

Regulamin Centrum Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej

§ 1

1. Centrum Transferu Technologii Politechniki Rzeszowskiej, zwane dalej „CTT”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uczelni utworzoną w celu należytej ochrony wyników działalności twórczej pracowników Uczelni, zwiększenia korzyści dla pracowników oraz Uczelni związanych z korzystaniem ze stworzonej własności intelektualnej, a także jednostką utworzoną w celu wspierania działalności gospodarczej pracowników uczelni, doktorantów i studentów.
2. W zakresie realizacji zadań związanych ze wspieraniem przedsiębiorczości akademickiej CTT może używać nazwy Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Rzeszowskiej.
3. CTT pełni role:
 - 1) centrum transferu technologii w rozumieniu art. 148 ust. 4 ustawy;
 - 2) akademickiego inkubatora przedsiębiorczości w rozumieniu art. 148 ust. 2 ustawy.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) „Uczelnia” – Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza;
- 2) „komercjalizacja” – komercjalizacja bezpośrednia lub pośrednia;
- 3) „komercjalizacja bezpośrednia” – sprzedaż wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami albo oddawanie do używania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy;
- 4) „komercjalizacja pośrednia” – obejmowanie lub nabywanie udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowanie warrantów subskrypcyjnych uprawniających do

zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami;

- 5) „spółka celowa” – spółka kapitałowa zawiązaną przez Uczelnię w celu m.in. komercjalizacji pośredniej;
- 6) „spółka spin-off” – spółka zawiązana przez twórców, z udziałem Uczelni lub spółki celowej, z możliwym udziałem inwestora w celu komercjalizacji wyników prac intelektualnych;
- 7) ustawa - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.)

§ 3

1. Celem działania CTT jest w szczególności:
 - 1) komercjalizacja bezpośrednia;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków na działalność naukową, badawczo-rozwojową, dydaktyczną i infrastrukturalną w zakresie projektów realizowanych w Uczelni;
 - 3) transfer wyników prac intelektualnych do gospodarki i zarządzanie własnością intelektualną Uczelni;
 - 4) prowadzenie szkoleń i akcji promocyjnych;
 - 5) współpraca ze spółkami celowymi Uczelni;
 - 6) wspieranie rozwoju przedsiębiorczości akademickiej i innowacyjności;
 - 7) wspieranie działalności naukowej i badawczej kadry naukowej Uczelni.
2. CTT jest jednostką organizacyjną podległą bezpośrednio właściwemu prorektorowi, zgodnie z zakresem kompetencji prorektorów określonym przez rektora.

§ 4

Do głównych zadań CTT należy:

- 1) w zakresie transferu wiedzy i technologii:
 - a) stymulowanie i inicjowanie współpracy pomiędzy Uczelnią i podmiotami gospodarczymi,

- b) inspirowanie tworzenia sieci powiązań małych i średnich przedsiębiorstw oraz instytutów naukowo-badawczych i jednostek badawczo-rozwojowych z Uczelnią,
 - c) wspieranie wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni w procesie komercjalizacji bezpośredniej lub pośredniej wyników prac intelektualnych powstałych na Uczelni,
 - d) doradztwo w sprawach związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych;
 - e) czynne uczestnictwo w procesie komercjalizacji wyników prac intelektualnych,
 - f) współpraca ze spółkami celowymi Uczelni,
 - g) dokonywanie innych czynności związanych z komercjalizacją bezpośrednią wyników prac intelektualnych powierzonych CTT na podstawie decyzji rektora;
- 2) w zakresie własności intelektualnej: współpraca z Biurem Rzecznika Patentowego i realizacja zadań Ośrodka Informacji Patentowej;
- 3) w zakresie funduszy UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych:
- a) prowadzenie działalności informacyjnej, doradczej i szkoleniowej z zakresu pozyskiwania środków finansowych z UE i innych zewnętrznych środków krajowych i zagranicznych,
 - b) wspomaganie przygotowania wniosków projektowych,
 - c) administracyjna obsługa projektów,
 - d) administrowanie wybranych projektów;
- 4) w zakresie informacyjno-administracyjnym:
- a) promocja i upowszechnianie osiągnięć nauki i techniki w zakresie m.in. nowych technologii, rozwiązań, usług produktów, metod powstałych na Uczelni w szczególności w związku z realizacją przez Uczelnię projektów badawczo rozwojowych i umów oraz udział w ich wdrażaniu,
 - b) udział w prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych oferty szkoleniowej, edukacyjnej, badawczej i naukowej Uczelni w zakresie wykorzystywania wyników badań naukowych i potencjału badawczego,

