



**НИУ МГУ**  
Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности

СК Н ПСП 195-2015



Утверждаю  
Проректор  
А.П. Пустовгар

«28» 08 2015г.


Ввести в действие с

«28» 08 2015 г.

**Положение  
Об отделе реестра и капитализации  
интеллектуальной собственности  
НИУ МГУ**

Выпуск 1

Москва 2015

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности		СК Н ПСП 195-2015
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

## **1. Общие положения**

### **1.1 Правовой статус структурного подразделения**

Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности (ОРКИС) (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет).

Отдел преобразован приказом ректора Университета № 45/130 от 13.02.2014 г. и выведен из состава Центра управления научной и инновационной деятельностью, созданного Приказом ректора Университета № 50/130 от 06.04.2009 г.

### **1.2 Порядок назначения и освобождения начальника отдела от должности**

Начальник ОРКИС назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

### **1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику отдела**

Высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет.

### **1.4 Порядок замещения начальника отдела**

В период отсутствия начальника отдела замещает инженер 1 категории, назначенный в установленном порядке.


### **1.5 Порядок реорганизации и ликвидации отдела**

ОРКИС реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

### **1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники отдела руководствуются в своей деятельности**

В своей деятельности отдел руководствуется;

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности (наименование структурного подразделения);
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности		СК Н ПСП 195-2015
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

- требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001.

## 2 Организационная структура и кадровый состав отдела

Кадровый состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Отдела формируется из числа инженерно-технического персонала. Функции, права, обязанности и ответственность персонала см. документы: ОРКИС ДИ 01-2015, ОРКИС ДИ 02-2015.

## 3 Основные задачи отдела


Основными задачами Отдела являются:

- разработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики Университета на основе действующего законодательства РФ;
- закрепление за Университетом прав на получаемые результаты научно-технической деятельности;
- координация деятельности подразделений Университета в области охраны и управления интеллектуальной собственностью, организационно-методическое и информационно-консультационное обеспечение данного направления деятельности.

## 4 Функции отдела

В процессе своей деятельности Отдел выполняет следующие функции:

- анализ состояния охраны и управления интеллектуальной собственностью в Университете, организационное и методическое руководство работой подразделений Университета по вопросам выявления объектов интеллектуальной собственности, выбора форм их правовой охраны, закрепления прав на указанные объекты и их учета;
- организация своевременного выявления объектов интеллектуальной собственности, реализация мер по закреплению в соответствии с законодательством прав на указанные объекты в РФ и за рубежом, ведение реестра результатов интеллектуальной деятельности Университета;
- участие в работах по приобретению и передаче прав на объекты интеллектуальной собственности, заключению лицензионных договоров, договоров отчуждения и иных договоров, связанных с передачей прав на объекты интеллектуальной собственности;
- подготовка государственной статистической отчетности по охране объектов интеллектуальной собственности;
- организация проведения патентных исследований;
- содействие развитию изобретательской деятельности в Университете, созданию и использованию объектов интеллектуальной собственности, в том числе организация и совершенствование порядка стимулирования создания и использования объектов интеллектуальной собственности, разработка локальных нормативных актов, определяющих условия, размеры и порядок выплаты вознаграждения авторам и лицам, содействующим созданию и использованию указанных объектов;
- организационное сопровождение обучения работников Университета (подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, иных мероприятиях) по вопросам охраны и управления интеллектуальной собственностью.

	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности	СК Н ПСП 195-2015
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 4 Всего листов 10

## 5 Права и обязанности работников отдела

### 5.1 Права работников отдела


Начальник отдела имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности Отдела;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Университета, а в рамках выполнения своих функциональных обязанностей запрашивать лично и получать от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать, по согласованию с руководством Университета, сотрудников других подразделений для решения поставленных задач;
- самостоятельно решать вопросы деятельности отдела, в пределах полномочий, установленных должностной инструкцией;
- вносить на рассмотрение ректора Университета представления о назначении, перемещении и увольнении работников отдела реестра и капитализации интеллектуальной собственности, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- ставить вопросы перед руководством Университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создающих препятствия для осуществления своих функциональных обязанностей;
- вносить предложения руководству Университета по улучшению работы отдела реестра и капитализации интеллектуальной собственности и Университета в целом;
- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности отдела реестра и капитализации интеллектуальной собственности;
- представлять Университет в установленном порядке в рамках своей компетенции во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- по согласованию с проректором Университета привлекать экспертов и специалистов в области патентно-лицензионной работы для консультаций;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- проводить совещания по вопросам охраны интеллектуальной собственности Университета;
- участвовать в семинарах и конференциях по вопросам охраны интеллектуальной собственности.

### 5.2 Обязанности работников отдела

Начальник и сотрудники ОРКИС обязаны:

- обеспечивать выполнение возложенных на них задач и функций;
- давать структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОРКИС;

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности	СК Н ПСП 195-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

- предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
- проводить работы по внутренней регистрации РИД в реестре Университета, осуществлять государственную регистрацию в Роспатенте изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных, товарных знаков и знаков обслуживания, а также проводить регистрацию произведений науки и ноу-хау;
- проводить работу по формированию и ведению реестра результатов научно-технической деятельности Университета.

## **6 Ответственность**

Работники структурного подразделения несут ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ и локальных актов Университета в работе структурного подразделения;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации;
- за полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов НИУ МГУ;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

## **7 Конфиденциальность информации**

Начальник отдела при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.


## **8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета**

Основные принципы взаимодействия ОРКИС со структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

## **9 Организация деятельности**

### **9.1 Порядок планирования выполнения работ**

Начальник ОРКИС составляет, а проректор по направлению утверждает план-график мероприятий подразделения на год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций. Начальник отдела доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.


	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности	СК Н ПСП 195-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

## 9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник ОРКИС проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник ОРКИС разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

## 9.3 Порядок проведения руководством анализа деятельности отдела

Начальник ОРКИС один раз в год представляет проектору по направлению отчет о деятельности ОРКИС, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности	СК Н ПСП 195-2015	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

**Резерв**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


*Внутренний документ "Положение об отделе реестра и капитализации интеллектуальной собственности"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	20.08.2015	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Макателемский Вячеслав Игоревич	20.08.2015	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Демин Андрей Леонидович	25.08.2015	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	27.08.2015	
Проректор (научная работа)	Проректор	Согласовано	Пустовгар Андрей Петрович	27.08.2015	

Проект документа вносит:


Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности	Начальник	Кольчугин Дмитрий Юрьевич	19.08.2015



	<b>НИУ МГСУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности		СК Н ПСП 195-2015
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">           В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" Министерство образования и науки Российской Федерации преобразовано в Министерство просвещения Российской Федерации и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации         </div>	Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215	—	—	07.03.19	<i>M. G. G.</i>

	<b>НИУ МГУ</b> Отдел реестра и капитализации интеллектуальной собственности		СК Н ПСП 195-2015
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

**Лист регистрации рассылки**

СК Н ПСП 195-2015

*Положение об отделе реестра и капитализации интеллектуальной собственности*

Руководитель подразделения: \_\_\_\_\_ Кольчугин Д.Ю.  
(Подпись) (Дата)

Номер экземпляра	Документ получил			
	Инициалы Фамилия	Наименование подразделения	Дата	Подпись

Рассылку произвел:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ изъят:

Основание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_