



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

30 вересня 2019 р.

№ 289

Про затвердження положення
про патентно-інформаційний відділ НДЧ

Відповідно до наказу МОН України № 420 від 01.04.2019р. у зв'язку з перейменуванням Запорізького національного технічного університету у Національний університет «Запорізька політехніка» затвердити положення про патентно-інформаційний відділ Науково-дослідної частини.

Додаток 1. Положення про патентно-інформаційний відділ науково-дослідної частини на 8 арк.

Ректор

С.Б. Беліков

Проректор з НР та МД

В.В. Наумик

_____ 2019 р.

Начальник НДЧ

В.М. Сажнів

_____ 2019 р.

Начальник юрвідділу

Т.М. Петрова

_____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного
університету «Запорізька політехніка»

від « 30 » вересня 2019р. № 289

ПОЛОЖЕННЯ

**про патентно-інформаційний відділ науково-дослідної частини
Національного університету «Запорізька політехніка»**

м. Запоріжжя

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Патентно-інформаційний відділ науково-дослідної частини університету – надалі патентно-інформаційний відділ – є структурним підрозділом науково-дослідної частини університету і підпорядковується безпосередньо начальникові науково-дослідної частини. Загальне керівництво відділом здійснює проректор з наукової роботи.

1.2 Патентно-інформаційний відділ вирішує такі основні задачі:

- науковий аналіз і узагальнення науково-технічної інформації;
- довідково-інформаційна робота;
- обробка спеціальної інформації;
- організація патентно-ліцензійної і раціоналізаторської роботи;
- науково-технічна пропаганда;
- інноваційна діяльність;
- комерціалізація об'єктів інтелектуальної власності (ІВ).

1.3 Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством, наказами і розпорядженнями по університету, директивними документами Мінекономрозвитку і торгівлі України, Міністерства освіти і науки, чинною нормативно-технічною документацією і цим Положенням.

1.4 Відділ очолюється начальником відділу. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету за поданням начальника НДЧ.

На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу технічну і фахову освіту в галузі захисту інтелектуальної власності або патентно-інформаційного забезпечення, а також стаж роботи за фахом не менше 5 років.

У випадку тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує провідний інженер з патентної, інформаційної, винахідницької і раціоналізаторської роботи відповідно до наказу по університету.

1.5 Штатний розклад патентно-інформаційного відділу розробляється й узгоджується у встановленому порядку урахуванням встановлених лімітів та

обсягів виконуваних робіт НДЧ і затверджується ректором університету.

1.6 Діяльність відділу спрямована на забезпечення наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів та студентів університету матеріалами науково-технічної інформації, впровадження науково-технічних досягнень, захисту державного пріоритету технічних нововведень і виробів, які випускаються в університеті, й одержання економічного ефекту від їх упровадження.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Патентно- інформаційний відділ вирішує такі основні завдання:

2.1 Накопичення, вивчення, науковий аналіз і узагальнення матеріалів вітчизняних та закордонних наукових досліджень, науково-технічних досягнень з тематики університету, з метою визначення рівня і перспектив розвитку основних напрямків діяльності університету.

2.2 Організація інформаційного обслуговування кафедр, відповідних підрозділів університету про досягнення вітчизняної і закордонної науки, техніки, технологій, передового науково-технічного і виробничого досвіду.

2.3 Організація інформаційного забезпечення науково-дослідних робіт (НДР) і дослідно-конструкторських робіт (ДКР).

2.4 Організація роботи з науково-технічної пропаганди.

2.5 Участь у роботі з оцінки технічного рівня розробок, організація роботи з захисту державного пріоритету на науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектні й інші роботи, виконані на рівні винаходів, проведенні їх попередньої експертизи на новизну і з оформлення заявок на винаходи й інші види ІВ.

Участь і надання допомоги розробникам у перевірці патентної чистоти об'єктів, створених в університеті.

2.6 Організація і проведення робіт зі створення, поповнення, вивчення і використання патентного фонду університету.

2.7 Контроль за виплатою авторських винагород і премій за сприяння винахідництву, раціоналізації та інших видів ІВ в університеті.

2.8 Організація планування інформаційної, винахідницької, патентно-ліцензійної, раціоналізаторської роботи, її контроль і облік, підготовка необхідної звітності.

