

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора университета  
от 04.08.2013 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПАТЕНТОВАНИЯ И ЗАЩИТЫ  
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ПСП 74 – 04.1.6.11

Экз. № \_\_\_\_\_

Архангельск  
2013

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра патентования и защиты интеллектуальной собственности (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова (далее – университет).

1.2. Центр создан приказом ректора университета от 28 декабря 2011 года № 923.

1.3. Центр является структурным подразделением научно-исследовательского управления университета и возглавляется директором.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть IV);
- Административным регламентом исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам;
- прочими правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- настоящим Положением.

1.5. Контроль над деятельностью Центра осуществляет проректор по научной работе университета.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями Центра являются содействие в развитии инновационно-технологического комплекса университета и обеспечение правовой защиты охраноспособных результатов научно-исследовательской деятельности университета.

2.2. Задачами Центра являются:

- предоставление научным, научно-педагогическим, инженерно-техническим работникам, докторантам, аспирантам и обучающимся университета нормативной и методической информации в области защиты объектов интеллектуальной собственности;
- предоставление работникам и обучающимся университета, а также сторонним юридическим и физическим лицам услуг в области патентования объектов интеллектуальной собственности;
- оказание содействия исполнителям научно-технических работ по выявлению охраноспособных результатов научных и научно-технических проектов;
- обеспечение охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности (программы для электронных вычислительных машин -

программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), относящиеся к объектам интеллектуальной собственности).

### III. ФУНКЦИИ

Основными функциями Центра являются:

3.1. Составление, учет, оформление и подача в Федеральную службу по интеллектуальной собственности заявок на выдачу охранных документов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, топологии интегральных микросхем, базы данных, программы для ЭВМ, селекционные достижения (сорта растений).

3.2. Выбор результатов интеллектуальной деятельности, которые могут быть поставлены на баланс университета в качестве нематериальных активов.

3.3. Представление сведений об объектах интеллектуальной собственности, защищенных патентами и свидетельствами о государственной регистрации, в созданную распоряжением ректора университета экспертную комиссию по отбору результатов интеллектуальной деятельности, имеющих перспективу коммерческой реализации, для постановки их на баланс университета в качестве нематериальных активов.

3.4. Подготовка необходимых документов и передача их в управление бухгалтерского учета в целях постановки на баланс университета в качестве нематериальных активов результатов интеллектуальной деятельности.

3.5. Формирование базы охранных документов, полученных университетом.

3.6. Проведение учебно-методической работы в области патентной деятельности.

3.7. Участие в разработке предложений по совершенствованию механизма введения объектов интеллектуальной собственности в гражданский оборот, оценки и учета объектов интеллектуальной собственности.

3.8. Консультирование работников и обучающихся университета, а также сторонних юридических и физических лиц по проведению патентных поисков и патентных исследований.

3.9. Содействие в подготовке высококвалифицированных специалистов в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности.

3.10. Осуществление мероприятий по поддержанию патентов.

3.11. Разработка предложений по формированию нормативной базы университета в целях закрепления за университетом прав на объекты интеллектуальной собственности, а также в целях охраны авторских прав.

#### IV. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Состав подразделений и штатная численность Центра определяется в соответствии с его задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором университета.

4.2. Обязанности работников Центра закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором/проректором по безопасности и кадрам.

#### V. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Общее руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность ректором университета по представлению проректора по научной работе.

5.2. Директор Центра осуществляет свои функции в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. На директора Центра возлагается ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, положением о Центре, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за организацию и ведение делопроизводства по заявкам и охраняемым документам в соответствии с инструкциями и правилами;

– за своевременное исполнение поручений руководства университета;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за обеспечение безопасных условий труда сотрудников Центра;

– за обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за Центром;

– за соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка университета.

#### VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

6.1. Центр работает в контакте с дирекцией Программы развития САФУ и подразделениями научно-исследовательского управления.

6.2. Центр взаимодействует с учебными, научными и инновационными подразделениями университета (институтами, кафедрами, центрами) и сторонними организациями в области информационно-методического обеспечения, проведения образовательных семинаров и консультаций

по вопросам, связанным с правами на объекты интеллектуальной собственности.