- c) organizacja szkoleń, konferencji, targów, seminariów dla pracowników Uczelni w zakresie zadań CTT,
 - d) utworzenie i prowadzenie baz danych technologii, ekspertów i wyposażenia,
 - e) współpraca z laboratoriami badawczymi ukierunkowanymi na świadczenie usług podmiotom zewnętrznym.
- 5) w zakresie wspierania rozwoju przedsiębiorczości akademickiej: promowanie i wspieranie przedsiębiorczości studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników Uczelni, którzy zamierzają prowadzić lub prowadzą działalność gospodarczą we wszelkich prawem dozwolonych formach.

§ 5

Realizacja zadań CTT dotycząca komercjalizacji wyników badań naukowych oraz zarządzania własnością intelektualną Uczelni polega w szczególności na:

- 1) ocenie zdolności komercyjnej wyniku prac intelektualnych zgłoszonego zgodnie z procedurą obowiązującą na Uczelni i udzielenie rekomendacji dotyczącej dalszego trybu postępowania przez przygotowanie wyniku do wyceny oraz zlecenie wyceny;
- 2) poszukiwaniu podmiotów zainteresowanych wynikiem prac intelektualnych oraz uczestniczenie w negocjacjach z podmiotami zewnętrznymi, przygotowywanie umów komercjalizacyjnych oraz nadzór nad realizacją tych umów;
- 3) utworzeniu i zarządzaniu bazami danych utworzonych na Uczelni we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego w zakresie:
 - a) wyników prac intelektualnych,
 - b) ekspertów Uczelni,
 - c) aparatury,
 - d) zapotrzebowań na badania naukowe.

§ 6

1. Organem doradczym, opiniującym, wspomagającym i kontrolującym CTT jest Rada Nadzorująca zwana dalej „Radą”.

2. W skład Rady wchodzi prorektor właściwy ds. rozwoju i współpracy z otoczenie oraz 6 członków powoływanych przez rektora. Rektor może w każdym czasie odwołać całą Radę lub poszczególnych jej członków.
3. Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście lub przez pełnomocnika.
4. Przewodniczącego Rady powołuje rektor.
5. Przewodniczący Rady kieruje jej działalnością.
6. Rada wybiera spośród swoich członków zastępcę przewodniczącego.
7. Do obowiązków Rady Nadzorującej należy w szczególności:
 - 1) zgłaszanie rektorowi kandydatów na dyrektora CTT;
 - 2) opiniowanie planów działania CTT;
 - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań Dyrektora CTT z wykonania planów rocznych oraz przedkładanie ich do wiadomości rektorowi;
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw zaleconych przez rektora, prorektora i dyrektora CTT;
 - 5) przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Rady Nadzorującej;
 - 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez rektora.
8. Posiedzenia Rady Nadzorującej zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
9. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu bierze udział dyrektor CTT lub osoba przez niego wyznaczona. W posiedzeniach Rady bez prawa głosu mogą brać również inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
10. Posiedzenia Rady zwoływane są co najmniej dwa razy w roku, nie rzadziej niż raz pół roku.
11. Posiedzenia Rady zwoływane są z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty elektronicznej wysłanej na adres mailowy wskazany przez członka Rady. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady należy podać proponowany porządek obrad.
12. Posiedzenia Rady mogą odbyć się bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą na to zgodę najpóźniej w dniu posiedzenia i potwierdzą to pisemnie lub złożą swój podpis na liście obecności.
13. Dokumenty, które będą rozpatrywane na posiedzeniu powinny być przekazane członkom Rady wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady.

14. Porządek obrad Rady nie powinien być zmieniany lub uzupełniany w trakcie posiedzenia, którego dotyczy. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy obecni są wszyscy członkowie Rady i wyrażą oni zgodę na zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
15. Decyzje Rady zapadają w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów jeżeli na posiedzeniu jest obecna, co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
16. Rada w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały w trybie obiegowym w sposób pisemny, bądź za pomocą poczty elektronicznej. Uchwała podjęta w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
17. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również w trybie zdalnym.
18. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady głosują w sposób jawny, chyba, że Rada podejmie uchwałę o głosowaniu tajnym.
19. W przypadku równej ilości głosów, decydujący głos jest przewodniczącego Rady.
20. Głosowanie nad konkretną sprawą powinno być poprzedzone krótką dyskusją, pozwalającą na poznanie opinii pozostałych uczestników w danej sprawie.
21. Przebieg każdego posiedzenia Rady podlega zaprotokołowaniu. Protokół podpisuje przewodniczący Rady.
22. Protokolantem jest wskazana przez przewodniczącego osoba niebędąca członkiem Rady.
23. Protokoły podlegają archiwizacji i przechowywane są w Biurze Transferu Technologii.
24. Za obsługę administracyjną Rady odpowiada dyrektor CTT lub osoba przez niego wskazana.
25. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać, kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, teksty uchwał, sposób i wynik głosowania, tryb podejmowania uchwał oraz sposób głosowania.
26. Do protokołu dołącza się materiały rozpatrywane na posiedzeniu, które wymagają przygotowania w formie pisemnej.

