

**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

Учебно-научный центр интеллектуальной собственности

СМК-ПСП-04- 87

Экземпляр № 1

стр. 1 из 11



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

Октябрь 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-научном центре интеллектуальной собственности

Версия 3.0

Екатеринбург

2011



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
3. Структура	4
4. Права и обязанности	5
5. Управление.....	5
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи)	7
8. Ответственность	8
9. Заключительные положения	8
Лист согласования	9
Лист рассылки.....	10
Лист регистрации изменений	11

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина";
ИС	– интеллектуальная собственность;
ИИМ	– институт инноватики и маркетинга;
НИЧ	– научно-исследовательская часть;
ННС	– Национальная нанотехнологическая сеть.
ПФУ	– планово-финансовое управление;
СМК	– система менеджмента качества;
УБУ и ФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
УД и ОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
УНЦ ИС	– Учебно-научный центр интеллектуальной собственности;
УНЦЭС и ПК	– Учебно-научный центр экспертизы, сертификации и проблем качества;
ФИПС	– ФГУ Федеральный институт промышленной собственности;
ЮУ	– юридическое управление;

1. Общие положения

1.1. Учебно-научный центр интеллектуальной собственности является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (далее "Университет").

Полное наименование: Учебно-научный центр интеллектуальной собственности.

Сокращенное наименование: УНЦ ИС.

1.2. УНЦ ИС создан в соответствии с приказом ректора от 15.03.2002 № 103/03. На основании приказа от 14.11.2003 № 419/03 вошел в состав Института инноватики и маркетинга с 01.12.2003 г.

1.3. В своей деятельности УНЦ ИС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Российской Федерации «Об образовании», Частью IV Гражданского кодекса РФ, Административными регламентами Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями директора ИИМ, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УНЦ ИС: ул. С. Ковалевской, д. 5, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели УНЦ ИС:

2.1.1. Активизация изобретательской и других видов творческой деятельности.

2.1.2. Обеспечение правовой охраны инновационных разработок Университета.

2.1.3. Снижение рисков нарушения интеллектуальных прав третьих лиц при осуществлении научной, инновационной, образовательной и внеучебной деятельности Университета.

2.2. Функции УНЦ ИС:

2.2.1. Выработка и осуществление единой политики УрФУ в сфере ИС.

2.2.2. Разработка нормативных и методических документов УрФУ, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, экспертизой, правовой охраной и использованием объектов ИС.



2.2.3. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности УрФУ, включая подготовку, оформление и подачу заявок на регистрацию объектов ИС в Российской Федерации и в иностранных государствах.

2.2.4. Оформление лицензионных соглашений и договоров отчуждения интеллектуальных прав, в том числе при создании малых инновационных предприятий.

2.2.5. Оказание консультаций и методической поддержки по вопросам ИС при заключении предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов ИС, договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и иных договоров, заключаемых УрФУ.

2.2.6. Обеспечение информационно-аналитической поддержки патентных исследований по научно-исследовательским работам, выполняемым подразделениями Университета.

2.2.7. Оказание работникам - авторам объектов ИС УрФУ консультативной и информационной помощи в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.8. Осуществление совместно с другими подразделениями университета инновационной инфраструктуры УрФУ экспертизы инновационных проектов.

2.2.9. Проведение работ по развитию учебно-методической базы для предоставления образовательных услуг в области дополнительного образования в сфере охраны и коммерциализации объектов ИС.

2.2.10. Организация совместно со структурными подразделениями Университета подготовки специалистов в рамках стандартов образования по направлению «Инноватика».

2.2.11. Организация и проведение семинаров, учебных курсов и программ по охране объектов ИС для сотрудников, студентов, аспирантов и слушателей УрФУ.

2.2.12. Организация учета и отчетности в области правовой охраны и коммерческой реализации ИС УрФУ.

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

2.2.14. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

2.2.15. Оказание региональным организациям и предприятиям ННС патентных, образовательных и консультационных услуг в области ИС (по отдельным соглашениям).

2.2.16. Методическое и патентно-правовое сопровождение экспорта продукции организаций ННС совместно с УНЦЭС и ПК (по отдельным соглашениям).

3. Структура

3.1. Структура УНЦ ИС определяется функциями УНЦ ИС и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру УНЦ ИС вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники УНЦ ИС осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УНЦ ИС являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УНЦ ИС заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. УНЦ ИС имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

4.2. УНЦ ИС обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о УНЦ ИС;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором, на основании доверенности), остальные акты утверждаются и издаются руководителем УНЦ ИС.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансовой хозяйственной деятельности.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего распорядка.

