



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Инновационный бизнес-инкубатор

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

Г.И. Лазарев

« » 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮРО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

СК-ОРД-ПСП-1150301-2012

РАЗРАБОТАНО

Директор Инновационного бизнес-инкубатора

подпись, дата

Т.В. Жаврид

СОГЛАСОВАНО

Проректор по инновациям и информатизации

подпись, дата

В.В.Крюков

Начальник отдела труда и заработной платы

подпись, дата

И.А.Бедрачук

Руководитель юридической службы

подпись, дата

Д.В.Манежкин

Директор центра менеджмента качества

подпись, дата

Г.Л.Овсянникова

Заведующий архивом

подпись, дата

В.А.Литвиненко

Введено в действие приказом от «20» 12 2012 года № 1117

**РАБОЧИЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

Дата 20.12.12, Подпись

Владивосток 2012

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Бюро интеллектуальной собственности является документом системы качества ВГУЭС, отражающим:

- организационно-правовое закрепление за бюро выполняемых функций;
- рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности бюро.

1.2 Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Бюро интеллектуальной собственности (далее Бюро ИС).

1.3 Бюро интеллектуальной собственности является структурным подразделением Инновационного бизнес-инкубатора (далее ИБИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее ВГУЭС).

1.4 Деятельность Бюро ИС направлена на организацию работы по введению результатов интеллектуальной деятельности университета в хозяйственный оборот, а также на обеспечение эффективного использования инновационного потенциала ВГУЭС в интересах поддержки и совершенствования учебно-научной деятельности университета.

1.5 Решение о создании и ликвидации Бюро ИС принимается ректором ВГУЭС и оформляется приказом по представлению проректора по инновациям и информатизации ВГУЭС.

1.6 Руководство Бюро ИС осуществляет руководитель Бюро, назначаемый ректором ВГУЭС по представлению проректора по инновациям и информатизации и директора ИБИ из числа квалифицированных работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы с интеллектуальной собственностью не менее 3 лет. В период отсутствия руководителя Бюро его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора ВГУЭС в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7 Бюро ИС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными, управленческими и иными подразделениями ВГУЭС.

1.8 Деятельность Бюро ИС регламентируют следующие нормативные документы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
- Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам создания бюджетными научными и образовательными учреждениями хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности» от 2 августа 2009 г. N 217-ФЗ;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» №125-ФЗ от 22 августа 1996 г.;
- Закон РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. N 3266-1;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2300-1;
- Устав Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (принят на конференции коллектива ВГУЭС протокол от 27 января 2011г. № 2);
- Положение о структурном подразделении «Инновационный бизнес-инкубатор» введенное в действие приказом ректора ВГУЭС от «06» декабря 2010г. № 886;
- Локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.9 За Бюро ИС закреплена аудитория № 35 в Инновационном бизнес-инкубаторе (г. Владивосток, ул. Добровольского, 20), в которой располагаются рабочие места сотрудников. Изменение расположения рабочего места сотрудника возможно только на основании приказа ректора. Руководитель подразделения доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения сотрудников своего подразделения под роспись.

2 Структура Бюро ИС

2.1 В соответствии с штатным расписанием в Бюро ИС осуществляют работу:

- руководитель Бюро ИС;
- специалист Бюро по правовой охране интеллектуальной собственности;
- специалист Бюро по управлению интеллектуальной собственностью.

2.2 Бюро ИС укомплектовывается квалифицированными сотрудниками, имеющими высшее профессиональное образование, научный или производственный опыт по профилю деятельности Бюро, а также специальное образование и/или опыт работы в области защиты и управления интеллектуальной собственностью. Сотрудники Бюро назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ВГУЭС в порядке, установленном действующим законодательством.

Численность штатных сотрудников бюро устанавливается в зависимости от поставленных задач в области внедренческой деятельности на основе штатного расписания.

