

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

29 червня 2026 р. протокол № 8

Введено в дію

наказом ректора

від «29» червня 2026 р. № 189

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр інновацій «Перемога»

Національного університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Центр інновацій «Перемога» (далі – Положення) Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) визначає правовий статус, мету, завдання, функції, організаційну структуру, порядок фінансування, взаємодії з іншими структурними підрозділами та звітності Центру інновацій «Перемога» (далі – Центр).

1.2. Центр створено 01.09.2026 наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету шляхом реорганізації Центру створення та розвитку стартапів та Інноваційного хабу «InnoUni» шляхом їх об'єднання в Центр. Центр є правонаступником зазначених підрозділів у частині їх завдань, функцій, майна, документації, інформаційних ресурсів, партнерських домовленостей та незавершених проєктів.

1.3. Центр є навчально-науковим структурним підрозділом Університету без статусу юридичної особи, що виконує роль операційної платформи інноваційної екосистеми Університету: єдиного фізичного простору та єдиного цифрового середовища, у якому реалізується інституційний цикл розвитку інноваційних проєктів, визначений Інноваційною стратегією Університету.

1.4. Повна назва українською мовою – Центр інновацій «Перемога» Національного університету «Чернігівська політехніка». Повна назва англійською мовою – «Peremoha» Innovation Center of Chernihiv Polytechnic National University. Скорочена назва українською мовою – Центр «Перемога». Скорочена назва англійською мовою – CPNU Innovation Center «Peremoha». Цифрова платформа Центру зберігає найменування (бренд) «InnoUni».

1.5. Центр знаходиться в будівлі за адресою: проспект Левка Лук'яненка, 2а, м. Чернігів.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», «Про авторське право і суміжні права», іншими актами законодавства, Статутом Університету, Стратегією розвитку Університету, Інноваційною стратегією Університету, Положенням про Офіс інновацій, цим Положенням, рішеннями Вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора.

1.7. Центр підпорядковується проректору з наукової роботи. Функціональну координацію діяльності Центру як складової інноваційної екосистеми Університету здійснює Офіс інновацій відповідно до Положення про Офіс інновацій. Загальне стратегічне керівництво інноваційною діяльністю здійснює ректор Університету.

1.8. Центр та Офіс інновацій діють за принципом розмежування ролей: Офіс інновацій є централізованим координаційним та інтеграційним механізмом («єдина точка входу») інноваційної діяльності Університету; Центр є операційним підрозділом, що безпосередньо реалізує програми, заходи, сервіси та забезпечує функціонування інфраструктури. Розмежування функцій визначено в розділі 4 цього Положення.

1.9. Центр може мати логотип, бланк, штамп, адресу електронної пошти, сторінку на вебсайті Університету, облікові записи в соціальних мережах та

цифрову платформу InnoUni з власним доменним іменем у межах доменної зони Університету.

1.10. Діяльність Центру ґрунтується на принципах відкритості, рівного доступу, прозорості процедур відбору, академічної доброчесності, гендерної рівності та недискримінації, конфіденційності комерційної інформації учасників, безпеки та стійкості в умовах воєнного стану.

1.11. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є створення в Університеті єдиного фізичного та цифрового середовища для створення, розвитку та виведення на ринок інноваційних проєктів і стартапів здобувачів вищої освіти, працівників і випускників Університету, а також мешканців Чернігівського регіону, що забезпечує операційну реалізацію Інноваційної стратегії Університету та посилює роль Університету як центру регіональної інноваційної екосистеми.

2.2. Основними завданнями Центру є:

2.2.1. Операційна реалізація поетапного циклу розвитку інноваційних проєктів, визначеного Інноваційною стратегією: Школа інноваційної грамотності (Стартап-школа) – програма підготовки та розвитку інноваційних проєктів (передінкубація) – програма комплексного супроводу та масштабування інноваційних проєктів (інкубація) – підготовка проєктів до участі в конкурсах Фонду інновацій та залучення зовнішнього фінансування.

2.2.2. Забезпечення функціонування коворкінг-простору, зони прототипування та доступу команд до обладнання, лабораторій відкритого типу й інших ресурсів Університету.

2.2.3. Адміністрування та розвиток цифрової платформи InnoUni як єдиного цифрового вікна інноваційної екосистеми Університету: реєстру проєктів, бази менторів, календаря подій, каталогу сервісів і обладнання, майданчика запитів бізнесу.

