

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)»*



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
_____ *В.Ю. Кирничный*
« ____ » _____ 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПАТЕНТНО - ИНФОРМАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ
СМК ПСП ПИО - 2012



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Патентно-информационный отдел (ПИО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее по тексту ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ») и подчиняется непосредственно проректору по научной работе (НР).

1.2 ПИО организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора ВУЗа на основании решения Учёного совета ВУЗа.

1.3 Областью деятельности ПИО ФГБОУ ВПО «СибАДИ» является информационно-аналитическое и патентно-правовое обеспечение научно-исследовательской деятельности ВУЗа.

1.4 Деятельность ПИО регламентируется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Федерального государственного органа управления образованием РФ;
- нормативными документами Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам;
- Уставом ВУЗа;
- Документами системы менеджмента качества ВУЗа;
- настоящим Положением о патентно-информационном отделе;
- решениями Учёного совета ФГБОУ ВПО «СибАДИ», ректората;
- приказами и распоряжениями Ректора и проректоров;
- должностными инструкциями сотрудников ПИО.

1.5 Патентно-информационный отдел возглавляется начальником ПИО, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора ФГБОУ ВПО «СибАДИ» по представлению проректора по научной работе.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

2.1 На должность начальника патентно-информационного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

2.2 Начальник ПИО должен знать:

- Гражданский кодекс РФ;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты Министерства образования и науки РФ;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПАТЕНТНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ	СМК ПСП ПИО - 2012
		Страница 3 из 11

- методы обработки информации с применением современных средств вычислительной техники;
- требования действующих в ВУЗе документов СМК, действие которых распространяется на деятельность ПИО.

2.3 На время отсутствия начальника ПИО его обязанности исполняет заместитель либо иной сотрудник, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него обязанностей.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами патентно-информационного отдела являются:

3.1. Выработка и осуществление единой информационной, патентной и лицензионной политики ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

3.2. Информационно-аналитическое обеспечение профессорско-преподавательского и инженерно-технического состава, аспирантов и студентов информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствии с их информационными потребностями, возникающими в процессе проведения НИР, ОКР и других работ.

3.3. Обеспечение правовой охраны и содействие в коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной, учебной и производственной деятельности в ВУЗе.

3.4. Защита имущественных прав в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также имущественных и личных неимущественных прав их авторов.

4 ФУНКЦИИ

Структурное звено научно-технической информации:

4.1 Обеспечение сотрудников ФГОУ ВУЗа информационными материалами об объявляемых в стране и за рубежом конкурсах;

4.2 Содействие профессорско-преподавательскому составу, аспирантам и студентам ВУЗа в организации их участия в конкурсах по научно-техническим программам, на соискание грантов, на получение премий, стипендий;

4.3 Организация и проведение конференций, семинаров и других научных мероприятий;

4.4 Информационное обеспечение сотрудников ВУЗа сведениями о научно-технических мероприятиях, проводимых по профилю ВУЗа зарубежными, всероссийскими, центральными, отраслевыми и межотраслевыми, территориальными организациями и обеспечение участия в них;



4.5 Обеспечение связи с центральными органами НТИ с целью более полного информационного обслуживания.

4.6 Регистрация НИОКР в ФГУП «ВНИИЦ».

4.7 Выполнение работ по стандартизации и нормоконтролю НИОКР.

4.8 Организация работ по систематическому пополнению базы данных НИОКР ВУЗа.

4.9 Реклама научно-технических достижений сотрудников ВУЗа путем организации выставок, издания информационных материалов и т.д.

4.10 Организация участия сотрудников ФГОУ ВПО «СибАДИ» в выставках и ярмарках достижений науки и техники.

4.11 Организация поиска научно-технической литературы и нормативных материалов по заказам руководства и подразделений НИС. отдельных руководителей НИР и учёных ВУЗа.

4.12 Координация работ по взаимодействию с Российским фондом фундаментальных исследований (РФФИ).

4.13 Организация работ, связанных с учётом публикаций сотрудников ВУЗа, формирование базы данных по публикациям.