§ 7

1. W skład Centrum Transferu Technologii wchodzi następujące jednostki:
 - 1) Biuro Projektów (NK);
 - 2) Biuro Projektów Międzynarodowych (NM);
 - 3) Biuro Transferu Technologii i Komerccjalizacji (NR);
 - 4) Wirtualny Akcelerator Komerccjalizacji (NV);
 - 5) Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (NQ), w ramach którego działa również Rzeszów Design Factory (NX);
 - 6) Ośrodek Informacji Patentowej (NJ).
2. Bezpośrednią pracą poszczególnych jednostek mogą kierować kierownicy podlegający bezpośrednio dyrektorowi CTT.
3. W ramach struktur CTT zatrudnieni mogą być radcowie prawni podlegający bezpośrednio dyrektorowi CTT.
4. Działalnością CTT kieruje dyrektor zatrudniony przez rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę Nadzorującą.
5. Dyrektor CTT odpowiada za swoją działalność przed właściwym prorektorem.
6. Dyrektor CTT jest bezpośrednim przełożonym pracowników CTT.
7. Do obowiązków dyrektora CTT należy w szczególności:
 - 1) organizacja i koordynacja działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład CTT;
 - 2) koordynowanie współpracy CTT z innymi jednostkami Uczelni;
 - 3) nadzorowanie procesu pozyskiwania i obsługi projektów realizowanych przez CTT;
 - 4) inicjowanie i koordynowanie udziału Uczelni w krajowych i międzynarodowych programach badawczych;
 - 5) koordynowanie i usprawnianie systemu zarządzania własnością intelektualną Uczelni we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego;
 - 6) stała współpraca z zarządem spółki celowej oraz zarządami spółek spin-off;
 - 7) opracowywanie rocznych planów działania CTT i sprawozdań z ich wykonania, w celu przedłożenia ich Radzie – do 31 marca każdego roku;
 - 8) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych CTT, które podlegają zaopiniowaniu przez Radę oraz zatwierdzeniu przez prorektora – do 31 marca każdego roku;

- 9) dysponowanie środkami finansowymi, wskazanymi przez kwestora, przeznaczonymi dla CTT i przez niego pozyskanymi;
 - 10) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym zwłaszcza przedsiębiorcami w zakresie działalności CTT;
 - 11) tworzenie zespołów w ramach CTT do realizacji określonych zadań;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez prorektora lub rektora.
8. Dyrektor CTT ponosi odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem CTT.

§ 8

Do zakresu zadań Biura Transferu Technologii i Komercjalizacji (NR) należy w szczególności:

- 1) analiza wniosków projektowych (z uwzględnieniem warunków ich realizacji) pod względem możliwej komercjalizacji powstałych wyników;
- 2) monitoring projektów i analiza wyników badań pod względem komercjalizacji;
- 3) wybór formy komercjalizacji, przygotowanie planu komercjalizacji oraz poszukiwanie partnerów do komercjalizacji;
- 4) obsługa organizacyjna, merytoryczna i formalno-prawna zawieranych umów dotyczących transferu technologii;
- 5) doradztwo dotyczące transferu technologii (w tym spółek spin-off);
- 6) nadzór nad tworzeniem spółek spin-off;
- 7) prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań, w szczególności zawieranych umów i porozumień;
- 8) współudział w promocji oferty badawczej i technologicznej Uczelni dla przedsiębiorców i inwestorów, m.in. poprzez organizację konferencji, seminariów, udział w targach, konferencjach;
- 9) obsługa organizacyjna uczestnictwa Uczelni w klastrach, centrach zaawansowanych technologii itp.;
- 10) informacja i doradztwo dla instytucji i osób zainteresowanych współpracą z Uczelnią;
- 11) obsługa portalu CTT w zakresie transferu technologii;
- 12) utworzenie i zarządzanie bazą danych technologii;