2.2.4. Інтеграція інноваційної діяльності з освітнім процесом: створення умов для виконання інноваційних курсових, кваліфікаційних робіт (проєктів) і дисертаційних досліджень з подальшою реалізацією у стартап-проєктах; проведення практичних занять, занять школи першокурсника, практичної підготовки здобувачів на базі Центру.

2.2.5. Надання консультаційної, експертної та організаційної підтримки командам у розробленні ідей, бізнес-моделі, прототипу, презентаційних матеріалів та заявок на фінансування; проведення експертизи інноваційних ідей.

2.2.6. Формування та розвиток інноваційної спільноти Університету: студентських інноваційних клубів, мережі менторів, спільноти випускників-підприємців, партнерської мережі «бізнес – освіта».

2.2.7. Розвиток підприємницької культури через тренінги, воркшопи, хакатони, демо-дні, інноваційні спринти, конкурси стартапів та інші заходи.

2.2.8. Участь у розвитку регіональної інноваційної екосистеми, повоєнному відновленні економіки та інфраструктури регіону, підтримка соціальних та екологічно сталих інновацій, співпраця з органами влади, місцевого самоврядування, бізнесом і громадськими організаціями.

2.2.9. Інтеграція Університету в національні та міжнародні мережі інноваційних хабів, стартап-екосистем та університетських інкубаторів; участь у міжнародних програмах і проєктах у взаємодії з Офісом інновацій та Центром проєктної діяльності.

2.2.10. Інформаційна підтримка та просування стартап-діяльності Університету на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

2.3. Центр провадить діяльність з урахуванням тематичних фокусних напрямів Університету, визначених Інноваційною стратегією та Положенням про Офіс інновацій: VR/AR-технології, енергоефективність та відновлювана енергетика, «зелена» трансформація, кібербезпека, цифровізація та штучний інтелект, новітні матеріали та технології їх отримання, а також міждисциплінарних проєктів у сфері повоєнного відновлення та соціальних інновацій.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Відповідно до мети та завдань Центр виконує такі функції:

3.1. Освітньо-інкубаційна діяльність

3.1.1. Організація та проведення потоків Школи інноваційної грамотності (Стартап-школи) для здобувачів вищої освіти, працівників Університету та зовнішніх учасників за програмою, погодженою з Офісом інновацій; формування груп, залучення тренерів і менторів, ведення обліку учасників та випускників.

3.1.2. Реалізація програми підготовки та розвитку інноваційних проєктів (передінкубація): формування команд, генерація та валідація ідей, розроблення ціннісної пропозиції та мінімально життєздатного продукту (MVP).

3.1.3. Реалізація програми комплексного супроводу та масштабування інноваційних проєктів (інкубація): бізнес-моделювання, пілотування, підготовка до залучення інвестицій і грантів, вихід на ринок; ведення індивідуальних планів розвитку резидентів.

3.1.4. Організація менторських та експертних програм: формування та адміністрування пулу менторів, узгодження менторських сесій, збирання зворотного зв'язку.

3.1.5. Організація демо-днів, пітч-сесій, хакатонів, інноваційних спринтів, конкурсів стартапів (зокрема університетського конкурсу стартапів) та підготовка команд до участі у зовнішніх конкурсах і програмах (Український фонд стартапів, EIT, EIC, регіональні та донорські програми).

3.1.6. Проведення індивідуальних та групових консультацій і навчальних курсів з питань управління бізнесом, маркетингу, управління інноваційними проєктами, підготовки заявок на грантове фінансування.

3.2. Управління простором та інфраструктурою

3.2.1. Оперативне управління приміщеннями Центру: коворкінг-простором, зоною прототипування, переговорними та подієвими зонами; ведення системи бронювання, графіка роботи та Правил користування простором.

3.2.2. Забезпечення доступу резидентів, студентських інноваційних клубів і проєктних команд до обладнання Центру, а у взаємодії з Офісом інновацій та відповідними підрозділами – до лабораторій відкритого типу та Центру колективного користування науковим обладнанням.

3.2.3. Облік, збереження та технічне обслуговування обладнання Центру; підготовка пропозицій щодо його модернізації та закупівлі в межах кошторису та проектного фінансування.

3.2.4. Забезпечення безпеки заходів і роботи простору в умовах воєнного стану: доступ до укриття, план евакуації, гібридні формати проведення заходів.