2.3 Функции, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников Бюро ИС приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2.4 Сотрудники Бюро ИС повышают квалификацию путем:

– изучения новых законодательных актов РФ в области защиты интеллектуальной собственности;

– ознакомления с публикациями в периодической печати, касающимися актуальных проблем по всему спектру вопросов, связанных с защитой интеллектуальной собственности, а именно выявлению, регистрацией, правовой охраной, экономическому анализу и введению в хозяйственный оборот объектов интеллектуальной собственности, и по направлениям научно-технической деятельности Университета, а также отечественного и зарубежного опыта решения этих вопросов;

– посещения семинаров, конференций, курсов повышения квалификации и т.п.

2.5 Непосредственное руководство в Бюро ИС осуществляет руководитель Бюро. Общий контроль за деятельностью Бюро ИС осуществляет Директор инновационного бизнес-инкубатора ВГУЭС.

3 Цель деятельности и задачи Бюро ИС (основные направления деятельности)

3.1 Целью деятельности Бюро ИС является формирование системы управления интеллектуальной собственностью ВГУЭС и практическая работа по выявлению и введению в хозяйственный оборот коммерчески перспективных инновационно-ориентированных результатов интеллектуальной деятельности.

3.2 Основные задачи Бюро ИС:

– разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности;

– правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной, производственной, международной и иной деятельности университета;

– контроль за использованием объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является ВГУЭС;

– содействие вовлечению результатов интеллектуальной деятельности в хозяйственный оборот;

– оказание методической, консультативной и информационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам инновационной деятельности и правовой охраны интеллектуальной собственности.

4 Функции Бюро ИС и распределение ответственности за их исполнение

4.1 В соответствии с основными задачами Бюро интеллектуальной собственности выполняет определенные функции.

Распределение функций Бюро ИС между его сотрудниками и ответственность за их реализацию представлено в виде матрицы ответственности (таблица 1).

4.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на руководителя Бюро интеллектуальной собственности.

Таблица 1 – Матрица ответственности Бюро интеллектуальной собственности

Функция, вид деятельности в рамках функции	Должностное лицо/ Направление деятельности		
	Руководитель Бюро ИС	Специалист по правовой охране ИС	Специалист по управлению ИС
Разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности.			
Организация работы Бюро интеллектуальной собственности.	О/И	–	–
Разработка перспективных и текущих планов патентно-лицензионной работы	С/И	И	–
Подготовка предложений, направленных на совершенствование механизмов в сфере правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности в университете	Р/И	И	И
Установление партнерских отношений с ведущими институтами, государственными структурами и профессиональными ассоциациями в области управления и защиты ИС в России и за рубежом.	Р/И	И	И
Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной, производственной, международной и иной деятельности университета.			
Разработка локальных нормативных и методических документов ВГУЭС регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности.	Р/С	И	И
Защита имущественных прав университета в отношении интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных прав авторов интеллектуальной собственности	Р/С	О/И	–

Функция, вид деятельности в рамках функции	Должностное лицо/ Направление деятельности		
	Руководитель Бюро ИС	Специалист по правовой охране ИС	Специалист по управлению ИС
Контроль за использованием объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является ВГУЭС.			
Участие в инвентаризации и учете результатов интеллектуальной деятельности, определение их балансовой и коммерческой стоимости.	Р/С	И	И
Формирование базы данных по учету объектов интеллектуальной собственности и иных результатов интеллектуальной деятельности, университета и организация системы их мониторинга.	Р/О	И	—
Содействие вовлечению результатов интеллектуальной деятельности в хозяйственный оборот.			
Осуществление работы по коммерческому использованию принадлежащих университету прав ИС, в том числе и в вопросах создания университетом малых инновационных предприятий.	Р	—	О/И
Формирование и ведение базы данных по учету хозяйственных обществ, создаваемых университетом и организация мониторинга их деятельности.	Р/О	—	И
Осуществление мониторинга рынка инноваций, участие в тематических мероприятиях и выставках по продвижению результатов интеллектуальной деятельности университета.	Р	—	О/И
Оказание методической, консультативной и информационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам инновационной деятельности и правовой охраны интеллектуальной собственности.			
Осуществление мероприятий и учебных занятий по повышению квалификации сотрудников университета в области патентно-лицензионной работы, формирование правовой культуры в сфере интеллектуальной собственности.	Р/И	И	И

