

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 06.07.2022 08:56:14
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

30.06.2022

Челябинск

№ 16-03/20



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № 11 от «30» июня 2022 г.

Председатель Ученого совета,
_____ ректор Т.А. Чумаченко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПАТЕНТОВ И ИЗОБРЕТЕНИЙ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-
педагогический университет»

Челябинск 2022

Центр патентов и изобретений ФГБОУ ВО «Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее – Центр) создан на основании приказа ректора от 15.09.2011 г. № 528, включен в состав Управления научной работы приказом ректора от 31.01.2020 г. № 46.

1. Область применения и назначение

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права и обязанности, ответственность порядок организации и основы деятельности Центра патентов и изобретений, критерии ее оценки.

2. Общие положения

2.1. Центр патентов и изобретений является структурным подразделением Управления научной работы ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ЮУрГГПУ), подчиняется ректору, непосредственно начальнику управления научной работы.

2.2. Полное официальное наименование подразделения: Центр патентов и изобретений ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», настоящим Положением.

2.4. Координацию деятельности Центра осуществляет первый проректор в соответствии с утвержденной организационной структурой ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.5. Центр возглавляется заведующим, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование, дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности.

2.6. Заведующий центра непосредственно подчиняется начальнику управления и назначается, и освобождается от занимаемой должности ректором ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению первого проректора в установленном порядке, несет ответственность за результаты работы Центра.

2.7. Работники центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления по согласованию первого проректора.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность, условия труда начальника и других работников управления регламентируется трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», должностными инструкциями, утвержденными ректором университета, при согласовании первого проректора.

2.9. В период отсутствия заведующего центром его обязанности исполняет назначаемый приказом ректора другой работник.

2.10. Заведующий центром (лицо, исполняющее его обязанности) имеет право подписи документов, направляемых от имени Центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.11. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Центра утверждает ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению заведующего центра, согласованного с первым проректором.

2.12. Центр не имеет структурных подразделений.

2.13. Центр патентов и изобретений имеет собственную интернет-страницу на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими корпоративными регламентами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра. Персональная ответственность за ведение страницы возложена на заведующего Центра.

2.14. К документам Центра патентов и изобретений имеют право доступа, помимо его работников, ректор университета, первый проректор, начальник управления научной работы, лица, уполномоченные для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с локальными и распорядительными документами университета.

2.15. Центра патентов и изобретений не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет печатей, штампов.

2.16. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных источников.

2.17. Местонахождения Центра патентов и изобретений: 454080, г. Челябинск, пр-т Ленина, 69, ауд. 350, эл. почта: c74pi@mail.ru

3. Основные задачи Центра

3.1. Организация деятельности, связанной с правовой охраной объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной, учебной деятельности, включая все юридически значимые действия, предусмотренные законодательством.

3.2. Организационно-техническое, научно-методическое, информационное, экспертное обеспечение и сопровождение объектов интеллектуальной собственности на всех этапах жизненного цикла.

3.3. Проведение патентных исследований и разработок в части новизны и научной чистоты объекта интеллектуальной собственности.

3.4. Подготовка договоров и контрактов на создание (передачу) научно-технической продукции по вопросам, касающимся правовой охраны и использования результатов научно-технической деятельности и объектов интеллектуальной собственности.

3.5. Обеспечение централизованной связи руководителей, ответственных исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок и авторов объектов интеллектуальной собственности.

4. Функции

4.1. Планирование работы Центра по различным направлениям деятельности в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Информационное обеспечение всех подразделений Университета о действующих законодательных актах по вопросам патентования и охраны объектов интеллектуальной собственности.

4.3. Оформление совместно с авторами материалов на подачу заявки на создание объектов интеллектуальной собственности (изобретение, полезная модель, программа ЭВМ, база данных и др.).

4.4. Оказание консультационной, организационной и помощи авторам разработок при проведении патентных исследований в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Оказание методической помощи в подготовке предусмотренных законодательством договоров о передаче и приобретении исключительных прав и лицензионных соглашений на объекты интеллектуальной собственности.

4.6. Текущее сопровождение, учет и отчетность в отношении объектов интеллектуальной собственности.

4.7. Оформление соглашений университета с авторами объектов интеллектуальной собственности, о распределении прав и обязанностей.

4.8. Принятие управленческих решений на основе анализа результатов мониторинга по заявкам на объекты интеллектуальной собственности.

4.9. Принятие управленческих решений на основе анализа мониторинга информации о результатах делопроизводства по оформленным заявочным материалам.

4.10. Организация отчетности, сбор и обработка отчетной документации, подготовка сводных отчетов по результатам защиты объектов интеллектуальной собственности и лицензионной деятельности.

4.11. Формирование баз данных по новым и действующим заявкам и патентам на объекты интеллектуальной собственности с учетом текущего делопроизводства.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности заведующего центром и его сотрудников определяются и осуществляются на основании трудового договора, должностных инструкций, утвержденных приказом ректора в соответствии с действующим законодательством РФ и уставом университета.

5.2. Центр патентов и изобретений в лице заведующего центром имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать от подразделений всех уровней информацию, необходимую для осуществления задач, функций и обязанностей (заявки, планы, отчеты, информационные материалы).

5.2.2. Контролировать и требовать от изобретателей правильности оформления патентной документации по заявкам на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности.

5.2.3. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра.

5.2.4. Получать документы и материалы Министерства просвещения РФ, других ведомств и организаций, осуществляющих свою деятельность по научно-практическому направлению деятельности центра.

5.2.5. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических материалов, касающихся вопросов, определенных должностными обязанностями сотрудников Центра.

5.2.6. По согласованию с руководством других подразделений Университета привлекать их сотрудников к участию в работе Центра.

5.2.7. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью подразделения.

5.2.8. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.9. Осуществлять иные виды деятельности в соответствии с Уставом, локальными и распорядительными документами университета.

5.3. Центр патентов и изобретений в лице заведующего центром несет ответственность за:

5.3.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.3.2. Несоблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности – в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

5.3.3. Невыполнение приказов и распоряжений ректора, распоряжений первого проректора, начальника управления научной работы – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

5.3.4. Недостоверность отчетной информации.

5.3.5. Причинение материального ущерба – согласно действующему уголовному и гражданскому законодательству

5.4. Иные обязательства в соответствии с Уставом, локальными и распорядительными документами университета.

6. Планирование деятельности центра и ее оценка

6.1. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и ежегодного перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.2. Ежегодно заведующий центром оценивает результативность деятельности подразделения и представляет результаты этой оценки начальнику управления научной работы в годовом отчете с 20 мая по 20 июня.

7. Взаимоотношения

7.1. Центр патентов и изобретений взаимодействует с органами государственной власти, высшими учебными заведениями, научными и другими организациями и учреждениями, службами и подразделениями Университетам по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7.2. О возникающих разногласиях между Центром и подразделениями университета заведующий центром сообщает начальнику управления научной работы, либо разрешает их самостоятельно, либо выносит на рассмотрение ректората.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Реорганизация и ликвидация Центра производится по приказу ректора ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

9. Регистрация, хранение внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заведующего центром и его утверждению на Ученом совете Университета.

9.2. Настоящее положение регистрируется в правовом управлении. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится там же до замены его новым вариантом. Второй экземпляр хранится в управлении научной работы.

Заведующий центром патентов и изобретений

В.В. Мусатов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

«30» июня 2022 г.

А.Н. Богачев

Начальник управления научной работы

«30» июня 2022 г.

В.С. Цилицкий

Начальник правового управления

«30» июня 2022 г.

А.Г. Базеев