3.3. Цифрова платформа та спільнота InnoUni

3.3.1. Адміністрування цифрової платформи InnoUni: технічна підтримка, модерація, захист даних, резервне копіювання, інтеграція з вебсайтом Університету та соціальними мережами.

3.3.2. Ведення на платформі реєстру інноваційних ідей та проєктів, бази менторів і експертів, календаря подій, каталогу сервісів та обладнання, майданчика запитів (викликів) від бізнесу та громад для формування міждисциплінарних команд.

3.3.3. Регулярне наповнення платформи контентом, підготовка інформаційних розсилок і матеріалів для спільноти.

3.3.4. Забезпечення єдиного цифрового входу до програм і сервісів Центру: подання заявок до Школи, програм передінкубації та інкубації, бронювання простору, реєстрація на заходи.

3.4. Інтеграція з освітнім і науковим процесом

3.4.1. Створення умов для виконання інноваційних курсових, кваліфікаційних робіт (проєктів) та дисертаційних досліджень з орієнтацією на подальшу реалізацію у стартап-проєктах; надання рекомендацій щодо комерційного потенціалу розробок.

3.4.2. Організація окремих видів навчальних занять (практичних, лабораторних, занять школи першокурсника), самостійної роботи та практичної підготовки здобувачів вищої освіти на базі Центру за погодженням з факультетами / навчально-науковими інститутами.

3.4.3. Сприяння формуванню міждисциплінарних команд з представників різних факультетів / навчально-наукових інститутів, залучення аспірантів і молодих учених до проєктної діяльності.

3.4.4. Залучення результатів наукових досліджень працівників Університету до програм Центру у взаємодії з науково-дослідною частиною та Офісом інновацій.

3.5. Експертиза та первинна підтримка проєктів

3.5.1. Проведення первинної експертизи інноваційних ідей та проєктів за критеріями, погодженими з Офісом інновацій; підготовка висновків для відбіркових комісій програм і Фонду інновацій.

3.5.2. Первинне консультування команд з питань інтелектуальної власності з подальшим спрямуванням до Центру підтримки технологій та інновацій (TISC) і Офісу інновацій для проведення аудиту, патентування та ліцензування.

3.5.3. Супровід команд у підготовці заявок на мікрогранти та підтримку прототипування Фонду інновацій, а також заявок на зовнішнє грантове та інвестиційне фінансування (у взаємодії з Центром проєктної діяльності).

3.5.4. Пошук інвесторів, бізнес-ангелів та партнерів для стартап-проєктів резидентів; організація зустрічей з інвесторами та представниками бізнесу.

3.6. Спільнота, партнерства та регіональний розвиток

3.6.1. Формування партнерської мережі «бізнес – освіта»: залучення підприємств, підприємців, громадських організацій, органів влади та місцевого самоврядування до програм і заходів Центру; підготовка пропозицій щодо укладення меморандумів і угод про співпрацю, які ініціюються через Офіс інновацій.

3.6.2. Підтримка студентських інноваційних клубів та наукових гуртків: надання простору, обладнання, менторства та інформаційної підтримки; забезпечення роботи Студентського інноваційного комітету на базі Центру.

3.6.3. Розвиток спільноти випускників-підприємців (alumni) Центру, залучення їх як менторів, експертів і партнерів.

3.6.4. Участь у регіональних програмах розвитку підприємництва, повоєнного відновлення, соціальних та екологічних інновацій; співпраця з іншими інноваційними хабами, інкубаторами, кластерами та Європейським цифровим інноваційним хабом, в якому бере участь Університет.

3.6.5. Проведення науково-практичних конференцій, форумів, виставок та публічних презентацій, що популяризують інноваційну діяльність Університету.

3.7. Інформаційно-комунікаційна діяльність

3.7.1. Інформаційна підтримка стартап-діяльності Університету на регіональному, національному та міжнародному рівнях; ведення сторінки Центру на вебсайті Університету та облікових записів у соціальних мережах у взаємодії з пресслужбою.

3.7.2. Підготовка історій успіху резидентів, презентаційних матеріалів, каталогів проектів для потенційних партнерів, інвесторів і донорів.

3.8. Забезпечення стійкості діяльності

3.8.1. Підтримка гібридних та дистанційних форматів програм і заходів, забезпечення безперебійної роботи цифрової платформи, регулярне резервне копіювання даних.