- 13) realizacja zadań określonych w § 4 ust. 1 oraz innych zleczanych przez rektora lub prorektora w zakresie przedmiotu działalności CTT;
- 14) współpraca ze spółką celową oraz obsługa rektora w zakresie sprawowania kontroli nad spółką celową;
- 15) koordynacja działań laboratoriów wskazanych przez rektora;
- 16) udział we współpracy z Biurem Rzecznika Patentowego w opracowaniu, wdrożeniu oraz nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznych procedur ochrony własności intelektualnej;

§ 9

Do zakresu zadań Biura Projektów (NK) oraz Biura Projektów Międzynarodowych (NM) należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu wniosków o finansowanie badań naukowych ze środków budżetowych realizowanych z podmiotami gospodarczymi wraz z niezbędnymi załącznikami;
- 2) prowadzenie działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych dla kierowników projektów;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją przez jednostki Uczelni wymienionych projektów;
- 4) pomoc dla kierowników projektów na etapie sporządzania umowy konsorcjum oraz sporządzania i podpisania umowy o dofinansowanie;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze środków krajowych i międzynarodowych;
- 6) nadzór nad realizacją projektów badawczych finansowanych ze środków krajowych oraz zadań badawczych finansowanych z innych środków;
- 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału poszczególnych jednostek Uczelni w programach krajowych;
- 8) współpraca z pozostałymi jednostkami CTT w zakresie jej działalności;
- 9) nadzór nad realizacją wskaźników w projektach;
- 10) obsługa portalu CTT dotycząca prowadzonych projektów;
- 11) monitoring projektów.

§ 10

Do zakresu zadań Wirtualnego Akceleratora Komercjalizacji (NV) należy w szczególności:

- 1) stworzenie mapy potrzeb firm w zakresie usług B+R, organizacji praktyk i staży, wspólnych projektów B+R Politechnicznej Sieci Via Carpatia;
- 2) organizację wspólnych wydarzeń promujących współpracę nauka-biznes;
- 3) pełnienie funkcji quasi akceleratora dla pomysłów i potencjalnie nowych spółek.

§ 11

1. Do zakresu zadań Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości (NQ) należy w szczególności:
 - 1) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości studentów, doktorantów, absolwentów i pracowników Uczelni, którzy zamierzają prowadzić lub prowadzą działalność gospodarczą we wszelkich prawem dozwolonych formach;
 - 2) efektywne wykorzystanie potencjału intelektualnego i technologicznego Uczelni;
 - 3) aktywizacja społeczności akademickiej do podejmowania działalności gospodarczej;
 - 4) prowadzenie działalności doradczej, informacyjnej, szkoleniowej i promocyjnej w zakresie rozwoju przedsiębiorczości;
 - 5) inicjowanie i wspieranie innowacyjnych działań Uczelni, a także promowanie Uczelni, jako ośrodka tworzącego i wspomagającego wdrażanie nowych technologii;
 - 6) upowszechnianie postaw proinnowacyjnych wśród ludzi młodych;
 - 7) współpraca i wymiana informacji z akademickimi inkubatorami przedsiębiorczości w innych uczelniach.
2. W ramach zawartych umów, posiadanych możliwości i środków, CTT udziela pomocy w organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej studentom, doktorantom, absolwentom i pracownikom Uczelni, a w szczególności umożliwia:

- 1) uzyskanie niezbędnych informacji do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w pierwszym okresie funkcjonowania firmy;
 - 2) udział w organizowanych przez CTT konferencjach, seminariach, szkoleniach, warsztatach itp.;
 - 3) wspomaganie kontaktów i współpracy biznesowej;
 - 4) wynajem powierzchni biurowych.
3. Akademycki Inkubator Przedsiębiorczości realizuje swoje zadania również poprzez:
- 1) organizację spotkań i działań promocyjnych, prezentujących ofertę badawczą, szkoleniową i konsultingową Uczelni w środowisku gospodarczym miasta, regionu i kraju, a także poza jego granicami;
 - 2) organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i warsztatów spójnych tematycznie z jego celami;
 - 3) organizowanie spotkań z rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi organizacjami i instytucjami.

