

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

11 декабря 20 11 г.

г. Красноярск

№ 1794


Об утверждении Положения
«Об отделе интеллектуальной
собственности»

В целях приведения Положения «Об отделе интеллектуальной собственности» в соответствие с действующими нормативными документами университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об отделе интеллектуальной собственности».
2. Признать утратившим силу Положение «Об отделе интеллектуальной собственности» от 15.10.2002 №70/68 с момента подписания настоящего приказа.

Ректор



И.В. Ковалев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «21» декабря 2011г. № 1794

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об отделе интеллектуальной собственности»

Красноярск 2011

1. Общие положения

1.1. Отдел интеллектуальной собственности (далее по тексту – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени М.Ф. Решетнева» (далее по тексту – Университет) и подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

1.2. Отдел создан на основании приказа ректора от 08.06.1987г. №252 «О создании отдела интеллектуальной собственности» и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела.

1.4. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;

- типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008г. №71;

- приказами и положениями Минобрнауки;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая);

- Уставом Университета;

- документами системы качества, соответствующими требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008;

- приказами ректора;

- настоящим Положением.

1.6. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями.

1.7. Институт располагается по адресу: г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», д. 31, каб. А-207 тел. 8(391)291-92-30.

2. Структура

2.1. Отдел укомплектовывается специалистами, имеющими высшее техническое образование и специальное образование в области патентного права, а также необходимым техническим персоналом.

2.2. Структуру, численность, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

2.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

3. Задачи

3.1. Анализ охраноспособности научно-исследовательских разработок.

3.2. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности (далее по тексту – ОИС).

3.3. Методическое сопровождение проведения патентно-информационных исследований и оформления отчета в соответствии с нормативными документами.

3.4. Ведение делопроизводства, учет и отчетность по ОИС. Постановка ОИС на бухгалтерский учет как нематериальных активов.

4. Функции

4.1. Организует и проводит патентно-лицензионную и изобретательскую работу в Университете.

4.2. Выявляет совместно с разработчиками технические решения на предмет возможности их правовой защиты.

4.3. От имени Университета оформляет и подает в Роспатент заявки на выдачу охранных документов. Ведет делопроизводство по заявкам, готовит возражения в Апелляционную и Высшую патентные палаты.

4.4. Принимает участие в решении вопроса о целесообразности патентования ОИС за границей. Готовит соответствующие материалы для передачи их патентным поверенным. Ведет переписку по патентуемым ОИС и делопроизводство по ним.

4.5. Выявляет факты нарушений патентов, принадлежащих Университету. Принимает участие в разрешении возникающих в связи с этим споров и конфликтов. Обеспечивает соблюдение прав и льгот авторов.

4.6. Принимает меры по защите товарных знаков, осуществляет своевременное продление срока действия свидетельства на товарный знак.

4.7. Проводит консультации с научными, инженерно-техническими работниками, аспирантами и студентами университета по правовым вопросам соблюдения норм патентного законодательства.

4.8. Разрабатывает инструктивно -методические и другие документы, направленные на совершенствование работы в области охраны интеллектуальной собственности, развития изобретательского творчества и инновационной деятельности университета.

4.9. Осуществляет связь с предприятиями аэрокосмической отрасли по вопросам:

- выявления патентоспособной тематики;
- оформления заявочных материалов на совместное создание изобретения;
- использования методической литературы, разработанной патентными службами.

4.10. Участвует в работе Советов вуза при рассмотрении вопросов планирования, поэтапного выполнения и завершения научно-исследовательских работ, а также при оценке деятельности учебных и научных подразделений и их поощрения.

4.11. Обеспечивает сотрудников и студентов университета информацией по тематике проводимых и перспективных разработок.

4.12. Проводит работу по постановке на бухгалтерский учет ОИС, как нематериальных активов. Готовит документы для оценки ОИС независимыми оценщиками.

5. Права

5.1. Сотрудники Отдела вправе:

- знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности;
- разрабатывать проекты нормативных документов Университета в области интеллектуальной собственности;
- получать в установленном порядке необходимые для работы документы;
- вносить руководству университета предложения по совершенствованию работы, связанной с созданием и правовой охраной ОИС, поощрению лучших изобретателей и творческих коллективов.
- вести переписку по вопросам правовой охраны ОИС;
- проводить и принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленной порядке к совместной работе сотрудников других подразделений;
- давать разъяснения, рекомендации, консультации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел взаимодействует:

- с научно-инновационным управлением – по вопросам охраноспособности тематики;
- с управлением экономики, финансов и инвестиционного развития, с управлением бухгалтерского учета и отчетности – по вопросам оплаты государственных пошлин и постановке на учет ОИС;
- с управлением документационного обеспечения – по вопросам согласования документов, получения и отправки корреспонденции адресатам;
- с управлением кадров – по вопросам подбора и расстановки персонала Отдела;
- с материально-техническим управлением – по вопросам капитального и текущего ремонта вычислительной техники, снабжения канцелярскими принадлежностями;
- с юридическим отделом- по вопросам правового обеспечения своей деятельности;
- с режимно-секретным отделом – по вопросам оформления секретных заявок ОИС;
- с другими структурными подразделениями СибГАУ при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела интеллектуальной собственности, в том числе получать материалы, необходимые для осуществления работ, проводимых отделом.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники Отдела несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в пределах определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за нарушение внутреннего трудового распорядка, правил норм охраны труда и пожарной безопасности, установленных в университете – в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность реализуется в рамках выделенных бюджетных и привлеченных внебюджетных средств, в соответствии с Уставом университета.

Приложение

- организационная структура;
- матрица ответственности.

Начальник ОИС



Л.А. Лутовинова