



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009DE44BED353E091567AF319611DD29B4
Владелец: Иванов Константин Михайлович
Действителен: с 22.06.2022 до 15.09.2023



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по НР и ИР

С.А. Матвеев

2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о патентном отделе

управления проектно – инновационной деятельности

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

№ 06 – ПО – 11/2022

Санкт – Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ:

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА	3
2.1 Цели патентного отдела	3
2.2 Задачи патентного отдела.....	3
3 СТРУКТУРА	4
5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	5
6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА	6
9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ	7
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о патентном отделе БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Патентный отдел находится в прямом подчинении начальника управления проектно-инновационной деятельности (далее – УПИД) Университета.

1.3 Общее руководство патентным отделом, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник отдела, подчиненный непосредственно начальнику управления Проектно-инновационной деятельности.

1.4 В своей работе патентный отдел руководствуется следующими документами:

- Уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной

безопасности.

1.5 Патентный отдел в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА

2.1 Цели патентного отдела

2.1.1 Обеспечение проверки высокого технического уровня, патентоспособности и патентной чистоты проектно-конструкторских разработок, изобретений, технологических процессов.

2.1.2 Осуществление единой патентной и лицензионной политики Университета.

2.1.3 Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в Университете.

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

2.2 Задачи патентного отдела

2.2.1 Обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности Университета, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации.

2.2.2 Организация своевременной оплаты пошлин за совершение действий, связанных с обеспечением правовой охраны объектов интеллектуальной собственности и поддержанию патентов в силе.

2.2.3 Обеспечение заключения предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществляет контроль их выполнения.

2.2.4 Осуществление организационно-методического обеспечения охраны коммерческой тайны и конфиденциальной информации Университета.

2.2.5 Разработка методических документов университета, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, правовой охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности.

2.2.6 Оказание консультационной, методической и информационной помощи в проведении патентных исследований по научно-исследовательским работам Университета.

3 СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность патентного отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника УПРИД и по согласованию с проректором по НР и ИР.

3.2 Работники патентного отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению начальника УПИД и по согласованию с проректором по НР и ИР.

3.3 Распределение обязанностей между работниками патентного отдела производит начальник отдела.

4 ФУНКЦИИ ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА

4.1 Проведение предварительной экспертной оценки заявочных материалов на их соответствие требованиям, установленным действующими нормативными документами, в том числе рассмотрение вопросов о возможном отнесении рассматриваемых сведений к государственной тайне.

4.2 Подготовка, оформление и подача в установленном порядке заявки на патентование и регистрацию в Роспатенте и ведение делопроизводства по ним.

4.3 Подготовка необходимых документов (акты, лицензионные договоры, приказы об установлении режима коммерческой тайны и др.) для передачи объектов интеллектуальной собственности хозяйственным обществам, создаваемым Университетом в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности.

4.4 Подготовка необходимых документов для заключения лицензионных договоров и договоров отчуждения на передачу исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

4.5 Выявление объектов интеллектуальной собственности с целью их постановки на балансовый учет в качестве нематериальных активов.

4.6 Анализ разделов, регламентирующих отношения сторон в области интеллектуальной собственности, договоров (соглашений) на выполнение научно-исследовательских работ,

4.7 Учет и отчетность в области правовой охраны, коммерческой реализации интеллектуальной собственности Университета перед соответствующими государственными органами.

4.8 Анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, готовит предложения по ее совершенствованию.

4.9 Участие в работе экспертных комиссий Университета, связанной с вопросами защиты прав на РИД.

4.10 Консультативно-правовая, информационная и административная помощь в реализации принадлежащих авторам имущественных и личных неимущественных прав; готовит материалы для выплаты вознаграждений авторам объектов интеллектуальной собственности.

4.11 Содействие организации образовательного процесса по вопросам правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Патентный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными, научными и административно-управленческими подразделениями Университета:

5.1 С отделом документационного обеспечения управления Университета:

– приказы и распоряжения, касающиеся вопросов охраны интеллектуальной собственности.

5.2 С управлением бухгалтерского учета и финансово-экономическим управлением:

– предоставление документов на оплату пошлин за подачу заявки, экспертизу изобретений, за выдачу патентов; оплата пошлин за поддержание патентов в силе.

5.3 С образовательными подразделениями Университета:

– совместно с работниками кафедр обеспечивает выявление охраноспособных объектов, оформление заявок на объекты интеллектуальной собственности.

5.4 С научными подразделениями Университета:

– совместно с работниками научных лабораторий, центров и других подразделений обеспечивает выявление охраноспособных объектов, оформление заявок на объекты интеллектуальной собственности.

– проведение патентных исследований в рамках выполнения научных исследований и разработок.

5.5 С юридическим отделом Университета:

– консультация по вопросам правовой охраны и полезному использованию результатов интеллектуальной деятельности.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 На работников патентного отдела распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

6.2 Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций патентного отдела несет начальник отдела.

7.2 Ответственность работников патентного отдела за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется их должностными инструкциями.

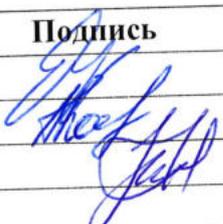
8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАТЕНТНОГО ОТДЕЛА

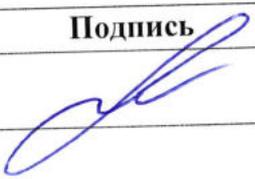
Деятельность патентного отдела может быть прекращена приказом ректора Университета, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о патентном отделе разрабатывает начальник УПИД совместно с работником отдела качества и лицензирования, согласовывает начальник УОНТД и утверждает проректор по НР и ИР. Пересмотр положения осуществляется в том же порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

Разработал:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник УПИД		Лебедева Я.О.	22.11.2022
Инженер ОКЛ		Козлова А.А.	22.11.2022
Ведущий специалист ОКЛ		Травлинский А.В.	22.11.2022

Согласовано:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник УОНТД		Хазова Ю.Г.	22.11.2022

Учтенная копия выдана:					
№ учтенной копии	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

Ознакомлены:					
№ п/п	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

