



UMEÅ UNIVERSITET

REGEL - INSTRUKTION FÖR INNOVATIONSKONTOR NORR

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>2018-06-26</i>
Dnr:	<i>FS 1.1-1287-18</i>
Beslutad av:	<i>rektor</i>
Giltighetstid:	<i>2018-09-01 – 2024-08-31</i>
Område:	Organisation
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Avseende verksamheten vid Innovationskontor Norr - Instruktion för enheterna Umeå universitets Företagsforskarskola för samverkan och innovation, Innovationskontor Norr (inklusive DARE-projektet) samt Sliperiet (UmU 103-1331-13)



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

Regel - Instruktion för innovationskontor Norr.....	1
1. Beskrivning.....	3
2. Bakgrund	3
3. Instruktion.....	4
3.1. Namn.....	4
3.2. Uppdrag.....	4
3.3. Organisationsform	4
3.4. Organisatorisk tillhörighet.....	4
3.5. Organsationsenhetskod	4
3.6. Styrgrupp och föreståndare	5
3.6.1. Föreståndare	5
3.6.2. Styrgruppens sammansättning, mandatperiod, sammanträdesfrekvens och beslutsförhet	5
3.6.3. Styrgruppens uppgift	6
3.7. Finansiering	6
3.8. Administrativt stöd och innovationsstödjande tjänster.....	6
3.9. Uppföljning	6



UMEÅ UNIVERSITET

1. Beskrivning

Innovationskontor Norr (härefter även benämnd "innovationskontoret") syftar till nyttig- och tillgängliggörande av universitetets kunskapstillgångar och forskning till gagn för såväl näringsliv och samhälle som universitetet internt. Föreliggande instruktion anger organisation och styrning av verksamheten.

2. Bakgrund

Sedan 2013 är innovationskontoret inrättad som en enhet direkt underställd rektor. I enlighet med *Arbetsordning för Umeå universitet* fastställd av universitetsstyrelsen den 8 juni 2018, anges att de organisatoriska enheterna på basnivå vid universitetet, ska vara institutioner, arbetsenheter eller centrum. Samtliga organisationsformer ska ingå i en fakultet (eller motsvarande) och inrättas inom universitetets linjeorganisation. Således behöver innovationskontorets organisationsform och organisatoriska tillhörighet ses över.

Denna instruktion fastställer organisationsform och organisatorisk tillhörighet för Innovationskontor Norr som ett centrum underställd universitetsdirektören. Vidare anger instruktionen centrets uppdrag, former för beslutsfattande samt verksamhetens utvärdering.



UMEÅ UNIVERSITET

3. Instruktion

3.1. Namn

Centrets svenska benämning ska vara

Innovationskontor Norr

Centrets engelska benämning ska vara

Innovation Office North

3.2. Uppdrag

Innovationskontor Norr har nedanstående uppdrag.

- Som aktiv part i innovationsstödsystemet verka för nyttiggörande och kommersialisering av forskningsresultat och annan akademisk kunskap. Detta inbegriper många olika typer av aktiviteter, alltifrån uppsökande verksamhet på institutionsnivå till immaterialrättslig-, affärsjuridisk- eller innovationsstödande rådgivning i nyttiggörande- och kommersialiseringsfrågor.
- Bedriva verifieringsverksamhet gentemot universitetets målgrupper, vilket inkluderar tillhandahållande av processer och finansieringsstöd för idéutveckling och verifiering av forskningsresultat.
- Stödja IPR-hantering, till exempel rådgivning och utbildning av forskare och anställda i immaterialrättsliga frågor (patent, upphovsrätt, varumärke och designskydd), samt ge stöd i nyttiggörande- och kommersialiseringsstrategier.
- Stödja och komplettera det befintliga innovationsstödsystemet vid universitetet.

3.3. Organisationsform

Innovationskontor Norr ska organiseras som ett centrum. Vid centret ska det inte finnas någon anställd personal. Föreståndaren och övriga funktioner som behövs för centrets verksamhetsmässiga innehåll och administration ska vara anställda vid en institution, enhet, Umeå universitet Holding AB eller motsvarande och hanteras som genom överenskommelser.

Rektor är inrättande instans och centrets parter är universitetets fyra fakulteter. För centrets övergripande styrning ska det finnas en styrgrupp och den dagliga verksamheten leds av en föreståndare.

3.4. Organisatorisk tillhörighet

Innovationskontor Norr är organisatoriskt placerat under universitetsdirektören.

3.5. Organisationsenhetskod

Innovationskontor Norr har organisationsenhetskod 7705.



UMEÅ UNIVERSITET

3.6. Styrgrupp och föreståndare

3.6.1. Föreståndare

Den dagliga verksamheten vid innovationskontoret ska ledas av en föreståndare som har det övergripande ansvaret för planering, ledning och samordning av verksamheten samt ekonomiansvar. Föreståndarskapet är en tidsbegränsat där utsedd person förordnas för en definierad verksamhetsperiod och har sin grundanställning vid en institution, enhet, Umeå universitet Holding AB eller motsvarande. Föreståndaren och dennes uppdragstillägg samt mandatperiod fastställs genom beslut av rektor efter samråd med universitetsdirektören. Mandatperioden för föreståndaren ska likställas med mandatperiod för ett prefektförordnande och ska i normalfallet avse en period om fyra år. Vid ett omförordnande för en andra fyraårsperiod ska en utvärdering ske där båda parter har rätt att avsluta uppdraget.