4.14 Информационное обновление сайта ВУЗа по разделу «Патентно-информационный отдел».

Структурное звено правовой защиты интеллектуальной собственности:

4.15 Проведение патентных исследований по заявкам руководителей и исполнителей НИР с целью определения уровня техники, новизны разработок, поиска аналогов и прототипа объектов интеллектуальной собственности.

4.16 Проведение совместно с подразделениями ВУЗа анализа результатов учебно-методических и научных работ, выявление созданных коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности.

4.17 Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности ВУЗа, включая оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и за рубежом.

4.18 Подготовка и заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществление контроля за их выполнением.

4.19 Оказание работникам - авторам объектов интеллектуальной собственности ФГБОУ ВПО «СибАДИ» консультативно-правовой помощи в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.



4.20 Разработка нормативных и методических документов ВУЗа, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности.

4.21 Участие в обучении студентов и аспирантов ВУЗа основам правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности.

4.22 Осуществление учета и отчетности в области правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

4.23 Проведение анализа состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности ВУЗа, подготовка предложений по ее совершенствованию.

4.24 Участие в определении цены лицензии и составлении лицензионных договоров.

4.25 К основным функциям ПИО относится также:

- участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества научной работы в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2001, ГОСТ Р 52614.2-2006 и постоянное улучшение её результативности

- выполнение Политики ФГБОУ ВПО «СибАДИ» в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами;

- управление записями о качестве в соответствии со стандартом организации «Управление записями» организации.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Начальник ПИО вправе:

5.1 Получать в установленном порядке все необходимые для работы документы ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

5.2 Запрашивать у руководителей НИР, сотрудников кафедр, отделов и служб ВУЗа сведения, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

5.3 Привлекать сотрудников ВУЗа к работе по решению поставленных перед ПИО задач.

5.4 Вносить руководству ВУЗа и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности.

5.5 По поручению проректора (зам. проректора) по НР представлять интересы ВУЗа во внешних организациях при обсуждении вопросов, связанных с информационной и изобретательской деятельностью.

5.6 Представлять кандидатуры сотрудников отдела для поощрения и наказания.



5.7 Вносить представления на сотрудников отдела о присвоении им более высокой квалификации.

5.8 Использовать другие права, предусмотренные Уставом ВУЗа и Коллективным договором ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

5.9 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

В обязанности начальника патентно-информационного отдела входит:

5.10 Организация поиска и систематизация нормативных и методических материалов вышестоящих организаций, регламентирующих патентно-информационную деятельность образовательных учреждений РФ.

5.11 Разработка методических и внутренних нормативных материалов, касающихся информационной и патентно-лицензионной деятельности ВУЗа.

5.12 Анализ результатов научной деятельности ВУЗа на предмет патентования новых технических решений и продажи лицензий на разработанные объекты интеллектуальной собственности.

5.13 Организация обеспечения сотрудников ВУЗа информационными материалами об объявляемых в стране и за рубежом конкурсах, конференциях, выставках и т.п.

5.14 Содействие профессорско-преподавательскому составу, аспирантам и студентам ВУЗа в организации их участия в конкурсах по научно-техническим программам, на соискание грантов, в конкурсах на получение премий, стипендий и т.д. и оказание методической помощи при оформлении соответствующих документов.

5.15 Организация и проведение конференций, семинаров и других научных мероприятий.

5.16 Организация поиска научно-технической литературы и нормативных материалов по заказам руководства и подразделений НИР и ученых ВУЗа.

5.17 Обеспечение связи с центральными органами НТИ с целью более полного информационного обслуживания.

5.18 Организация регистрации НИОКР в ФГНУ «ЦИТИС».

5.19 Организация работ по стандартизации и нормоконтролю НИОКР.

5.20 Организация работ по системному пополнению базы данных НИОКР ВУЗа.

