

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 03.04.2023 16:56:17

Уникальный идентификатор документа

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d1850e368baa

ЮФУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел интеллектуальной собственности и статистики

(наименование структурного подразделения)

ПСП 04-01.208–2023

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	5
4	Функции	6
5	Ответственность	7
6	Полномочия	8
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – отдел интеллектуальной собственности и статистики. Сокращенное наименование – ОИСС.

1.2 Отдел интеллектуальной собственности и статистики создан приказом ректора университета от 06.02.2023 г. №113 на основании решения ученого совета университета от 31.01.2023 г. (протокол №8).

1.3 Отдел интеллектуальной собственности и статистики является структурным подразделением второго уровня, создание, изменение структуры и ликвидация отдела интеллектуальной собственности и статистики производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 Основное направление деятельности отдела – обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в университете, правовое сопровождение использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, а также информационно-аналитическое обеспечение и консультирование по вопросам правовой охраны РИД, полученных в результате научно-исследовательской деятельности в университете.

1.5 В соответствии со Структурой ЮЗГУ отдел интеллектуальной собственности и статистики входит в состав департамента науки и технологий и подчиняется директору департамента науки и технологий.

1.5 Руководство работой, планирование и координацию деятельности отдела интеллектуальной собственности и статистики осуществляет начальник отдела интеллектуальной собственности и статистики, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 Замещение начальника отдела интеллектуальной собственности и статистики в период его временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) возлагается на работника отдела интеллектуальной собственности и статистики приказом ректора университета на основании служебной записки начальника отдела интеллектуальной собственности и статистики, согласованной с директором департамента науки и технологий.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников отдела интеллектуальной собственности и статистики производится приказом ректора университета по представлению начальника отдела интеллектуальной собственности и статистики в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 В своей деятельности отдел интеллектуальной собственности и статистики руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

– законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий отдела интеллектуальной собственности и статистики;

– международными, межгосударственными и национальными стандартами, регламентирующими сферу деятельности ОИСС; руководящими, методическими и нормативными материалами по вопросам сферы деятельности ОИСС;

– Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– постановлениями Правительства РФ от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" , от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– политикой информационной безопасности ФГБОУ ВО ЮЗГУ и другими локальными актами университета в области персональных данных;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– уставом университета;

– нормативными, организационными и распорядительными документами университета;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

– настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность отдела интеллектуальной собственности и статистики утверждается приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников отдела интеллектуальной собственности и статистики определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности начальника отдела интеллектуальной собственности и статистики и работников отдела интеллектуальной собственности и статистики определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цели отдела интеллектуальной собственности и статистики

Целью отдела интеллектуальной собственности и статистики является разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности, ориентированной на потребности рынка и коммерциализацию ее результатов, привлечение инвестиций и развитие сотрудничества с промышленными предприятиями и научными организациями Российской Федерации и иностранных государств на основе результатов научной и образовательной деятельности университета.

3.2 Задачи отдела интеллектуальной собственности и статистики

К задачам отдела интеллектуальной собственности и статистики относятся:

3.2.1 организация и сопровождение процессов передачи в установленном порядке материалов заявок на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент), помощь в их регистрации, учете и осуществляет контроль за дальнейшим их прохождением в Роспатенте вплоть до получения охранного документа (соответственно, патента или свидетельства);

3.2.2 оказание помощи авторам в проведении предварительной экспертизы предполагаемых изобретений на соответствие их критериям изобретения по патентному фонду Российской государственной патентной библиотеки;

3.2.3 развитие и совершенствование существующих механизмов управления и защиты результатов интеллектуальной деятельности, создаваемых в процессе научной, образовательной, производственной и иной деятельности в университете;

3.2.4 организация работ по защите имущественных прав университета в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также имущественных и личных неимущественных прав их авторов;

3.2.5 организация и проведение мониторинговых исследований для подготовки различных статистических отчетов в зависимости от уровня осуществления и целей обследуемого объекта;

3.2.6 координация деятельности структурных подразделений по подготовке сведений, представляемых университетом в вышестоящие организации в рамках статистической и других форм отчетности;

3.2.7 информационно-аналитическое обеспечение сбора, организации и сопровождения сведений по публикациям и о количестве публикаций, необходимых для выполнения программы стратегического развития университета.

4 Функции отдела интеллектуальной собственности и статистики

4.1. Обеспечение исключительных прав университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые в результате его научной и образовательной деятельности.