2.9 Організація та забезпечення сучасних методів управління у сфері інтелектуальної власності, просування на ринок та комерціалізація науково-технічних розробок ВНЗ, залучення інвестицій та розвиток співробітництва з підприємствами і науковими організаціями України та іноземних держав з використанням результатів вказаної діяльності.

2.10 Проведення експертизи комерційного потенціалу результатів наукової діяльності з метою визначення найбільш перспективних об'єктів і напрямків, що представляють комерційний інтерес.

3. ФУНКЦІЇ

Відділ виконує наступні функції:

3.1 Підготовляє матеріали для наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів і студентів про найбільш важливі вітчизняні і закордонні досягнення у сфері науки, техніки і технологій.

3.2 Виявляє і систематично уточнює інформаційні потреби кафедр і відповідних підрозділів, а також провідних спеціалістів університету.

3.3 Готує, у тому числі з залученням наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів і студентів кафедр і відповідних підрозділів, реферативні огляди про стан і тенденції розвитку науки і техніки з окремих питань.

3.4 Веде облік і контроль за своєчасним складанням і відправленням реєстраційних карт (РК), інформаційних карт (ІК), а також звітної науково-технічної документації на державну реєстрацію й облік відповідно до встановленого порядку в університеті й УКРІНТЕІ, у тому числі здійснення нормоконтролю остаточних звітів по НДР, з подальшим їх збереженням до передання у Держархів.

3.5 Організовує одержання, обробку, аналіз і доведення до кафедр і

відповідних підрозділів університету в спеціальній інформації.

3.6 Знайомить завідувачів кафедр і керівників відповідних підрозділів з інформацією про заходи щодо науково-технічної пропаганди, які проводяться органами інформації та іншими організаціями.

3.7 Вносить пропозиції в проект кошторису витрат на науково-технічну інформацію, винахідництво і раціоналізацію, інших видів ІВ і здійснює контроль за правильністю витрат даних засобів.

3.8 Подає у встановленому порядку зовнішню і внутрішню звітність по напрямках роботи відділу.

3.9 Організує одержання і підготовку до опублікування матеріалів (статей, оглядів, монографій, збірників наукових праць та ін.) за результатами НДР і ДКР і у встановленому порядку направляє їх для видання або депонування.

3.10 Організує в необхідних випадках наукове редагування і рецензування матеріалів для публікацій.

3.11 Надає допомогу фахівцям при підготовці ними матеріалів статей і доповідей.

3.12 Організує проведення засідань експертної комісії за підготовленими матеріалами для опублікування у відкритій пресі, президії НТР університету.

3.13 Контролює виконання в університеті чинних наказів, вказівок і рекомендацій з винахідницької, патентно-ліцензійної, раціоналізаторської, інформаційної роботи.

3.14 Вживає заходів щодо запобігання передчасної публікації й іншого розголошення відомостей, що розкривають сутність передбачуваних винаходів та інших видів ІВ.

3.15 Консультує наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів і студентів при визначенні ними технічних рішень, виконаних на рівні винаходів, і при вирішенні питання про те, на якій стадії їхньої розробки повинна бути подана заявка на винахід або на інші види захисту.

3.16 Організує і надає допомогу науковим співробітникам, викладачам, аспірантам, магістрам та студентам у проведенні попередньої експертизи

передбачуваних винаходів на новизну, у складанні висновків про новизну технічного рішення з вказівкою можливих галузей його застосування в народному господарстві та очікуваному техніко-економічному або іншому ефекті й інших видах ІВ.

3.17 Направляє у встановленому порядку заявки на передбачувані винаходи в УКРПАТЕНТ, веде їх реєстрацію, облік і стежить за подальшим проходженням.

3.18 Надає допомогу авторам у веденні подальшого листування за заявками на винаходи та інші види захисту ІВ.

3.19 Організує систематичне вивчення кафедрами, відповідними підрозділами університету описів вітчизняних і закордонних винаходів з метою відбору винаходів, що доцільні для використання в розробках університету і виробництві.

3.20 Вживає заходів до своєчасного подання заявок в УКРПАТЕНТ на розроблені промислові зразки і запобігання передчасного розголошення відомостей про них.

