность по следующим функциональным направлениям:
- 3.5. The CEI conducts its activities within the following Functional Directions
- 3.5.1. В рамках функционального направления «Образовательная деятельность в сфере предпринимательства и инноваций» обеспечивается решение следующих задач:
- 3.5.1 Within the Functional Direction “Educational activities of the in the area of entrepreneurship and innovation” the following tasks are performed:
- 1) формирование и реализация блока «Инновации и предпринимательство» образовательных программ магистратуры и аспирантуры, включая курс «Мастерская инноваций», а также участие в реализации программ дополнительного профессионального образования;
 - 1) forming and implementing the block “Innovation and Entrepreneurship” of MSc and PhD educational programs, including Innovation Workshop, participation in realization of additional professional education programs;
 - 2) участие в кампаниях по привлечению и отбору студентов, в том числе разработка и проведение мероприятий, направленных на выявление способностей и склонности абитуриентов к предпринимательской деятельности;
 - 2) participation in student outreach and selection campaigns, including development and conducting selection events aimed at identifying prospective students with capabilities and inclination to entrepreneurial and innovation activities;
 - 3) научное руководство (со-руководство) и рецензирование выпускных квалификационных работ и научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся;
 - 3) supervising(co-supervising) of students as well as reviewing graduation Thesis,

4) менторская поддержка по инновационным проектам обучающихся Института.

4) mentorship on the Institute's student innovation projects.

3.5.2. В рамках функционального направления «Управление правами на результаты интеллектуальной деятельности» обеспечивается решение следующих задач:

3.5.2. Within the Functional Direction "Institute's IP management" the following tasks are performed:

1) во взаимодействии с первым проректором Института, выявление (организация экспертизы) патентоспособных и коммерчески значимых результатов деятельности научно-педагогических работников и (или) обучающихся Института;

1) coordinating with Provost, identification (organization of expertise) of patentable and commercially attractive results of activities conducted by the Institute's academic personnel and (or) students;

2) обеспечение подготовки и подачи патентных заявок для защиты результатов деятельности научно-педагогических работников и (или) обучающихся Института с целью их последующей коммерциализации,

2) ensuring preparation and submitting of patent applications to protect the results of activities of the Institute's academic personnel and (or) students aimed at further commercialization,

3) организация работы по поддержанию в силе правовой охраны патентов и других охраняемых документов.

3) organizing the process of keeping in force the patent portfolio and other titles of protection.

3.5.3. В рамках функционального направления «Развитие коммерческих возможностей» обеспечивается решение следующих задач:

3.5.3. Within the Functional Direction "Business development" the following tasks are performed:

1) вовлечение научно-педагогических работников и (или) обучающихся в реализацию инновационных проектов, создание проектных команд и стартап-компаний, обеспечение менторской поддержки;

1) involving academic personnel and (or) students into implementation of innovation projects, forming project teams and creating new enterprises, mentorship;

2) организация и проведение конкурса проектов трансляционных исследований ЦНИО, направленных на последующую коммерциализацию результатов;

2) organization and conducting calls of the translational research projects of the CREIs, aimed at commercialization of results;

3) развитие и продвижение стартап-компаний Института, в том числе путем сотрудничества с институтами развития, венчурными фондами,

3) developing and promotion of the Institute's enterprises, also by means of partnerships with institutes of development, venture

высокотехнологичными компаниями.

- 4) лицензирование результатов интеллектуальной деятельности, созданных научно-педагогическими работниками и (или) обучающимися Института.

funds, high tech companies.

- 4) technology licensing, created by the Institute's academic personnel and (or) students.

3.6. Функциональное направление возглавляет руководитель, находящийся в прямом подчинении директора ЦПИ и в функциональном подчинении ректора и (или) первого проректора (если установлено должностной инструкцией).

3.6. Functional Direction is led by its Head who reports directly to the CEI Director and reports functionally to the President and Provost (if set by the job description).

3.7. Руководитель Функционального направления:

3.7. Head of the Functional Direction:

3.7.1. Разрабатывает и направляет на утверждение директору ЦПИ план работы с целевыми показателями результативности. Выполняет план работы, несет персональную ответственность за достижение установленных показателей.

3.7.1. Develops, submits for CEI Director approval the action plan with key performance indicators. Executes the action plan, bears personal responsibility for execution of the targets set.

3.7.2. Осуществляет планирование бюджета Функционального направления, самостоятельно (без дополнительного согласования директором ЦПИ) контролирует его исполнение, обеспечивает целевое использование выделяемых финансовых средств (в случае делегирования данного полномочия в установленном порядке).

3.7.2. Plans the budget of the Functional Direction, controls its execution (without additional approval by the CEI director), personally ensures targeted use of the funds allocated (if this competence is delegated in due order).

3.7.3. Самостоятельно согласовывает работникам Функционального направления служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.

3.7.3. Approves business travel requests reports on their implementation, vacation requests of the employees of the Functional Directions without additional approval by the CEI Director.

3.7.4. Вносит директору ЦПИ предложения по поощрению работников Функционального направления, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.

3.7.4. Submits proposals for incentives to the employees of the Functional Directions to the CEI Director, initiates disciplinary sanctions to them in accordance with the established procedures.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ЦПИ вправе и обязаны:

- 1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении,
- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,
- 3) запрашивать и получать информацию у других работников Института, необходимую для выполнения должностных обязанностей,
- 4) выполнять указания и поручения руководителя Функционального направления и директора ЦПИ.

5. Заключительные положения

5.1. ЦПИ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора в установленном порядке.

4. Rights and Obligations

4.1. The employees of the CEI have the rights and obligations to:

- 1) timely and qualitatively perform functions and tasks specified in the present Regulations,
- 2) perform employment duties in accordance with the job descriptions,
- 3) request and receive information required to perform employment duties from other employees of the Institute,
- 4) perform tasks and instructions of the Head of Functional Direction and the CEI Director.

5. Final Provisions

5.1. The CEI is established, reorganized, liquidated by the Order of the President in due order.