Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об отделе интеллектуальной собственности и научно-медицинской информации

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 7 от «22» 02 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№49 от «22» 02 2022г.

_____ В.Ю. Ханалиев
подпись

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Отдел интеллектуальной собственности и научно-медицинской информации (далее Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) в составе управления по научной, инновационной и организационной деятельности Университета, созданным для защиты приоритета результатов интеллектуальной деятельности, выполненных на уровне изобретений и их правовой охраны.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказами и инструктивными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, относящимися к сферам интеллектуальной собственности, административными регламентами Роспатента, основы патентоведения и лицензирования, международными договорами, участником которых является Российская Федерация, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, текущими и перспективными планами работы Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением управления по научной, инновационной и организационной деятельности Университета и создан как подразделение, участвующее в формировании стратегии развития Университета, его научного потенциала на основе охраны и управления результатами интеллектуальной деятельности, а также учета результатов интеллектуальной деятельности.

1.4. Отдел возглавляется начальником и непосредственно подчиняется начальнику Управления по научной инновационной и организационной деятельности Университета.

1.5. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора Университета по представлению начальника управления по научной инновационной и организационной деятельности Университета, по согласованию с проректором по научной работе Университета.

1.6. Деятельность Отдела курирует проректор по научной работе Университета.

1.7. Основной целью деятельности Отдела является выявление и обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в Университете, формирование баз данных по их учету, разработка предложений по активизации изобретательской деятельности, привлечение молодых ученых к инновационной деятельности, организация выставочной деятельности в вузе, а также информационно-аналитическое и патентно-информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности сотрудников.

1.8. Реорганизация и ликвидация Отдела проводится приказами ректора Университета на основании решений Ученого совета Университета.

1.9. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

1.10. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. Настоящее положение составлено в одном экземпляре, копия которого хранится в Отделе, оригинал в управлении по кадрам Университета.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление политики Университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие инновационной и научно-технической деятельности.

2.2. Обеспечение защиты исключительных прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые в результате инновационной и научно-образовательной деятельности,

2.3. Поиск и выявление коммерчески перспективных разработок в научных направлениях, разрабатываемых в Университете, организация проведения их экспертизы, содействие в оформление в проекты и их реализации.

2.4. Проведение патентных исследований по планируемым научно-исследовательским работам для обеспечения конкурентоспособности патентуемых разработок.

2.5. Оказание содействия в продвижении результатов интеллектуальной деятельности для практического внедрения.

Консультационная поддержка в оформлении проектов для представления на участие в международных, федеральных и региональных конкурсах, выставках и других мероприятиях.

3.Руководство

3.1. Начальник Отдела:

- осуществляет организацию, руководство и контроль деятельности работников Отдела;

- представляет Отдел по вопросам, отнесенным к его ведению во взаимоотношениях с ректором Университета и структурными подразделениями Университета;
- вносит в установленном порядке представления о поощрении работников Отдела, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела;
- дает работникам обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в пределах должностных обязанностей работников и контролирует их исполнение;
- проводит совещания с работниками Отдела;
- подписывает и визирует служебную документацию в пределах своей компетенции;
- распределяет функции, отнесенные к компетенции Отдела между работниками Отдела, визирует должностные инструкции работников Отдела;
- организует делопроизводство в Отделе;

3.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказами ректора Университета по представлению начальника Отдела.

3.3. Работники Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4. Функции

4.1. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности Университета, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации.

4.2. Участие в разработке инновационной и маркетинговой стратегии развития Университета. Проведение маркетинговый исследований по профилю проводимых исследований для выявления коммерческого спроса на РИД Университета. Осуществление рекламы интеллектуальной собственности Университета.

4.3. Осуществление организационно-методического обеспечения охраны коммерческой тайны Университета.

4.4. Оказание работникам Университета, авторам объектов интеллектуальной собственности Университета, консультативно-правовой и информационной поддержки в реализации прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Организация участия Университета в выставках, салонах, ярмарках, связанных с экспонированием инновационных технологий, разработанных в Университете. Совместная с авторами подготовка экспонатов для представления инновационных технологий Университета на выставках, ярмарках, разработка дизайна рекламной информационной издательской продукции.

4.6. Организация и проведение обучающих мероприятий по основам охраны интеллектуальной собственности для аспирантов, ординаторов, студентов, молодых ученых. Разработка учебно-методических материалов, тестов, презентационных материалов и др. для обеспечения соответствующего уровня преподавания курса «Защита интеллектуальной собственности в медицине».

4.7. Организация участия студентов и аспирантов в федеральных и региональных мероприятиях инновационной направленности.

4.8. Осуществление учета и отчетности охранных и иных документов, связанных с правовой охраной интеллектуальной собственности Университета.

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

4.10. Проведение работы по анализу результатов научной деятельности работников Университета: регистрирует и ведет базу данных актов внедрения новых научных технологий, данных об инновационном потенциале сотрудников, молодых ученых, аспирантов и ординаторов.

4.11. Проведение анализа результатов научно-исследовательских работ.

4.12. Проведение работы по цифровизации базы данных интеллектуальной собственности Университета: патентов на изобретения, полезные модели, свидетельств о регистрации, программ для ЭВМ и Баз данных.

4.13. Обеспечение сотрудников Университета информационно-консультационной поддержкой по вопросам интеллектуальной собственности.

4.14. Подготовка, организация и проведение образовательных циклов, научно-практических семинаров, конференций, выставок, конкурсов и других мероприятий по основным направлениям деятельности Отдела.

5. Права

5.1. Отдел имеет право:

- ходатайствовать перед Ректором о предоставлении руководителями структурных подразделений Университета документов, а также сведений, необходимых для выполнения возложенных на отдел функций;
- вносить руководству Университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности, поощрению работников, привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов Университета в области интеллектуальной собственности;
- по поручению ректора Университета представлять Университет, во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела Университета;

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Отдел по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет начальник Отдела.

7.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;
- сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;
- обеспечение соблюдения сотрудниками Отдела внутреннего трудового распорядка Университета.

7.3. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.4. Начальник и работники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

Начальник Отдела _____ Э.Ш. Гусейнова

И.о проректора по научной работе _____ Н.Р. Моллаева

Начальник управления по научной, инновационной и организационной деятельности _____ Е.А. Арбулиева

Начальник планово-экономического управления _____ С.Б. Идрисова

Главный бухгалтер _____ Г.М. Алиев

Начальник управления по кадрам _____ Н.В. Обухова

Начальник юридического отдела _____ Б.М. Багандов