3.8.2. Участь у плануванні безперервності діяльності інноваційної екосистеми Університету; залучення студентів, науковців і випускників, що перебувають за межами регіону або за кордоном, до дистанційної участі в програмах Центру.

4. РОЗМЕЖУВАННЯ ФУНКЦІЙ ІЗ ОФІСОМ ІННОВАЦІЙ

4.1. Центр і Офіс інновацій є взаємодоповнювальними елементами інноваційної екосистеми Університету, визначеної Інноваційною стратегією. З метою уникнення дублювання функцій та розмивання відповідальності встановлюється такий розподіл ролей:

Сфера діяльності	Офіс інновацій (координація, стратегія, інституційний рівень)	Центр «Перемога» (операційна реалізація, простір, спільнота)
Стратегія та координація екосистеми	Формує і координує інноваційну політику Університету, узгоджує діяльність усіх підрозділів інноваційної інфраструктури, є єдиною точкою входу для зовнішніх партнерів	Реалізує програми та заходи, надає операційні дані для планування й моніторингу
Школа інноваційної грамотності (Стартап-школа)	Затверджує програму, стандарти якості та цільові показники Школи	Організовує та проводить потоки Школи, набирає учасників, залучає тренерів, веде облік

Сфера діяльності	Офіс інновацій (координація, стратегія, інституційний рівень)	Центр «Перемога» (операційна реалізація, простір, спільнота)
Програми передінкубації та інкубації	Визначає методологію, критерії відбору та переходу між етапами; очолює відбіркові комісії	Забезпечує щоденний супровід команд, менторство, простір, обладнання, підготовку до демо-днів
Фонд інновацій (мікрогранти, прототипування, револьверний фонд)	Адмініструє Фонд, проводить конкурсні відбори, ухвалює рішення про фінансування, контролює використання коштів	Готує команди до конкурсів Фонду, супроводжує реалізацію профінансованих проєктів у просторі Центру (нефінансова підтримка)
Цифрова платформа InnoUni	Визначає стратегію розвитку платформи, функціональні вимоги та показники ефективності	Є оператором платформи: адміністрування, контент, модерація, управління спільнотою, технічна підтримка
Простір Центру	Визначає стратегію розвитку простору та джерела інвестицій у його модернізацію	Здійснює оперативне управління простором, бронювання, правила користування, облік обладнання
Інтелектуальна власність і трансфер технологій	Спільно з TISC проводить аудит ІВ, забезпечує патентування, ліцензування, трансфер технологій	Надає первинні консультації, фіксує ідеї в реєстрі, спрямовує команди до TISC та Офісу
Партнерства з бізнесом та органами влади	Укладає інституційні меморандуми та угоди, організовує контрактні науково-дослідні роботи	Формує мережу менторів і партнерів програм, збирає запити (виклики) бізнесу та громад, забезпечує участь у регіональних заходах
Грантове та міжнародне фінансування	Спільно з Центром проєктної діяльності готує інституційні грантові заявки та міжнародні R&D-програми	Підтримує команди та стартапи у підготовці заявок на грантові й інвестиційні програми для проєктів
Моніторинг та звітність	Формує консолідовану систему KPI інноваційної діяльності, готує піврічні та річні звіти для керівництва і Вченої ради	Веде операційний облік (учасники, команди, резиденти, події, активність платформи), подає дані Офісу

4.2. Спірні питання розподілу функцій між Центром та Офісом інновацій вирішує проректор з наукової роботи.

4.3. Керівник Центру за посадою входить до складу відбіркових комісій програм Офісу інновацій та Фонду інновацій; керівник Офісу інновацій за посадою бере участь у формуванні планів роботи Центру та затвердженні програм Школи інноваційної грамотності.

4.4. Функція координації підрозділів інноваційної інфраструктури Університету, яку виконував Інноваційний хаб «InnoUni», з 01.09.2026 належить Офісу інновацій. Центр не координує інші структурні підрозділи, але забезпечує для них єдиний простір і платформу реалізації міждисциплінарних проєктів.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

5.1. Структура та чисельність працівників Центру визначаються штатним розписом Університету. Діяльність Центру організовується за трьома функціональними напрямками:

– стартап-школа та інкубаційні програми (освітньо-інкубаційна діяльність, менторство, підготовка команд);

- простір і прототипування (оперативне управління простором, обладнанням, безпека);
- цифрова платформа InnoUni та комунікації (адміністрування платформи, контент, спільнота, промоція).

5.2. Керівник Центру призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи. Обов'язки керівника Центру можуть покладатися на штатну посаду або на науково-педагогічного працівника Університету на громадських засадах чи за сумісництвом.

5.3. Керівник Центру:

- здійснює безпосереднє управління діяльністю Центру, розробляє концепцію та річні плани роботи, погоджує їх з Офісом інновацій і подає на затвердження проректору з наукової роботи;
- організовує виконання функцій, визначених цим Положенням, і несе відповідальність за їх результати;
- розробляє посадові інструкції працівників Центру, які затверджуються в установленому порядку;
- встановлює та підтримує ділові зв'язки з партнерами, менторами, інвесторами в межах повноважень;
- формує кошторис Центру та забезпечує цільове використання коштів і майна;
- подає звіти про діяльність Центру.

5.4. Функціонування Центру забезпечується штатними працівниками Університету, сумісниками, а також, за потреби, залученими на договірних засадах фізичними та юридичними особами. До роботи Центру можуть залучатися ментори, експерти та волонтери на безоплатній основі, а також здобувачі вищої освіти як асистенти програм.

5.5. Експертно-менторську підтримку діяльності Центру забезпечує пул менторів та експертів Центру, який формується керівником Центру і затверджується проректором з наукової роботи.

5.6. Для реалізації окремих проєктів і заходів у Центрі можуть формуватися тимчасові проєктні групи із залученням науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, здобувачів вищої освіти та зовнішніх фахівців.

6. УЧАСНИКИ ТА РЕЗИДЕНТИ ЦЕНТРУ

6.1. Учасниками діяльності Центру можуть бути здобувачі вищої освіти, аспіранти, докторанти, науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, інші працівники та випускники Університету, а також інші громадяни України та іноземці відповідно до законодавства.

6.2. Установлюються такі категорії учасників:

- учасник заходу – особа, зареєстрована на окремий захід Центру;
- слухач Школи – особа, зарахована на потік Школи інноваційної грамотності;
- команда передінкубації – команда, зарахована до програми підготовки та розвитку інноваційних проєктів;
- резидент – команда або стартап, зараховані до програми комплексного супроводу та масштабування, з якими укладено угоду про участь;

- випускник (alumni) – команда або стартап, що завершили програму Центру;
- партнер – організація, що співпрацює з Центром на підставі меморандуму, угоди або рішення Офісу інновацій.

6.3. Статус резидента набувається за результатами конкурсного відбору: заявка подається через платформу InnoUni; Центр проводить первинну експертизу; рішення ухвалює відбіркова комісія, до складу якої входять представники Офісу інновацій, Центру, TISC, факультетів / навчально-наукових інститутів, Студентського інноваційного комітету та зовнішні експерти. Порядок відбору резидентів затверджується проректором з наукової роботи за поданням Офісу інновацій та Центру.

6.4. Резидент має право на: доступ до простору та обладнання Центру відповідно до Правил користування; участь у менторських програмах і заходах; розміщення інформації про проєкт на платформі InnoUni та в інформаційних матеріалах Університету; консультаційну підтримку; підготовку до участі в конкурсах Фонду інновацій та зовнішніх програмах фінансування.

6.5. Резидент зобов'язаний: дотримуватися Правил користування простором, вимог безпеки та академічної доброчесності; надавати інформацію про хід реалізації проєкту у визначені терміни; брати участь у демо-днях і звітних заходах; зазначати підтримку Університету та Центру в публічних матеріалах проєкту; дбайливо ставитися до майна Університету.

6.6. Права інтелектуальної власності на результати, створені учасниками з використанням ресурсів Університету, визначаються законодавством України, внутрішніми нормативними документами Університету у сфері інтелектуальної власності та угодою про участь у програмі. Центр не набуває прав на результати діяльності учасників автоматично. Умови участі Університету у стартапах, створених за підтримки Центру, визначаються окремими угодами за погодженням з Офісом інновацій та TISC.

6.7. Статус резидента припиняється після завершення програми, за заявою резидента або за рішенням відбіркової комісії у разі систематичного невиконання обов'язків, порушення Правил користування простором, академічної доброчесності чи гендерної політики Університету.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

7.1. Центр має право:

- ініціювати та реалізовувати інноваційні освітні програми, проєкти та заходи в межах Університету, залучаючи до них науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників та здобувачів вищої освіти;
- використовувати майно, приміщення, обладнання, інформаційні системи та інші ресурси Університету для виконання покладених завдань у встановленому порядку;
- запитувати та отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання функцій Центру;
- встановлювати прямі робочі контакти з підприємствами, установами, органами влади та місцевого самоврядування, громадськими та міжнародними організаціями; ініціювати через Офіс інновацій укладення меморандумів і угод про співпрацю;

- залучати менторів, експертів, тренерів і консультантів, зокрема на договірних або волонтерських засадах;
- брати участь у підготовці заявок на грантові конкурси, програми донорів і партнерів у взаємодії з Офісом інновацій та Центром проєктної діяльності;
- надавати платні послуги відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, та внутрішніх нормативних документів Університету;
- представляти Університет на зовнішніх заходах з питань стартап-діяльності та інновацій за дорученням ректора або проректора з наукової роботи;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення інноваційної діяльності Університету, розвитку простору та платформи, зміни цього Положення.

7.2. Центр зобов'язаний:

- забезпечувати виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням, Інноваційною стратегією Університету та планами роботи;
- забезпечувати учасників програм ресурсами, організаційною підтримкою та консультаціями в межах наявних можливостей;
- забезпечувати раціональне використання ресурсів, уникаючи дублювання функцій інших підрозділів;
- вести прозорий облік використання коштів і майна, своєчасно подавати звіти;
- дотримуватися принципів рівних можливостей, прозорості відбору, академічної доброчесності та гендерної політики Університету;
- забезпечувати конфіденційність комерційної інформації проєктів учасників та захист персональних даних відповідно до законодавства;
- регулярно інформувати університетську спільноту, бізнес і громадськість про результати діяльності;
- координувати свою діяльність з Офісом інновацій та іншими структурними підрозділами Університету.

8. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАЙНО

8.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок: коштів загального та спеціального фондів Університету, передбачених на розвиток наукової та інноваційної діяльності; надходжень від надання платних послуг Центру; грантових коштів національних і міжнародних програм; коштів донорських організацій, спонсорських та благодійних внесків; коштів проєктів, у яких Університет є учасником; інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.2. Кошти Фонду інновацій (мікрогранти, підтримка прототипування, револьверний фонд) не входять до кошторису Центру, адмініструються Офісом інновацій та обліковуються бухгалтерією Університету. Центр забезпечує нефінансовий супровід профінансованих проєктів.

8.3. Щорічний кошторис Центру розробляється керівником Центру, погоджується з керівником Офісу інновацій, проректором з наукової роботи та бухгалтерією Університету і затверджується ректором. Кошти, що надходять від діяльності Центру, обліковуються бухгалтерією Університету окремо та спрямовуються на розвиток Центру відповідно до кошторису.

8.4. Для здійснення діяльності Центр користується майном Університету, закріпленим за ним. Майно, передане Центру від реорганізованих підрозділів, а також придбане за рахунок грантових і донорських коштів, обліковується на балансі Університету та використовується за цільовим призначенням.

8.5. Центр користується централізованою інфраструктурою Університету: лабораторіями, обладнанням, бібліотечними, інформаційними та навчальними ресурсами.

9. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

9.1. Центр взаємодіє з адміністративними, навчальними, науковими та іншими структурними підрозділами Університету, зокрема:

Підрозділ	Характер взаємодії
Офіс інновацій	Функціональна координація, спільні програми, відбіркові комісії, Фонд інновацій, консолідована звітність, інституційні партнерства
Центр підтримки технологій та інновацій (TISC)	Консультування з питань інтелектуальної власності, патентний пошук, оформлення прав на розробки резидентів
Центр проєктної діяльності	Підготовка грантових заявок команд і стартапів, участь у міжнародних проєктах
Науково-дослідна частина	Залучення результатів наукових досліджень до програм Центру, участь наукових працівників у проєктах
Факультети / навчально-наукові інститути, кафедри	Залучення здобувачів і працівників до програм Центру, інноваційні кваліфікаційні роботи, практична підготовка, міждисциплінарні команди
Європейський цифровий інноваційний хаб (за участю Університету)	Спільні сервіси для бізнесу та стартапів, доступ до цифрової інфраструктури та експертизи
Центр розвитку кар'єри	Працевлаштування у стартапах, підприємницькі траєкторії випускників
Органи студентського самоврядування, Рада молодих вчених, Наукове товариство	Студентський інноваційний комітет, інноваційні клуби, залучення молодих учених
Відділ міжнародних зв'язків	Міжнародні партнерства, участь у мережах хабів, візити делегацій
Бухгалтерія	Кошторис, облік коштів і майна, розрахунки з підрядниками
Відділ кадрів	Оформлення працівників Центру та залучених фахівців
Юридичний відділ	Угоди про участь, меморандуми, договори з партнерами
Адміністративно-господарська частина, служба охорони праці	Експлуатація приміщень, безпека простору, укриття, обладнання
Пресслужба	Медіапідтримка заходів, просування Центру та проєктів резидентів