Föreståndaren rapporterar dels till universitetsdirektören och dels till styrgruppen. Föreståndaren ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande regler och riktlinjer vid Umeå universitet samt innovationskontorets verksamhetsplan, mål och uppdrag. Föreståndaren disponerar medel inom ramen för beslutad budget. Föreståndaren fattar de beslut som inte ankommer på styrgruppen att besluta om och som följer av rektors besluts- och delegationsordning och universitetsdirektörens vidaredelegationer.

Villkor för föreståndaren ska sättas med utgångspunkt (exempelvis vad gäller arvoden) i dokumentet *Villkor för uppdraget som prefekt vid Umeå universitet (prefektkontrakt)*.

3.6.2. Styrgruppens sammansättning, mandatperiod, sammanträdesfrekvens och beslutsförhet

Innovationskontoret leds av en styrgrupp som utses av rektor vid Umeå universitet. Styrgruppen består av åtta ledamöter enligt nedan.

Kategori	Antal
Ordförande Representant från universitetsledningen.	1
Lärrarepresentanter Vetenskapligt kompetenta lärare vid Umeå universitet. Respektive fakultet utser en representant vardera.	4
Externa representanter Ej anställda vid Umeå universitet eller företrädare från andra lärosäten. Representanter från näringslivet eller regionala myndigheter utanför Högskolesektorn.	3
	8
Ständigt adjungerad Föreståndaren.	

Föreståndaren är huvudföredragande i styrgruppen. Det åligger föreståndaren att, efter samråd med styrgruppens ordförande, initiera och bereda ärenden inför styrgruppens sammanträden samt verkställa styrgruppens beslut. Det är föreståndarens ansvar att till styrgruppen lämna förslag på verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, budget och bokslut.



UMEÅ UNIVERSITET

Styrgruppen ska sammanträda minst en gång per termin och därutöver när minst tre ledamöter så önskar. Styrgruppens möten ska protokollföras. Styrgruppen är beslutsför när ordföranden och minst hälften av de övriga ledamöterna är närvarande. Omröstning i styrgruppen ska vara öppen och avgörs med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden vid mötet utslagsröst. Styrgruppens mandatperiod fastställs i samband med rektorsbeslut om utseende. Mandatperioden bör i normalfallet vara fyra-årig. Styrgruppen kan inom sig utse en vice ordförande.

Villkor och ersättningar för styrelsens externa ledamöter ska sättas i enlighet med *Regler för arvoden och ersättningar vid universitets styrelser kommittéer, råd och nämnder*. En enskild ledamot i styrgruppen får maximalt förordnas för två på varandra mandatperioder om totalt åtta år.

3.6.3. Styrgruppens uppgift

Styrgruppen för Innovationskontor Norr ansvarar för:

- Verksamhetens övergripande inriktning och utveckling samt att i övrigt främja verksamheten.
- Årligen besluta om verksamhetsplan enligt universitetsdirektörens anvisningar.
- Besluta om mål för verksamheten utifrån innovationskontorets uppdrag.
- Årligen besluta om budget enligt universitetsdirektörens anvisningar.
- Årligen besluta om verksamhetsberättelse och bokslut enligt universitetsdirektörens anvisningar.

3.7. Finansiering

Finansiering sker genom anslag och externa bidrag samt försäljningsintäkter.

3.8. Administrativt stöd och innovationsstödjande tjänster

Administrativt stöd vad avser exempelvis ekonomiadministration, kommunikation och projektstöd ska hanteras genom överenskommelser med antingen universitetsförvaltningen eller Umeå universitet Holding AB. Överenskommelserna ska ingås mellan föreståndaren och ansvarig chef.

Vidare ska innovationskontoret ingå uppdragsavtal med Umeå universitet Holding AB avseende operativt genomförande av innovationskontorets verksamhetsmässiga innehåll. Avtalen ska präglas av affärsmässighet.

3.9. Uppföljning

Centret ska utvärderas inom tre år (halvtidsutvärdering) och inom sex år (slututvärdering) efter inrättandet. Utvärderingarnas resultat ska beaktas inför beslut om fortsättning eller avveckling av centret. Universitetsdirektören ansvarar för att utvärderingarna initieras och att kriterier inför dessa fastställs. Underlaget för utvärderingarna utgörs av verksamhetsberättelserna och boksluten, kompletterade med en självvärdering samt de övriga underlag som universitetsdirektören beslutat. Självvärderingen ska fastställas av styrgruppen och innehålla en rekommendation om fortsatt verksamhet, avveckling eller ombildning.

Utvärderingarna tillsänds rektor för beslut om fortsättning eller avveckling av centret. Halvtidsutvärderingen ska inlämnas till rektor minst tre månader före nästa treårsperiod. Slututvärderingen ska inlämnas till rektor minst åtta månader före verksamhetsperiodens utgång.