3.21 Направляє заявки на промислові зразки в УКРПАТЕНТ, разом з авторами веде подальше листування за поданими заявками, а також веде їх реєстрацію й облік.

3.22 Забезпечує своєчасну реєстрацію товарних знаків.

3.23 Готує матеріали для виплати авторської винагороди і премій за сприяння винахідництву, раціоналізації та інших видів ІВ.

3.24 Відповідно до затвердженого МОН України й інших міністерств переліком об'єктів, при розробленні яких повинен складатися патентний формуляр, визначає науково-дослідні, проектні й інші роботи, за якими потрібне проведення патентних досліджень та патентної експертизи (ДСТУ 3575-97; ДСТУ 3574-97).

3.25 Здійснює контроль за нагромадженням і підготовкою наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів та інших інженерно-технічних працівників необхідними даними для складання патентного формуляра.

3.26 Перевіряє правильність складання розроблювачами патентного

формуляра відповідно до вимог ДСТУ 3574-97.

3.27 Організує виконання вимог «Інструкції про удосконалення діючої системи галузевого контролю забезпечення патентної чистоти виробів, матеріалів, технологічних процесів і стандартів на технічну документацію і продукцію університету».

3.28 Здійснює методичну допомогу при проведенні патентних досліджень за запланованими темами науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектних, проектно-конструкторських і проектно-технологічних робіт, консультує і надає допомогу у використанні патентних матеріалів та оформленні звіту про патентні дослідження (ДСТУ 3575-97).

3.29 Здійснює комплектування патентного фонду.

3.30 Бере участь у роботі експертних комісій, що визначають можливість публікації науково-дослідних, дослідно-конструкторських, проектних, проектно-конструкторських і проектно-технологічних робіт і з підготовки відповідних пропозицій зав. кафедр, відповідними підрозділами університету.

3.31 Визначає разом з кафедрами, відповідними підрозділами університету патентні фонди, які становлять інтерес.

3.32 Організує роботу з визначення основних і суміжних класів патентної класифікації зазначених вище країн, що мають безпосереднє відношення до виробничого профілю університету.

3.33 Складає проект кошторису витрат університету на винахідництво і раціоналізацію, а також здійснює контроль за правильністю витрачання коштів.

3.34 Приймає від наукових співробітників, викладачів, аспірантів, магістрів і студентів університету заяви на раціоналізаторські пропозиції, веде їх облік і направляє на реєстрацію.

3.35 Створює і організовує роботу довідково-інформаційного і патентного апарату фонду.

3.36 Надає методичну допомогу кафедрам і відповідним підрозділам університету в організації і веденні довідкового апарату на джерела інформації.

3.37 Оформляє запити на патентну і науково-технічну літературу.

3.38 Здійснює облік, збереження і видачу науковим співробітникам, викладачам, аспірантам, магістрам і студентам університету довідково-інформаційних матеріалів патентного фонду.

3.39 Забезпечує комерціалізацію об'єктів інтелектуальної власності, права на які належать вищому навчальному закладу, в Україні та/або в іноземних державах.

3.40 Проводить рекламу наукового та інноваційного потенціалу конкретних розробок (технологій) і виробів.

3.41 Проводить налагодження контактів із підприємствами, зацікавленими в їх комерційному використанні.

3.42 Проводить аналіз комерційних пропозицій потенційних ліцензіатів та інвесторів.

3.43 Проводить укладання договорів на розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

3.44 Розробляє проекти положень установчих договорів юридичних осіб, створених для реалізації об'єктів ІВ вищого навчального закладу тощо.

3.45 Здійснює заходи з організації навчання та підвищення кваліфікації у сфері інтелектуальної власності та комерціалізації реалізації об'єктів інтелектуальної власності працівників вищого навчального закладу, зокрема участь у навчанні студентів і аспірантів з цих питань.

3.46 Здійснює звітність у сфері правової охорони і результатів комерційної реалізації інтелектуальної власності вищого навчального закладу.

Розробив:

Начальник патентно-
інформаційного відділу



Н.І. Висоцька

Погоджено:

Начальник НДЧ ЗНТУ



В.М. Сажнів