Функция, вид деятельности в рамках функции	Должностное лицо/ Направление деятельности		
	Руководитель Бюро ИС	Специалист по правовой охране ИС	Специалист по управлению ИС
Организация массового изобретательского творчества путем проведения конкурсов, смотров совместно с кафедрами и структурными подразделениями ВГУЭС.	Р/И	И	И
Организация консультационной и научно-методической работы в области защиты и управления ИС.	Р	О/И	О/И
Примечания: Р — руководство — руководитель процесса несет ответственность за осуществление планирования, ресурсного обеспечения и реализацию функций отдела; О — ответственность — ответственный исполнитель назначается руководителем отдела и несет ответственность за реализацию функции (функций) или её части; С — согласование — сотрудник отдела в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции; И — исполнение — непосредственный исполнитель процесса			

5 Полномочия и ответственность Бюро ИС

5.1 Права и обязанности работников Бюро ИС определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ВГУЭС и должностными инструкциями сотрудников.

5.2 В рамках своих компетенций Бюро ИС имеет право:

- иметь полную информацию о разработках в области интеллектуальной собственности в Университете;
- получать в установленном порядке все необходимые для работы Бюро документы;
- вносить руководству Университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности;
- требовать от подразделений и всех работников ВГУЭС своевременно предоставлять сведения касающиеся объектов интеллектуальной собственности;
- вести переписку с подразделениями и организациями Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Торгово-промышленной палаты, с организациями, использующими изобретения университета по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- участвовать в качестве представителя университета в конкурсах, выставках и конференциях по интеллектуальной собственности;
- участвовать в проведении переговоров по заключению сделок связанных с результатами интеллектуальной деятельности;
- обеспечивать регулярную профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников отдела в области создания, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;
- участвовать при рассмотрении вопросов, связанных с патентно-лицензионной и изобретательской работой в университете.

5.3 При реализации своих прав сотрудники Бюро ИС руководствуются «Кодексом корпоративного поведения сотрудников ВГУЭС».

5.4 Бюро интеллектуальной собственности обязано:

- выполнять требования действующих нормативных документов по правовой охране объектов интеллектуальной собственности и инновационной деятельности;
- вести реестр результатов интеллектуальной деятельности на всех этапах – создание, защита, введение в хозяйственный оборот;
- осуществлять оптимальную стратегию защиты и коммерциализации интеллектуальной собственности;
- участвовать в конкурсах на получение грантов или финансирования по договорам, тематика которых соответствует направлению работы Бюро ИС;
- содействовать коммерциализации разработок ВГУЭС в любых формах.

5.5 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций Бюро ИС, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Бюро.

5.6 Сотрудники Бюро ИС несут, в соответствии со своим должностными обязанностями, ответственность за качество и эффективность своей работы, за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей.

5.7 Сотрудники Бюро ИС несут ответственность за невыполнение:

- правил внутреннего распорядка, приказ ректора ВГУЭС №154/2 от 07.03.2006г.;
- инструкций по технике безопасности;
- приказов, распоряжений и указаний руководства ВГУЭС;
- обязанностей, возложенных на сотрудников Бюро в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями.

5.8 Сотрудники несут материальную и дисциплинарную ответственность за порчу, кражу, потерю имущества ВГУЭС согласно договору о материальной ответственности и законодательству РФ.

6 Взаимоотношения (служебные связи) Бюро ИС

6.1 Бюро ИС находится в прямом подчинении у Директора Инновационного бизнес-инкубатора ВГУЭС.

6.2 Бюро ИС взаимодействует со всеми подразделениями ВГУЭС в вопросах выполнения работ по перечню функций раздела 4 настоящего положения.

6.3 Основные взаимосвязи Бюро ИС с подразделениями ВГУЭС приведены в табл. 2.

Таблица 2 – Основные взаимосвязи Бюро ИС интеллектуальной собственности со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности / процесса	Подразделение-поставщик документа/ информации	Подразделение-клиент документа/ информации	Результат
Регистрация и учет объектов ИС	Научно-исследовательский центр	Научно-исследовательский центр	Получение необходимых охранных документов на РИД, осуществление работ ведению реестра РИД ВГУЭС.
Согласование и оформление юридических документов	Бюро ИС	Юридическая служба	Согласование лицензионных договоров и иных юридических документов
Определение балансовой и коммерческой стоимости РИД, постановка РИД на баланс ВГУЭС	Бюро ИС	Управление бухгалтерского учета	Определение балансовой стоимости и постановка РИД на материальный учет.

