

2.2. Организация и координация работ по повышению научно-технического уровня, обеспечению патентоспособности, патентной чистоты и конкурентоспособности на внешнем и внутреннем рынках создаваемых или совершенствуемых в ходе выполнения научно-

исследовательских и иных работ медицинских изделий и технологий (приборов, оборудования, инструментов; способов профилактики, диагностики и лечения заболеваний; лекарственных препаратов и биологически активных веществ);

2.3. Обеспечение правовой охраны ОИС, интеллектуальные (в т.ч. патентные) права на которые принадлежат Университету и признаны Университетом перспективными для реализации тем или иным способом, не противоречащим закону и существу указанных прав. Оформление документации для государственной регистрации (с выдачей соответствующих правоустанавливающих документов – охранных документов исключительного права) ОИС Университета, подлежащих указанной процедуре в соответствии с ГК РФ (Часть четвертая), в случаях, когда исключительное право на ОИС признается и охраняется при условии государственной регистрации такого ОИС;

2.4. Участие в осуществлении мероприятий по реализации ОИС Университета;

2.5. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению защиты составляющих коммерческую тайну Университета сведений, касающихся потенциально охраноспособных ОИС Университета (сохранение коммерческой тайны);

2.6. Защита прав авторов ОИС Университета.

3. Основные виды деятельности отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Участвует в перспективном и текущем планировании научных исследований в Университете, в частности в разработке комплексных планов НИР кафедр, научных институтов и лабораторий Университета. Разрабатывает планы патентно-лицензионной и изобретательской работы Университета;

3.2. Определяет совместно с руководителями и ответственными исполнителями НИР охраноспособные темы (комплексные темы, диссертационные фрагменты) из числа тем, подлежащих включению в комплексный план НИР; участвует в формировании перечня НИР, по которым должны быть проведены патентные исследования, а также координирует работы по проведению патентных исследований на различных этапах выполнения НИР;

3.3. Участвует в подготовке проектов договоров, заключаемых Университетом на выполнение научно-исследовательских работ, договоров о сотрудничестве и других подобных договоров, в части, регламентирующей взаимоотношения сторон в связи с вновь создаваемыми и/или используемыми ОИС;

3.4. Участвует в выявлении тематики (в частности, связанной с созданием или совершенствованием объектов медицинской техники и технологии), перспективной с точки зрения коммерческой или иной реализации, а также в обосновании варианта реализации, в том числе по результатам проведенных патентных исследований. Подготавливает совместно с руководителями и ответственными исполнителями НИР предложения о патентовании объектов промышленной собственности (далее ОПС) Университета в РФ и за рубежом. Участвует в решении вопросов о целесообразности патентования ОПС Университета, включая выбор оптимальной формы патентования, а также вопросов о целесообразности дальнейшего поддержания в силе действующих охранных документов исключительного права на ОПС Университета;

3.5. Проводит предварительную проверку соответствия ОПС Университета критериям патентоспособности, предусмотренным ГК РФ; оформляет с участием авторов заявочную документацию для подачи заявок на выдачу охранных документов исключительного права на имя Университета на ОИС (патентов на изобретения, полезные модели и т.п.); составляет с участием авторов мотивированные ответы и возражения на запросы и решения патентной экспертизы; совместно с авторами подготавливает, при необходимости, материалы для представления на экспертные совещания в отраслевые отделы Патентного ведомства; возражения и жалобы для предоставления в Федеральное государственное учреждение

«Палата по патентным спорам», а также, в необходимых случаях, лично представляет интересы Университета (в рамках предоставляемых Университетом полномочий) при рассмотрении заявок в указанных административных структурах и органах;

3.6. Проводит работу по поддержанию в силе действующих охранных документов исключительного права на ОПС Университета (патентов на изобретения, полезные модели и т.п.), перспективных для дальнейшего использования;

3.7. Участвует в организации работ по обеспечению лицензионных и иных сделок Университета, связанных с коммерческой или иной реализацией ОИС в части, касающейся подготовки материалов, необходимых для осуществления сделки: проектов договоров об отчуждении исключительного права; лицензионных договоров о предоставлении права использования ОИС Университета; сублицензионных договоров; иных договоров, предусмотренных ГК РФ (Часть четвертая); а также в переговорах с потенциальными лицензиатами и иными правоприобретателями;

3.8. Организует на основе патентных исследований проведение разработчиками Университета работ по обеспечению патентной чистоты создаваемых и совершенствуемых объектов медицинской техники и технологии, а также объектов лицензий и объектов, подлежащих экспонированию на отечественных и международных выставках, ярмарках, салонах промышленной собственности и т.п.;

3.9. Осуществляет регистрацию и учет использования ОИС Университета. Участвует, в необходимых случаях, в установлении факта использования этих ОИС;

3.10. Подготавливает проекты договоров Университета с разработчиками служебных ОИС Университета, а также с авторами ОИС, интеллектуальные (в частности патентные) права на которые приобретаются университетом по договору об отчуждении исключительного права;

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением прав авторов служебных ОИС Университета при использовании их в собственной клинической практике Университета, а также при продаже лицензий и иных формах реализации указанных ОИС;

3.12. Участвует в определении размеров вознаграждений авторам ОИС Университета (в том числе поощрительных вознаграждений авторам служебных изобретений и полезных моделей; единовременных авторских вознаграждений; авторских вознаграждений за использование изобретений и полезных моделей в клинической практике Университета), а также размеров вознаграждений лицам, содействовавшим созданию и использованию изобретений и полезных моделей Университета, и лицам, содействовавшим коммерческой реализации ОИС Университета (включая продажу лицензий). Подготавливает совместно с планово-финансовыми службами и бухгалтерией Университета материалы для выплаты в установленном порядке указанных авторских и иных вознаграждений;

3.13. Оказывает консультативно-методическую помощь специалистам в поиске и использовании патентной информации;

3.14. Осуществляет статистическую и иную отчетность по результатам патентно-лицензионной и изобретательской работы в Университете.

4. Права и обязанности сотрудников отдела

4.1. Режим работы Отдела определяется правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Ответственность сотрудников отдела

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета и настоящего Положения, а также Правил внутреннего распорядка Университета.

5.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных инструкций, а также качества работы отдела в целом;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета в работе отдела;

- сохранность документов отдела и неразглашение информации, ставшей известной в процессе деятельности отдела и исполнения своих должностных обязанностей.

Согласовано:

Проректор по научной работе



Ю.С. Полушин

Начальник УНИ

В.В. Томсон

Начальник отдела правовой охраны
объектов интеллектуальной собственности



Г.Б. Сахновская

Начальник отдела кадров

Е.Б. Горбадей

Начальник управления правового обеспечения



Ю.М. Лексина