5. Управление

5.1. УНЦ ИС возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор УНЦ ИС подчиняется руководителю Института инноватики и маркетинга и проректору по инновационной деятельности.

5.3. Директор УНЦ ИС выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за УНЦ ИС;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников УНЦ ИС;

- разрабатывает планы развития УНЦ ИС, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности директора УНЦ ИС отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. УНЦ ИС ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УНЦ ИС, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Количество полученных патентов на изобретения	% от поданных заявок	1 год
Количество свидетельств об официальной регистрации программ для ЭВМ	% от поданных заявок	1 год
Количество образовательных семинаров для сотрудников УрФУ/к запланированному	%	1 год
Количество консультаций для сотрудников УрФУ/к запланированному	%	1 год
Количество научных мероприятий (конференций, семинаров) /к запланированному	%	1 год
Выполнение плана работы УНЦ ИС	%	1 год
Количество нарушений правил	единиц	1 год



Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
внутреннего распорядка		
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности	%	1 год

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УНЦ ИС взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центр трансфера технологий	1. Заключение о целесообразности поддержания патентов в силе. 2. Запросы на оформление заявок на регистрацию изобретений и полезных моделей.	Служебные записки с информацией о поданных заявках на регистрацию изобретений и полезных моделей.
Бизнес-инкубатор	Запросы на оформление заявок на регистрацию изобретений и полезных моделей.	Служебные записки с информацией о поданных заявках на регистрацию изобретений и полезных моделей.
Центр Образовательных технологий	Запросы на проведение образовательных проектов.	Служебные записки с информацией об образовательных проектах.
ЮУ	Визирование лицензионных соглашений, договоров отчуждения прав, договоров между авторами объектов ИС и вузом.	Лицензионные соглашения, договоры об отчуждении прав, договоры между авторами объектов ИС и вузом.
Ректор/проректоры	Приказы, резолюции, поручения.	Отчеты, справки.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
ПФУ, УБУ и ФК, УД и ОБ, УК, НИЧ	Служебные записки, нормативные и распорядительные документы, корреспонденция.	Служебные записки, документы (в т.ч. проекты), корреспонденция.
ОУК	Согласованные проекты документации СМК.	Проекты документации СМК.
ФИПС	Правоустанавливающие документы на объекты ИС, запросы экспертизы, нормативные документы.	Заявочная документация для регистрации объектов ИС, отчеты.

7.2. УНЦ ИС по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УНЦ ИС, определенных настоящим Положением, несет директор УНЦ ИС.

8.2. Ответственность работников УНЦ ИС устанавливается должностными инструкциями.

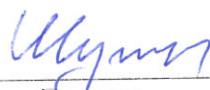
8.3. Ответственным за противопожарное состояние является сотрудник подразделения, назначенный распоряжением руководителя УНЦ ИС.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах, в трех подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в УНЦ ИС, второй – в ИИМ, третий – в административном отделе, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Директор УНЦ ИС


Подпись

Д.Б. Шульгин



Лист согласования

Проректор по
инновационной
деятельности


Подпись

27.10.11

Дата

С.В. Кортков

Проректор по экономике
и стратегическому
развитию


Подпись

27.10.11

Дата

Д.Г. Сандлер

Директор - научный
руководитель ИИМ



Подпись

25.10.11

Дата

В.С. Кортков

Начальник ЮУ


Подпись

21.10.2011г.

Дата

Л.А. Ковалев

Руководитель
по качеству


Подпись

Дата

В.С. Шаврин

Начальник УДиОВ


Подпись

Дата

Н.В. Гончарова

Экспертиза проведена

Начальник отдела управления качеством



И.Ф. Кругленко

Лист рассылки

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

«Уральский федеральный университет

имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

Учебно-научный центр интеллектуальной собственности

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	УНЦ ИС	Герасимова С.А.	27.10.2011.	<i>С.А.</i>
2-й	ИИМ	Филиппов Е.В.	27.10.2011	<i>Е.В.</i>
3-й	УД и ОВ	Кутышев С.С.	24.10.2011	<i>С.С.</i>
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	27.10.2011	<i>Т.В.</i>

Рассылку произвел:

Ведущий инженер
Должность

С.А.
Подпись

27.10.2011
Дата

Герасимова С.А.
И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			