4.2. Выполнение совместно с научными, учебными подразделениями подготовки лицензионных предложений и заявок на выдачу патентов на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности университета; заключение лицензионных и других договоров; методической помощи в разработке инновационных и инвестиционных проектов, бизнес-планов и программ развития университета.

4.3. Участие в обеспечении коммерческой тайны, экспортного контроля и конфиденциальности информации об объектах интеллектуальной собственности университета, в том числе в осуществлении мер по предотвращению преждевременного (до правовой защиты) разглашения сущности объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является университет.

4.4. Осуществление правового обеспечения договоров университета в части регламентации правоотношений в области интеллектуальной собственности, в том числе, дает разъяснения по применению законодательства, участвует в переговорах и разработке проектов договоров в части формировании условий, прав и обязанностей сторон (правовая охрана и использование объектов интеллектуальной собственности; обеспечение конфиденциальности; распределение прав, расходов и доходов; подготовка приказа на выплату вознаграждений и т.п.), осуществление контроля выполнения условий действующих договоров.

4.5. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности университета, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию в Российской Федерации и иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами.

4.6. Подготовка и обеспечение заключения предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществление контроля их выполнения.

4.7. Разработка локальных, нормативных и методических документов университета, регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности, финансирования такой деятельности, поступления и распределения лицензионных платежей и иных доходов от использования интеллектуальной собственности, выплаты вознаграждений и других форм поощрения работников-авторов и лиц, содействующих этой деятельности; обеспечивает принятие и мониторинг исполнения таких документов структурными подразделениями, работниками, аспирантами и студентами университета.

4.8. Разработка приказов ректора о выплате в установленном порядке вознаграждений и других формах поощрения работников-авторов и лиц, содействующих этой деятельности.

4.9. Оказание работникам университета консультативно-правовой, информационной и административной помощи в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами университета, в том числе, прав работников-авторов на вознаграждение за использование объектов интеллектуальной собственности, созданных ими в связи с выполнением трудовых обязанностей или конкретного задания.

4.10. Участие в обучении студентов и аспирантов университета основам правовой охраны и коммерциализации интеллектуальной собственности.

4.11. Организация сбора и накопления информации на бумажном и электронном носителях для анализа основных сфер деятельности университета, ее систематизация.

4.12. Анализ соответствия деятельности университета критериям эффективности деятельности образовательной организации, внесение предложений по повышению показателей деятельности университета.

4.13. Сбор и обобщение статистических данных и предоставление отчетности по публикационной деятельности вуза в целом, а также его работников (по запросу).

4.14. Проверка, регистрация и учет публикаций работников университета, а также организационно-методическая и консультативная работа с авторами.

4.15. Ведение базы 1С: Публикации работников университета и программа стратегического развития.

5 Ответственность

5.1 Начальник отдела интеллектуальной собственности и статистики несет ответственность за невыполнение возложенных на отдел интеллектуальной собственности и статистики задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых отделом интеллектуальной собственности и статистики, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Отдел интеллектуальной собственности и статистики в лице (начальника и работников ОИСС) несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел интеллектуальной собственности и статистики функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректоров университета;

- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач отдел интеллектуальной собственности и статистики (в лице начальника) имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных актов университета в рамках своей компетенции.

6.3 Разъяснять и предлагать мероприятия по совершенствованию деловых процессов в сфере интеллектуальной собственности и статистики.

6.4 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела интеллектуальной собственности и статистики.

6.5 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела интеллектуальной собственности и статистики и не требующим согласования с руководством университета.

6.6 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела интеллектуальной собственности и статистики.

6.7 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников отдела интеллектуальной собственности и статистики, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач отдел интеллектуальной собственности и статистики взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к выполнению функций отдела, с государственными и муниципальными организациями и прочими организациями и учреждениями в рамках своей компетенции.

7.2 Отдел интеллектуальной собственности и статистики взаимодействует с департаментом комплексной безопасности университета по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

7.3 Отдел интеллектуальной собственности и статистики представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции отдела интеллектуальной собственности и статистики, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

Лист согласования

Основание для разработки: Приказ от 06.02.2023 №113
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник отдела		Завалишина Т.В.	06.03.2023
Проверен:	Директор департамента науки и технологий		Горлов А.Н.	06.03.2023
Согласован:	Проректор по науке и международной деятельности		Титов Д.В.	06.03.2023
	Директор правового центра		Богдан В.В.	06.03.2023
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	06.03.2023

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			