

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

20 12 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе патентования
управления науки
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета 21.12.2016 г.
(Протокол № 5)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела патентования	Голиков А.А.	16.12.2016г.
Согласовано	Проректор по научной работе	Лазуткина Л.Н.	19.12.2016г.
	Начальник управления кадров	Сиротина Г.В.	19.12.2016г.
	Начальник юридической службы	Харламова Н.Ю.	19.12.2016г.
	Проректор по развитию и качеству образовательного процесса	Шашкова И.Г.	19.12.2016г.
Регистрационный номер	Н.2-5-16-2-120		Страниц 6

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

1.1. Отдел патентования управления науки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (отдел патентования) является структурным подразделением университета, подчиняется непосредственно проректору по научной работе, не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.

1.2. Отдел патентования возглавляет начальник отдела. На должность начальника отдела патентования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное техническое образование и стаж патентной работы на инженерно-технических и руководящих должностях или по организации рационализации и изобретательства не менее 5 лет.

1.3. В своей деятельности отдел патентования руководствуется действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ и иными локальными актами.

1.4. Деятельность отдела патентования осуществляется на основании плана работы на календарный год.

1.5. Форма отчетности о деятельности отдела патентования – письменный ежегодный отчет.

1.6. Отдел патентования обладает имуществом, закрепленным за ним согласно приказу ректора.

1.7. Реорганизация и ликвидация отдела патентования осуществляется на основании приказа ректора университета на основании решения Ученого совета.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности отдела является патентно-лицензионное обеспечение деятельности университета: оформление и подготовка к государственной регистрации объектов авторского и патентного права, подготовка документов к заключению договоров об отчуждении исключительного права, лицензионных договоров.

2.2. Основными задачами отдела патентования является:

- выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики университета;
- информационное обеспечение работ по созданию охраняемых результатов интеллектуальной деятельности университета;
- методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных

подразделений университета по вопросам изобретательства и патентно-лицензионной работы;

- правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности;
- защита имущественных прав университета в отношении охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, а также имущественных и личных неимущественных прав авторов;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии изобретательства и патентно-лицензионной работы в университете;
- пропаганда научно-технических достижений университета;
- повышение уровня подготовки сотрудников и студентов университета по вопросам патентоведения.

3. Основные направления деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности отдела патентования являются:

- отбор и анализ патентоспособных технических решений;
- проведение экспертизы на новизну и полезность технических решений, выполненных на уровне изобретений;
- оказание методической помощи при оформлении заявок на предполагаемые изобретения, полезные модели, промышленные образцы и товарные знаки, а также заявочной документации при подаче заявок на патенты и свидетельства;
- подготовка документов для регистрации созданных в университете программ для ЭВМ;
- подача в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент) заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы и товарные знаки, созданные в университете, ведение делопроизводства по заявкам;
- подготовка и оформление лицензионной документации;
- регистрация и учет заявок, положительных решений на выдачу авторских свидетельств, патентов, выданных университету и его сотрудникам;
- создание патентного фонда и систематическое его пополнение;
- участие в планировании научно-исследовательских работ университета.

4. Организационная структура

4.1. Структура и штатное расписание отдела патентования утверждаются ректором университета.

4.2. В структуре отдела патентования предусмотрен начальник (инженер-патентовед) отдела.

4.3. Штатное расписание отдела патентования составляют ставки, финансируемые за счет бюджетных и внебюджетных средств университета.

4.4. Руководство отдела патентования осуществляется проректором по научной работе.

4.5. Функциональные обязанности сотрудников отдела патентования определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

4.6. Прием на работу и увольнение сотрудников отдела патентования осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Права и ответственность

5.1. Права отдела по патентной и изобретательской работе:

- создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организовывать проведение экспертизы проектно-конструкторских и проектно-технологических работ;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

5.2. Отдел патентования ответственен:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за несоблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.
- ответственность сотрудников отдела патентования устанавливается утвержденными должностными инструкциями.

6. Служебные взаимоотношения

6.1. Отдел патентования взаимодействует по основным направлениям деятельности с деканами факультетов, заместителями деканов по научной работе.

6.2. Отдел взаимодействует с начальниками структурных подразделений, иными специалистами и учеными университета с целью получения информации и документов, необходимых для выполнения служебных обязанностей.

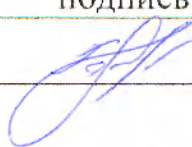
6.3. Для реализации Политики руководства ФГБОУ ВО РГТУ в области качества и выполнения задач, поставленных целей в научно-исследовательской

работе, отдел взаимодействует с Управлением развития и качества образовательного процесса.

Приложение № 1: лист ознакомления.

Приложение № 1
К Положению
об отделе патентования управления науки
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1	22.12.16	Гонимов Алексей Анатольевич	

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

6 (шесть) листа(ов)

Ректор Н.В. Бышов

« 21 » декабрь 20 16 г.