Взаимоотношения Центра с заказчиками услуг в области охраны объектов интеллектуальной собственности, сопровождения результатов научно-исследовательской деятельности и их регистрации определяются договором.

## VII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Центр ведет необходимую документацию и предоставляет установленную отчетность.

7.2. Финансово-экономическая деятельность Центра планируется и реализуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами университета.

7.3. Средства, полученные Центром в результате своей деятельности, учитываются на счетах университета и используются на обеспечение и развитие университета, в т.ч. на оплату труда, приобретение оргтехники и расходных материалов, командировки.

7.4. Финансовое обеспечение Центра осуществляется централизованно за счет:

- бюджетных средств;
- средств, получаемых по договорам с юридическими и физическими лицами;
- средств, полученных от оказания иной приносящий доход деятельности, закрепленной Уставом университета;
- бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности;
- иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

7.5. Стоимость услуг Центра устанавливается приказом ректора университета.

---

### Матрица ответственности центра патентования и защиты интеллектуальной собственности

Наименование процесса (виды деятельности)	Наименование подразделения, должностного лица, внешних организаций	
	Директор	Ведущий инженер, Инженер
Составление и оформление заявок на выдачу охранных документов (патентов, свидетельств) на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, топологии интегральных микросхем, базы данных, программы для ЭВМ, сорта растений, селекционные достижения, подача заявок в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам и ведение делопроизводства по ним	О, Р, У	Р, У
Формирование базы охранных документов, полученных университетом	О, Р	Р, У
Участие в процессе отбора объектов интеллектуальной собственности университета, которые могут быть поставлены на баланс университета в качестве нематериальных активов	О, У	У
Проведение учебно-методической работы в области патентной деятельности	О, Р, У	Р, У
Осуществление мероприятий по поддержанию патентов	О, Р	Р, У

О – ОТВЕТСТВЕННЫЙ  
Р – РЕАЛИЗУЮЩИЙ  
У – УЧАСТНИК  
И – ИНФОРМИРУЕМЫЙ

Приложение № 2  
к Положению о центре патентования  
и защиты интеллектуальной собственности

**Взаимодействия и связи  
центра патентования и защиты интеллектуальной собственности**

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Получение информации	Предоставление информации
1 Должностные лица и подразделения Университета:		
Руководство Университета	Нормативные акты, приказы, распоряжения.	Отчеты о деятельности.
Научно-исследовательское управление	Информация о потенциальных заказчиках.	Отчет о деятельности
Управление материально-технического обеспечения		Заявки на приобретение товаров и услуг
Финансово-экономическое управление	Согласованные расценки на услуги Штатное расписание и изменения к нему	Предложения о расценках на услуги Заявление об изменении окладов. Проекты. Бюджет
Управление бухгалтерского учета	Бланки инвентаризационных ведомостей, актов на списание и др. Информация об исполнении сметы доходов и расходов	Инвентаризационные ведомости Требования-накладные на оформление ТМЦ Заявки на получение денежных средств на командировки работников. Счета на оплату ТМЦ и услуг. Отчеты об оценке определения рыночной стоимости исключительного права на объекты интеллектуальной собственности университета, стоимость исключительных прав на которые рекомендована для учета в качестве нематериальных активов
Правовое управление	Согласованные документы, заключения по правовым вопросам	Документы на согласование.
Управление делопроизводства и контроля	Внешние и внутренние нормативные документы. Документы на согласование и визирование.	Согласованные документы. Письма на отправку. Заявки на чистые бланки.

	Корреспонденция.	
Управление кадров	Решения и приказы о поощрении. Приказы по вопросам деятельности Центра	Предоставление сведений о трудовой деятельности работников. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины. Предложения на поощрения. Заявления от вновь принимаемых работников
Институты Университета	Обращения на выполнение работ	Предоставление сведений о выполненной работе
2 Внешние организации:		
Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)	заявки на выдачу охранных документов (патентов, свидетельств)	
Предприятия производственного сектора экономики	Заявки на выполнение работ (договор)	Отчет о выполненной работе