

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе интеллектуальной собственности, стандартизации и
метрологического обеспечения управления сопровождения и обеспечения
научной деятельности департамента научно-исследовательской
деятельности федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения управления сопровождения и обеспечения научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления сопровождения и обеспечения научной деятельности (далее - Управление) департамента научно-исследовательской деятельности (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения управления сопровождения и обеспечения научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в

пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, 3.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для обеспечения высокого уровня проводимых в соответствии с тематическим планом КФУ научных исследований и разработок, защиты приоритета и обеспечения правовой охраны результатов научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов, а также научно-технических работников КФУ, деятельности в области метрологического сопровождения научно-исследовательской деятельности, обеспечения единства и точности измерений при выполнении научных работ, а также ведения и контроля выполнения работ в области интеллектуальной собственности, стандартизации, сертификации.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка и содействие в осуществлении политики КФУ в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-исследовательской и образовательной деятельности;

2.2.2. Формирование локальной системы экономических и административных механизмов и процедур, обеспечивающих создание и защиту объектов интеллектуальной собственности, адекватных требованиям отечественного и мирового научного уровня, как базовое условие, необходимое для активизации научно-технической и изобретательской деятельности КФУ;

2.2.3. Обеспечение исключительных прав КФУ на объекты интеллектуальной собственности, создаваемых в результате его научной и образовательной деятельности, включая поддержание их юридической силы в течение срока действия патента;

2.2.4. Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию и защите объектов интеллектуальной собственности КФУ;

2.2.5. Обеспечение единства и точности измерений при проведении научно-исследовательских работ (далее – НИР) в КФУ;

2.2.6. Повышение уровня метрологического обеспечения измерений в КФУ;

2.2.7 Метрологическое сопровождение НИР и опытно-конструкторских работ (далее - ОКР);

2.2.8 Разработка новых и пересмотр действующих стандартов, технических условий и других документов в области стандартизации и сертификации в КФУ;

2.2.9 Проведение метрологической экспертизы проектной, конструкторской и научно-исследовательской документации, создаваемой в КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Исследует тематический план научно-исследовательских работ, проводимых структурными подразделениями и филиалами КФУ, изучает технические задания на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), выполняемых на основании заключенных хозяйственных договоров, с целью выявления охраноспособной тематики;

2.3.2. Составляет перечень охраноспособных НИОКР, выполняемых структурными подразделениями и филиалами КФУ;

2.3.3. Осуществляет методическое руководство и консультирование сотрудников структурных подразделений КФУ при проведении патентных исследований, выполняемых НИОКР, учебно-методических работ, подготовке заявок на выдачу патентов на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности КФУ;

2.3.4. Участвует в обеспечении коммерческой тайны, экспортного контроля и сохранения конфиденциальности информации об объектах интеллектуальной собственности КФУ, в том числе в осуществлении мер по предотвращению преждевременного (до правовой защиты) разглашения сущности объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является КФУ, проводит экспертизу возможности опубликования результатов научных исследований и образовательной деятельности, содержащихся в источниках информации, подготавливаемых для открытого опубликования, использования, экспонирования, передачи третьим лицам и в информационные центры, включения в базы данных и иные формы информации, доступные неопределенному кругу лиц;

2.3.5. Проводит совместно с учебными и научными подразделениями КФУ мониторинг и анализ образовательной деятельности и результатов научных исследований КФУ с целью своевременного выявления созданных объектов интеллектуальной собственности;

2.3.6. Проводит предварительную экспертизу охраноспособности объектов интеллектуальной собственности с целью определения целесообразности их правовой охраны в Российской Федерации и в иностранных государствах;

2.3.7. Оказывает содействие в охране объектов интеллектуальной собственности КФУ, включая:

2.3.7.1. Научную экспертизу патентоспособности объекта, анализ технического решения;

2.3.7.2. Определение вида объекта, установление технического уровня, выявление существенных признаков, определение новизны и изобретательского уровня объекта;

2.3.7.3. Составление формулы и описания заявки;

2.3.7.4. Подготовку заявочных материалов;

2.3.7.5. Подачу заявок на патентование и регистрацию в Российской Федерации и иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами;

2.3.8. Принимает участие в конкурсном отборе проектов создания и развития центров тестирования продукции и выработки технических рекомендаций, экспертизы по научным направлениям, актуальным для устойчивого развития Республики Крым;

2.3.9. Принимает участие в проведении экспертизы заявок на финансирование научных проектов, работе экспертных советов КФУ;

2.3.10. Готовит предложения для подготовки документов, регламентирующих вопросы создания и правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, финансирования такой деятельности, поступления и распределения лицензионных платежей и иных доходов от использования интеллектуальной собственности, выплаты вознаграждений и других форм поощрения работникам – авторам и лицам, содействующим этой деятельности.

2.3.11. Проводит анализ состояния деятельности в области интеллектуальной деятельности КФУ и его подразделений, готовит предложения по ее совершенствованию;

2.3.12. Принимает участие в проведении мероприятий, направленных на стимулирование творческой активности ученых и сотрудников КФУ;

2.3.13. Осуществляет выполнение работ по метрологическому обеспечению эксплуатации средств измерений (далее - СИ) и испытательного оборудования (далее - ИО), применяемых в КФУ в рамках научно-исследовательской деятельности (далее — НИД);

2.3.14. Принимает участие в разработке и аттестации методов (методик) измерений;

2.3.15. Готовит заключение и контроль выполнения договоров на выполнение работ по метрологическому обеспечению средств измерений и методик измерений с организациями Росстандарта в рамках НИД;

2.3.16. Осуществляет контроль своевременности предоставления СИ и ИО на поверку, калибровку, аттестацию;

2.3.17. Организует ремонт средств измерений, используемых в структурных подразделениях КФУ, в сторонних организациях по заявкам структурных подразделений, принимающих участие в НИД;

2.3.18. Координирует деятельность подразделений КФУ в области обеспечения единства измерений в рамках НИД;

2.3.19. Осуществляет метрологический надзор в КФУ за состоянием и применением средств СИ и ИО, за аттестованными методиками (методами) измерений, эталонами единиц величин, за соблюдением правил и норм, нормативных документов по обеспечению единства измерений;

2.3.20. Принимает участие в мероприятиях по поддержанию деятельности КФУ в области качества;

2.3.21. Осуществляет разработку и внедрение нормативных документов, регламентирующих вопросы метрологического обеспечения, принимает участие в работах по совершенствованию (актуализации) нормативной базы по метрологическому обеспечению в КФУ;

2.3.22. Осуществляет нормоконтроль разрабатываемой научной и технической документации на соответствие установленным стандартам, правилам, нормам и требованиям;

2.3.23. Осуществляет ведение текущего делопроизводства Отдела.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, начальника Управления, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела;

3.3.11. Утверждает план работы Отдела, контролирует его выполнение.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по научной деятельности.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.7. Повышать квалификацию в области интеллектуальной собственности, стандартизации, государственной регистрации, метрологии и информационных технологий.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
научно-исследовательской деятельности

Н.В. Любомирский

Начальник управления сопровождения
и обеспечения научной деятельности

С.Г. Менюк

Начальник отдела интеллектуальной
собственности, стандартизации
и метрологического обеспечения

Л.И. Чвелёва

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной деятельности

С.И. Федоркин

Юридическая служба

Директор департамента по
управлению делами

Н.В. Прокопенко