5.21 Осуществление рекламы основных направлений НИР ВУЗа с целью поиска партнеров, заинтересованных в использовании научно-технических разработок ВУЗа:

- подготовка и участие в проведении выставок передовых научно-технических достижений;

- организация участия сотрудников ФГБОУ ВПО «СибАДИ» в выставках, ярмарках достижений науки и техники;



5.22 Организация работ, связанных с учетом публикаций сотрудников ФГБОУ ВПО «СибАДИ», формирование базы данных по публикациям.

5.23 Учет публикаций сотрудников ВУЗа и периодическое пополнение базы данных по публикациям.

5.24 Организация изданий материалов конференций, межвузовских сборников трудов молодых ученых и студентов, Вестников СибАДИ, каталогов интеллектуальной собственности ВУЗа.

5.25 Представление отчетов о работе ПИО, а также представление данных в отчеты о научно-исследовательской деятельности.

5.26 Организация работ по информационному обновлению сайта ФГБОУ ВПО «СибАДИ» по разделу «Патентно-информационный отдел».

5.27 Выполнение работ по стандартизации и нормоконтролю НИОКР ФГБОУ ВПО «СибАДИ».

5.28 Осуществление заказов первоисточников и копий документов по запросам сотрудников ВУЗа.

5.29 Организация рассылки планов выпуска учебной и научной литературы на текущий год.

5.30 Реализация учебной и научной литературы авторов ВУЗа согласно заявкам организаций и предприятий.

5.31 Соблюдение Устава ВУЗа, правил внутреннего трудового распорядка.

5.32 Обеспечение выполнения функций, установленных в Положении о подразделении.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1 ПИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными, учебными и управленческими подразделениями ФГБОУ ВПО «СибАДИ» по вопросам:

- обеспечения сотрудников ВУЗа информационными материалами об объявляемых в стране и за рубежом конкурсах, конференциях, выставках и т.п;

- организации участия профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «СибАДИ», аспирантов и студентов в конкурсах по научно-техническим программам, на соискание грантов, в конкурсах на получение премий, стипендий и т.д;

- выявления и патентования разработанных сотрудниками ВУЗа, аспирантами, студентами изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, программ для ЭВМ и баз данных;

- коммерциализации объектов интеллектуальной собственности;



- проведения научных конференций и семинаров;
- подготовки и участия в проведении выставок передовых научно-технических достижений.

6.2 ПИО взаимодействует с юридическим отделом по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов и защитой интересов ФГБОУ ВПО «СибАДИ» в области интеллектуальной собственности.

6.3 ПИО взаимодействует с бухгалтерией и ПФО по вопросам:

- финансового обеспечения проведения конференций, выставок;
- участия в конкурсах по научно-техническим программам, на соискание грантов, в конкурсах на получение премий, стипендий и т.д.;
- уплаты пошлин за юридически значимые действия, связанные с патентованием изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, регистрацией товарных знаков, программ для ЭВМ и баз данных;
- штатного расписания отдела;
- представления табелей, отчетов материально-ответственных лиц, актов на списание материальных ценностей.

6.4 ПИО взаимодействует с административно-хозяйственной частью по вопросам материально-технического обеспечения деятельности ПИО.

6.5 ПИО взаимодействует с вычислительным центром по вопросам функционирования вычислительной техники, разработки и внедрения новых информационных технологий.

6.6 ПИО взаимодействует с отделом обеспечения качества по вопросам:

- измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения;
- проведения внутреннего аудита;
- разработки корректирующих и предупреждающих действий;
- устранения выявленных несоответствий.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник ПИО несёт ответственность за:

7.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ, в т.ч. в области качества.

7.2 Разглашение конфиденциальной информации, ставшей ему известной при выполнении служебных обязанностей.

7.3 Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4 Причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по НР

« ____ » _____ 2012 г.

_____ В.В. Бирюков

Начальник УК и СВ

« ____ » _____ 2012 г.

_____ А.Ф. Медведев

Председатель профкома

« ____ » _____ 2012 г.

_____ И.Л. Чулкова

Начальник юридического отдела

« ____ » _____ 2012 г.

_____ О.А. Новикова

Начальник ОРК и МК

« ____ » _____ 2012 г.

_____ Ю.С. Сачук