§ 12

Do zadań Rzeszów Design Factory (NX), zwanym dalej „RDF” należy promowanie i wspieranie innowacji, kreatywności oraz przedsiębiorczości poprzez tworzenie pomysłów, rozwijanie ludzi i organizowanie spotkań. RDF ma na celu inspirowanie studentów i kadry naukowej do myślenia poza schematami i angażowania się w praktyczne projekty innowacyjne, które mogą być wykorzystane w działalności gospodarczej. Ponadto RDF dąży do stworzenia środowiska wspierającego interdyscyplinarną współpracę, rozwijania umiejętności miękkich, oraz współpracy z partnerami gospodarczymi w celu rozwiązania rzeczywistych wyzwań.

§ 13

Poszczególne inicjatywy podejmowane w ramach jednostek, o których mowa w § 7 ust. 1 mogą zostać uregulowane w regulaminie tej inicjatywy wydanym przez rektora, po uzyskaniu zatwierdzenia przez Radę Nadzorującą CTT.

§ 14

1. Do zadań i usług świadczonych przez Ośrodek Informacji Patentowej (w porozumieniu z Biurem Rzecznika Patentowego) należy w szczególności:
 - 1) udzielanie podstawowych informacji dotyczących procedury zgłoszeń wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej, zwanego dalej „Urzędem”, Europejskiego Urzędu Patentowego, zwanego dalej „EPO”, Światowej Organizacji Własności Intelektualnej, zwanej dalej „WIPO” oraz Urzędu Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej, zwanego dalej „EUIPO”;
 - 2) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu i analizie danych w ogólnodostępnych, bezpłatnych bazach dotyczących wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych oraz oznaczeń geograficznych;
 - 3) udzielanie podstawowych informacji o procesach transferu technologii, komercjalizacji oraz możliwości finansowania działań w obszarze własności intelektualnej, jak i współpraca z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi odpowiedzialnymi za te procesy;
 - 4) realizacja usług, a w szczególności:
 - a) przesyłanie abstraktów i pełnych tekstów opisów patentowych;
 - b) sporządzanie zestawień tematycznych literatury patentowej;
 - c) monitoring praw własności intelektualnej;
 - d) badanie stanu techniki;
 - e) badanie stanu prawnego rozwiązań;
 - f) sporządzanie raportów z przeprowadzonych badań i analiz;
 - g) wstępna ocena poziomu innowacyjności rozwiązań;
 - h) wsparcie w opracowaniu strategii dotyczących własności intelektualnej, zgłoszeń oraz komercjalizacji praw wyłącznych;
 - i) informowanie o krokach do podjęcia w przypadku naruszenia praw wyłącznych.
 - 5) przeprowadzanie analiz wyników badań patentowych, w tym analiz trendów technologicznych, monitorowania konkurencji oraz identyfikacji przestrzeni rynkowych;
 - a) działanie na rzecz promocji i popularyzacji wiedzy o własności intelektualnej.

2. W celu realizacji powyższych zadań, Ośrodek Informacji Patentowej w zakresie swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami, w tym, w szczególności, z Biurem Rzecznika Patentowego lub Biurem Transferu Technologii i Komercjalizacji.
3. Ośrodek Informacji Patentowej powinien współpracować z Urzędem, EPO i pozauczelnianymi instytucjami wspierającymi innowacyjność oraz ochronę własności przemysłowej, zwłaszcza z centrami innowacyjności, parkami technologicznymi, inkubatorami technologicznymi, przedstawicielami sieci Enterprise Europe Network.
4. Ośrodek Informacji Patentowej powinien udzielać podstawowych informacji o możliwościach współpracy naukowców z sektorem prywatnym oraz aktywnie promować taką współpracę.

§ 15

1. Środki finansowe na działalność CTT pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) budżetu Uczelni na wykonywanie zadań CTT;
 - 2) udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wyników prac intelektualnych;
 - 3) udziału w dochodach uzyskiwanych przez Uczelnię z wykonywania badań zleconych;
 - 4) innych źródeł.
2. Ewidencję księgową CTT prowadzi Kwestura Uczelni.
3. CTT korzysta z pomieszczeń i składników majątku, na zasadach obowiązujących dla jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 16

1. CTT współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. CTT w zakresie swojej działalności współpracuje z osobami fizycznymi oraz z innymi podmiotami, uczelniami, organami samorządowymi i rządowymi, publicznymi i prywatnymi jednostkami naukowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w kraju i za granicą w obszarach działań innowacyjnych, projektów badawczych, transferu technologii, upowszechnianiem i rozwijaniem działań proinnowacyjnych przedsiębiorczości akademickiej.

§ 17

1. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Senat.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez rektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa.