



<p>ВСГУТУ</p> 	<p>Система менеджмента качества</p>	<p>№П.473.1440.01.5.17-2019</p>
<p>Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»</p>		

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРИИ  И.Г.Сизов

Начальник ЮО  Р.С.Шулунов



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

 В.Е.Сактоев

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

Улан-Удэ 2019



ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ» разработан отделом интеллектуальной собственности (В.О. Потапкина) и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение о подразделении».

Данное положение разработано в соответствии с Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления, требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета» №П.473.1310.05.4.01-2016 и другими нормативно-правовыми документами. При разработке инструкции учтены требования международных стандартов ИСО серии 9000.

Положение вводится в действие с момента утверждения взамен ранее утвержденного №П.473.1440.01.5.17-2007.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
I Наименование	4
II Область применения	4
III. Общие положения	4
IV. Основные задачи	5
V. Основные направления и виды деятельности	6
VI. Контроль за деятельностью	7
VII. Организация и обеспечение деятельности	8
VIII. Права и ответственность	8
IX. Порядок внесения изменений в Положение	9
X. Порядок реорганизации и ликвидации	9
Приложение	10
Лист регистрации изменений в Положение	18



I. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ.

II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность отдела интеллектуальной собственности ВСГУТУ, определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права и ответственность данного подразделения.

III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Отдел интеллектуальной собственности (в дальнейшем – «Отдел») является основным структурным подразделением ВСГУТУ (в дальнейшем – «Университет»), действующим на основании Устава университета и настоящего Положения.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность в университете как едином учебно-научно-производственном комплексе и подчиняется непосредственно ректору и проректору по научной работе и инновациям университета.

3.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, международными соглашениями, а также приказами и распоряжениями ректора (проректора по научной работе и инновациям) университета, постановлениями Ученого Совета, настоящим Положением.

3.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными и управленческими подразделениями университета.

3.5. К компетенции Отдела относится деятельность, связанная с созданием, правовой охраной следующих объектов интеллектуальной собственности университета: изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, фирменных наименований, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем, «ноу-хау» (секретов производства), селекционных достижений.



IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4.1. Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики университета, разработка нормативных и методических документов по управлению объектами интеллектуальной собственности университета.

4.2. Научно-методическое руководство и участие в проведении патентных исследований при планировании и выполнении научных исследований и разработок с целью повышения технического уровня, обеспечения патентоспособности, патентной чистоты и конкурентоспособности на внешнем рынке создаваемых на их основе машин, приборов, оборудования, материалов, продуктов и технологических процессов, определения тенденций развития техник по основным научным подразделениям университета.

4.3. Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию интеллектуальной собственности университета.

4.4. Выявление создаваемых в университете объектов интеллектуальной собственности, оценка целесообразности их охраны, анализ их использования и потенциальной ценности, определение форм и методов защиты.

4.5. Закрепление за университетом прав интеллектуальной собственности на объекты его интеллектуальной деятельности путем организации правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в университете.

4.6. Учет и систематизация данных о созданных объектах интеллектуальной собственности, этапах их правовой охраны.

4.7. Подготовка предложений и осуществление работ по патентованию за рубежом изобретений, промышленных образцов, товарных знаков.

4.8. Обеспечение оснований для возмещения ущерба, нанесенного университету в случае нарушения его прав на интеллектуальную собственность.

4.9. Защита имущественных прав университета в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов.

4.10. Воспитание патентно-информационной культуры: привитие студентам навыков пользования Международной патентной классификацией, поиска и просмотра патентной документации, систематизации массива и анализа отобранных охраняемых документов, оформления отчета о патентных исследованиях.

4.11. Контроль за уплатой патентных пошлин.



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Оказывает консультативно-методическую помощь при проведении патентных исследований студентам, аспирантам и разработчикам научно-исследовательских работ университета.

5.2. Совместно с подразделениями университета проводит анализ результатов научных и диссертационных работ и выявляет созданные коммерчески значимые объекты интеллектуальной собственности.

5.3. Проводит совместно со студентами и их руководителями анализ дипломных и курсовых работ, определяет их новизну, соответствие их условиям охраноспособности с целью дальнейшей их правовой защиты.

5.4. Проводит предварительную экспертизу охраноспособности и коммерческого потенциала объектов интеллектуальной собственности с целью определения целесообразности их правовой охраны в Российской Федерации и за рубежом.

5.5. Осуществляет правовую охрану объектов интеллектуальной собственности университета, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование, и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и за рубежом, ведет по ним переписку, учет и отчетность.

5.6. Подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществляет контроль за их выполнением.

5.7. Осуществляет организационно-методическое обеспечение охраны коммерческой тайны университета и, в необходимых случаях, его партнеров.

5.8. Участвует в подготовке экспертных заключений на материалы, готовящиеся к опубликованию.

5.9. Подготавливает и обеспечивает заключение договоров об уступке университетом патента (свидетельства), договоров о распределении вознаграждения между соавторами изобретения (промышленного образца, полезной модели), договоров между соавторами патента о порядке патентования и использования изобретения (промышленного образца, полезной модели).

5.10. Оказывает работникам-авторам, а также студентам-авторам объектов интеллектуальной собственности консультационную, информационную и административную помощь в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, в т.ч. прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. Разрабатывает локальные нормативные и методические документы университета, регламентирующие вопросы создания, правовой охраны и использования объектов



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

интеллектуальной собственности, финансирования такой деятельности, включая вопросы выплаты вознаграждений и иных форм поощрения авторов и лиц, содействовавших этой деятельности, обеспечивает принятие и мониторинг исполнения таких документов структурными подразделениями, работниками, аспирантами и студентами университета.

5.12. Проводит научно-исследовательскую и научно-методическую работу в области интеллектуальной собственности.

5.13. Участвует в обучении студентов и аспирантов основам патентоведения, правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности университета.

5.14. Проводит анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, готовит предложения по ее совершенствованию.

5.15. Организует создание базы данных объектов интеллектуальной собственности университета.

5.16. Организует ведение учета патентных и государственных пошлин, контроль за правильностью и своевременностью их уплаты.

5.17. Ежегодно подготавливает смету затрат на обеспечение деятельности университета в области интеллектуальной собственности и обеспечивает ее исполнение.

5.18. Обеспечивает комплектование патентного фонда университета в соответствии с тематикой научных исследований, а также приобретает научно-методическую, периодическую литературу по проблемам создания, защиты и коммерциализации объектов интеллектуальной собственности.

5.19. Выявляет факты неправомерного использования объектов интеллектуальной собственности университета и вносит руководству предложения по принятию мер, направленных на пресечение указанных нарушений и возмещение нанесенного ущерба; осуществляет совместно с Юридическим отделом необходимые для этого действия.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Общий контроль за деятельностью Отдела осуществляется проректором по научной работе и инновациям.

6.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей Отдела осуществляется непосредственно его заведующим.



VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Университет обеспечивает Отдел необходимыми ресурсами (финансовыми, информационными, коммуникационными и пр.). Штатное расписание и смета расходов Отдела утверждается ректором университета.

7.2. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

7.3. К руководителю Отдела предъявляются следующие требования: высшее профессиональное (техническое) образование, а также специальное образование в области интеллектуальной (промышленной) собственности, стаж работы в области правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности не менее 5 лет.

7.4. Отдел укомплектовывается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее профессиональное (техническое) образование и научный или производственный опыт по профилю научно-производственной деятельности университета.

Должностные инструкции по должностям приведены в Приложении.

VIII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Отдел имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- получать в установленном порядке все необходимые ему для работы документы университета;
- привлекать сотрудников университета к работе по решению поставленных перед Отделом задач;
- вносить руководству университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности, поощрению работников, привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов университета в области интеллектуальной собственности;
- вести переписку с подразделениями и организациями министерств, ведомств, Роспатента, Торгово-промышленной палаты РФ по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;
- оказывать консультационные, патентно-информационные услуги внешним юридическим и физическим лицам на договорной основе;



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

- вносить предложения руководству университета о поощрении сотрудников Отдела.

8.2. Отдел несет ответственность:

- за достоверность статистической отчетности по изобретательской и патентно-лицензионной работе;
- за своевременное и качественное оформление заявочной документации для защиты объектов интеллектуальной собственности;
- за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной вследствие выполнения служебных обязанностей сотрудников Отдела.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Изменения в текст Положения об отделе интеллектуальной собственности вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Отдела;
- при изменении организационно-управленческой структуры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления, а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

9.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты университета» (№ П.473.1310.05.4.01-2016). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

9.3. Отмена Положения об Отделе осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение нового типового положения об Отделе и др.).

X. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению ректората на основании рекомендаций Ученого Совета.

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий ОИС ВСГУТУ

В.О. Потапкина



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующий отделом интеллектуальной собственности (ОИС)

1. Общие положения

1.1. Заведующий ОИС подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновациям (НРИИ).

1.2. Основной задачей заведующего ОИС является закрепление за университетом прав интеллектуальной собственности на объекты его интеллектуальной деятельности путем организации правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в университете.

1.3. Заведующий ОИС в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, международными соглашениями, а также приказами ректора (проректора по научной работе и инновациям) университета, постановлениями Ученого Совета, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Заведующий ОИС назначается и освобождается от занимаемой должности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. В случае временного отсутствия заведующего ОИС его обязанности исполняет инженер по патентной и изобретательской работе.

2. Квалификационные требования

2.1. Заведующий ОИС назначается из числа сотрудников, имеющих высшее профессиональное (техническое) образование, а также специальное образование в области интеллектуальной (промышленной) собственности, стаж работы в области правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности не менее 5 лет.

2.2. Заведующий ОИС должен знать основные положения Концепции государственной политики в области интеллектуальной собственности, приказы и постановления Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам.

3. Должностные обязанности

Заведующий ОИС:

3.1. Организует работу по использованию в университете материалов в области охраны интеллектуальной собственности, обеспечению патентоспособности и патентной чистоты новых технических решений.

3.2. Принимает меры по защите приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, и к предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих «ноу-хау» изобретений.

3.3. Оформляет совместно с авторами (студентами, аспирантами и сотрудниками) заявочные материалы на объекты интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных):

- проводит предварительный анализ предполагаемых изобретений, полезных моделей, промышленных образцов на предмет соответствия их условиям патентоспособности;



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

- определяет форму защиты объекта;
- классифицирует заявленный объект в соответствии с МПК или МКПО;
- проводит сопоставительный анализ заявляемых технических решений с известными и с прототипом – наиболее близким по технической сущности к предполагаемому изобретению, полезной модели техническим решением;
- выявляет отличительные от прототипа признаки, влияние их на достижение указанного автором технического результата;
- проверяет формулу изобретения, полезной модели на наличие в ней существенных признаков, совокупность которых достаточна для получения указанного автором технического результата;
- проверяет соответствие заявленного технического решения требованию единства изобретения;
- приводит описание заявленных технических решений в соответствии с Правилами составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец;
- проверяет правильность оформления чертежей, графиков, таблиц, приводимых в описании;
- оформляет заявления на выдачу патента, ходатайства о проведении экспертизы по существу;
- представляет дополнительные материалы и возражения на решения экспертизы.

3.4. Совместно с подразделениями университета проводит анализ результатов научных и диссертационных работ, выявляет созданные коммерчески значимые объекты интеллектуальной собственности с целью их правовой защиты.

3.5. Проводит совместно со студентами и их руководителями анализ дипломных и курсовых работ, определяет их новизну, соответствие условиям охраноспособности с целью дальнейшей их правовой защиты.

3.6. Возглавляет работу по проведению патентно-информационных исследований студентами, аспирантами.

3.7. Готовит предложения и обеспечивает оформление заявочных материалов на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, намечаемых к патентованию за границей, ведет по ним переписку, учет и отчетность.

3.8. Осуществляет контроль работ по охране коммерческой и служебной тайны университета в области интеллектуальной собственности.

3.9. Проводит анализ и составляет отчеты о состоянии изобретательской и патентно-лицензионной работы в подразделениях университета, разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

3.10. Участвует в подготовке экспертных заключений на материалы, готовящиеся к опубликованию.

3.11. Подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществляет контроль за их выполнением.

3.12. Подготавливает и обеспечивает заключение договоров об уступке университетом патента (свидетельства), договоров о распределении вознаграждения между соавторами изобретения (промышленного образца, полезной модели), договоров между соавторами патента о порядке патентования и использования изобретения (промышленного образца, полезной модели).



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

3.13. Разрабатывает локальные нормативные и методические документы университета, регламентирующие вопросы создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности, финансирования такой деятельности, включая вопросы выплаты вознаграждений и иных форм поощрения авторов и лиц, содействовавших этой деятельности.

3.14. Осуществляет контроль за ведением учета патентных и государственных пошлин, за правильностью и своевременностью их уплаты.

3.15. Составляет смету затрат на обеспечение деятельности университета в области интеллектуальной собственности.

3.16. Организует создание базы данных объектов интеллектуальной собственности университета (картотека изобретателей, картотека охранных документов по кафедрам, факультетам).

3.17. Оказывает консультации студентам и аспирантам по основам патентования, правовой охране и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности.

3.18. Выявляет факты неправомерного использования объектов интеллектуальной собственности университета и вносит руководству предложения по принятию мер, направленных на пресечение указанных нарушений и возмещение нанесенного ущерба, осуществляет совместно с Юридическим отделом необходимые для этого действия.

4. Права и полномочия

Заведующий ОИС имеет право:

4.1. Получать в установленном порядке все необходимые ему для работы документы университета.

4.2. Привлекать сотрудников университета к работе по решению поставленных перед ОИС задач.

4.3. Вносить руководству университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности, поощрению работников, привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов университета в области интеллектуальной собственности.

4.4. Вести переписку с подразделениями и организациями министерств, ведомств, Роспатента, Торгово-промышленной палаты РФ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.5. Представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам деятельности ОИС.

4.6. Оказывать консультационные, патентно-информационные услуги внешним юридическим или физическим лицам на договорной основе.

4.7. Вносить предложения руководству университета о поощрении сотрудников ОИС.

5. Ответственность

Заведующий ОИС несет персональную ответственность за:

5.1. Функционирование, результативность и эффективность процессов системы менеджмента качества – Управление ресурсами (Управление интеллектуальной собственностью).



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Инженер по патентной и изобретательской работе отдела интеллектуальной собственности (ОИС)

1. Общие положения

1.1. Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС подчиняется проректору по научной работе и инновациям и заведующему ОИС.

1.2. Основной задачей инженера по патентной и изобретательской работе ОИС является закрепление за университетом прав интеллектуальной собственности на объекты его интеллектуальной деятельности путем организации правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в университете.

1.3. Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, международными соглашениями, а также приказами ректора (проректора по научной работе и инновациям) университета, постановлениями Ученого Совета, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС назначается и освобождается от занимаемой должности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Квалификационные требования

2.1. Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС назначается из числа сотрудников, имеющих высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС должен знать основные положения Концепции государственной политики в области интеллектуальной собственности, приказы и постановления Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам.

3. Должностные обязанности

Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС:

3.1. Проводит работу по использованию в университете материалов в области охраны интеллектуальной собственности, обеспечению патентоспособности и патентной чистоты новых технических решений.

3.2. Принимает меры по защите приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, и к предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих «ноу-хау» изобретений.

3.3. Оформляет совместно с авторами (студентами, аспирантами и сотрудниками) заявочные материалы на объекты интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных):

- проводит предварительный анализ предполагаемых изобретений, полезных моделей, промышленных образцов на предмет соответствия их условиям патентоспособности;



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

- определяет форму защиты объекта;
 - классифицирует заявленный объект в соответствии с МПК или МКПО;
 - проводит сопоставительный анализ заявляемых технических решений с известными и с прототипом – наиболее близким по технической сущности к предполагаемому изобретению, полезной модели техническим решением;
 - выявляет отличительные от прототипа признаки, влияние их на достижение указанного автором технического результата;
 - проверяет формулу изобретения, полезной модели на наличие в ней существенных признаков, совокупность которых достаточна для получения указанного автором технического результата;
 - проверяет соответствие заявленного технического решения требованию единства изобретения;
 - приводит описание заявленных технических решений в соответствии с Правилами составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец;
 - проверяет правильность оформления чертежей, графиков, таблиц, приводимых в описании;
 - оформляет заявления на выдачу патента, ходатайства о проведении экспертизы по существу;
 - представляет дополнительные материалы и возражения на решения экспертизы.
- 3.4. Совместно с подразделениями университета проводит анализ результатов научных и диссертационных работ, выявляет созданные коммерчески значимые объекты интеллектуальной собственности с целью их правовой защиты.
- 3.5. Проводит совместно со студентами и их руководителями анализ дипломных и курсовых работ, определяет их новизну, соответствие условиям охраноспособности с целью дальнейшей их правовой защиты.
- 3.6. Проводит работу по проведению патентно-информационных исследований студентами, аспирантами: прививает навыки пользования Международной патентной классификацией, поиска и просмотра патентной документации, систематизации массива и анализа отобранных охраняемых документов, оформления студентами отчета о патентных исследованиях.
- 3.7. Готовит предложения и обеспечивает оформление заявочных материалов на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, намечаемых к патентованию за границей, ведет по ним переписку, учет и отчетность.
- 3.8. Осуществляет организационно-методическое обеспечение охраны коммерческой и служебной тайны университета в области интеллектуальной собственности.
- 3.9. Организует комплектование патентного фонда университета в соответствии с тематикой научных исследований.
- 3.10. Подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществляет контроль за их выполнением.
- 3.11. Подготавливает и обеспечивает заключение договоров об уступке университетом патента (свидетельства), договоров о распределении вознаграждения между соавторами изобретения (промышленного образца, полезной модели), договоров между соавторами патента о порядке патентования и использования изобретения (промышленного образца, полезной модели).



Положение «Об отделе интеллектуальной собственности ВСГУТУ»

3.12. Ведет учет патентных и государственных пошлин, контроль за правильностью и своевременностью их уплаты.

3.13. Организует создание базы данных объектов интеллектуальной собственности университета (картотека изобретателей, картотека охранных документов по кафедрам, факультетам).

3.14. Оказывает консультации студентам и аспирантам по основам патентования, правовой охране и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности.

3.15. Выявляет факты неправомерного использования объектов интеллектуальной собственности университета и вносит руководству предложения по принятию мер, направленных на пресечение указанных нарушений и возмещение нанесенного ущерба, осуществляет совместно с Юридическим отделом необходимые для этого действия.

4. Права и полномочия

Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС имеет право:

4.1. Получать в установленном порядке все необходимые ему для работы документы университета.

4.2. Привлекать сотрудников университета к работе по решению поставленных перед ОИС задач.

4.3. Представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам деятельности ОИС.

4.4. Оказывать консультационные, патентно-информационные услуги внешним юридическим или физическим лицам на договорной основе.

5. Ответственность

Инженер по патентной и изобретательской работе ОИС несет персональную ответственность за:

5.1. Функционирование, результативность и эффективность процессов системы менеджмента качества – Управление ресурсами (Управление интеллектуальной собственностью).

5.2. Достоверность статистической отчетности по изобретательской и патентно-лицензионной работе.

5.3. Своевременное и качественное оформление заявочной документации для защиты объектов интеллектуальной собственности.

5.4. Неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной вследствие выполнения им служебных обязанностей.

5.5. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. Причинение морального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