Оформление движения кадров и кадровой политики	ИБИ	Отдел кадрового делопроизводства	Локальные нормативные акты
Ведение делопроизводства	ИБИ	Служба документационного обеспечения управления	Оформление, учет и хранение документов
Финансирование и материально-техническое обеспечение выполнения работ	ИБИ	Управление экономики и планирования, Отдел труда и заработной платы, отдел закупок	Финансовые документы, оформленные в установленные сроки в соответствии с регламентами и положениями СТО
Организация и проведения рекламно-информационных мероприятий	Бюро ИС	Управление экономики и планирования, Отдел информации и рекламы, Управление информационно-технического обеспечения	Проведение рекламно-информационных акций
Согласование разрешений на заключение договоров аренды для МИП	Бюро ИС, ИБИ	Отдел управления имуществом	Получение разрешений на заключение договоров аренды для МИП
Учет расходования/получения денежных средств от коммерциализации ИС	Бюро ИС	Управление экономики и планирования	Расчет плановых смет на финансовый год

6.4 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и Бюро ИС в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение курирующих подразделения проректоров.

6.5 При необходимости участия сотрудников Бюро ИС в работе структурных подразделений ВГУЭС, привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с директором ИБИ.

7 Оценка результатов деятельности Бюро ИС

7.1 Показатели оценки результатов деятельности Бюро ИС представлены в табл. 3.

Таблица 3 – Показатели оценки результатов деятельности Бюро интеллектуальной собственности

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Количество зарегистрированных объектов интеллектуальной собственности (патентов, свидетельств, ноу-хау)	шт.	один раз в год
Количество коммерциализированных объектов интеллектуальной собственности	шт.	один раз в год

Количество МИП оформленных в соответствии № 217-ФЗ от 02.08.2009	шт.	один раз в год
Количество заключенных лицензионных договоров на право использования объектов ИС другими организациями	шт.	один раз в год
Объем денежных средств от оказания услуг в соответствии с направлениями деятельности Бюро ИС	тыс. руб.	один раз в год
Число публикаций сотрудников Бюро ИС в журналах из списка Всероссийской аттестационной комиссии и международных журналах за оцениваемый период	шт.	один раз в год
Число докладов сотрудников Бюро ИС на всероссийских и международных научных конференциях за оцениваемый период	шт.	один раз в год

8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В Бюро ИС ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора от 16.12.2011 № 991. Состав документов Бюро ИС приводится в табл. 4.

8.2 Ответственным за соблюдением номенклатуры дел Бюро назначается секретарь ИБИ.

Таблица 4 – Номенклатура дел Бюро интеллектуальной собственности

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1150301-01	Приказы, распоряжения ректора, проректора (копии)	До минования надобности	Подлинники в общем отделе
1150301-02	Положение о Бюро (копия)	До минования надобности	Подлинник в ОКД
1150301-03	Должностные инструкции сотрудников (копии)	До минования надобности	Подлинники в ОКД
1150301-04	Годовой план работы Бюро	постоянно, ст. 290	
1150301-05	Годовой отчет о работе Бюро	постоянно, ст. 475	
1150301-06	Лицензионные договоры с предприятиями различных форм собственности (копии)	ДМН, ст.492	Подлинники у директоров МИПов
1150301-07	Учредительные документы МИП (копии)	ДМН	Подлинники у директоров МИПов
1150301-08	База данных результатов интеллектуальной деятельности университета	постоянно	В электронном виде
1150301-09	Исходящие и входящие документы	5 лет, ст. 258 г.	
1150301-10	Номенклатура дел	До замены новой, ст. 200а прим.	Не ранее 3х лет после передачи дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
1150301-11	Описи на дела, переданные в архив	3 года, ст. 248а прим.	
1150301-12	Акты об уничтожении дел	До минования надобности	Подлинники в архиве ВГУЭС