9.2. Усі інноваційні проєкти реалізуються у тісній співпраці з академічними підрозділами Університету, які виступають ключовими партнерами у наданні експертизи, кадрових ресурсів і доступу до наукових розробок; лабораторії Університету забезпечують технічну базу для тестування та впровадження інновацій.

10. МОНІТОРИНГ, ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Центр веде операційний облік діяльності (учасники, команди, резиденти, заходи, менторські сесії, активність платформи, залучене командами фінансування, партнерства) у форматі, узгодженому з Офісом інновацій, для формування консолідованої системи показників інноваційної діяльності Університету.

10.2. Керівник Центру подає щорічний звіт про діяльність Центру Офісу інновацій та проректору з наукової роботи, а також звіти за результатами завершення окремих програм і проєктів.

10.3. Результативність Центру оцінюється за такими орієнтовними показниками: кількість слухачів та випускників Школи інноваційної грамотності; кількість команд, зарахованих до програм передінкубації та інкубації; кількість резидентів і випускників програм; кількість створених прототипів (MVP) та зареєстрованих стартапів; обсяг фінансування, залученого командами і стартапами (гранти, інвестиції, конкурси); кількість проведених заходів та їх учасників; кількість активних менторів і партнерів; активність платформи InnoUni (зареєстровані користувачі, розміщені проєкти, запити бізнесу); рівень задоволеності учасників за результатами опитувань. Базові та цільові значення показників визначаються в річних планах роботи Центру, погоджених з Офісом інновацій.

10.4. Центр не рідше одного разу на рік проводить опитування учасників, партнерів і менторів щодо якості програм і сервісів; результати враховуються при плануванні діяльності.

11. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ГЕНДЕРНА ПОЛІТИКА ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

11.1. Основою діяльності Центру є дотримання вимог академічної доброчесності та гендерної політики Університету. Центр не допускає проявів плагіату, фальсифікації чи фабрикування даних, привласнення чужих ідей або результатів, дискримінації за будь-якою ознакою.

11.2. Порушення вимог академічної доброчесності або гендерної політики учасниками, працівниками Центру чи залученими особами є підставою для припинення співробітництва з ними у порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету.

11.3. Працівники Центру, ментори, експерти та члени відбіркових комісій зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо ідей, розробок і комерційної інформації учасників, з якими вони ознайомлюються під час виконання своїх функцій, а також повідомляти про конфлікт інтересів. За потреби з менторами та експертами укладаються угоди про нерозголошення.

11.4. Обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до законодавства України про захист персональних даних та внутрішніх документів Університету.

12. ПРАВОНАСТУПНИЦТВО ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. З 01.09.2026 Центр є правонаступником Центру створення та розвитку стартапів та Інноваційного хабу «InnoUni». Майно, обладнання, документація, бази даних, цифрова платформа, доменні імена, облікові записи в соціальних мережах, бренд «InnoUni» та інші інформаційні ресурси реорганізованих підрозділів передаються Центру за актами приймання-передачі протягом 30 календарних днів з дати введення в дію цього Положення.

12.2. Меморандуми, угоди та інші домовленості з партнерами, укладені в межах діяльності реорганізованих підрозділів, продовжують діяти; стороною таких документів є Університет.

12.3. Функція координації підрозділів інноваційної інфраструктури Університету, яка була передбачена Положенням про Інноваційний хаб «InnoUni», з 01.09.2026 здійснюється Офісом інновацій.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора з 01.09.2026.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи на підставі рішення Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

13.3. У разі реорганізації або ліквідації Центру майно, документація та незавершені проекти передаються правонаступнику або іншому підрозділу, визначеному наказом ректора.

13.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх нормативних документів Університету.