

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ярославский государственный  
педагогический университет им. К. Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



М. В. Груздев

« 01 » 09 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о патентно-информационном отделе

Ярославль  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Патентно-информационный отдел (далее – ПИО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее - Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.4. Руководство ПИО осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

1.5. В своей работе ПИО руководствуется федеральными законами РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, настоящим Положением.

1.6. ПИО осуществляет следующие виды деятельности:

- информационную;
- организационную;
- творческую;
- научно-методическую;
- образовательную.

## **2. Цели и основные задачи ПИО**

2.1. Целью деятельности ПИО является охрана и защита прав ЯГПУ им. К.Д. Ушинского и авторов – работников Университета на объекты интеллектуальной и промышленной собственности, созданные в вузе.

2.2 Задачи отдела:

- информационное обеспечение осуществляемой в Университете научной, исследовательской, образовательной, методической и инновационной деятельности работников ЯГПУ;
- анализ и оценка результатов научных исследований и учебно-методической деятельности работников Университета на предмет целесообразности оформления прав интеллектуальной собственности;
- анализ и оценка результатов научных исследований и учебно-методических разработок работников Университета на предмет их охраноспособности;
- выявление новизны результатов научных исследований и учебно-методической деятельности работников Университета как потенциального объекта интеллектуальной собственности;
- идентификация изобретательского уровня результатов научных исследований и учебно-методической деятельности работников Университета;

- анализ и оценка форм методической работы для эффективного внедрения полученных результатов научных исследований;
- организация представления результатов научной, исследовательской, научно-технической и учебно-методической деятельности работников Университета на государственную регистрацию;
- ведение делопроизводства по заявкам на объекты интеллектуальной деятельности в органах государственной регистрации;
- информационно-аналитическое обеспечение создания объектов интеллектуальной собственности;
- обеспечение условий для защиты прав в отношении объектов интеллектуальной собственности Университета и авторов-работников Университета;
- участие в организации и осуществлении деятельности по пропаганде инновационных достижений Университета;
- обучение научно-педагогических работников Университета и обучающихся основам интеллектуальной собственности.

### **3. Структура ПИО**

3.1. Штат отдела ПИО утверждает ректор ЯГПУ.

3.2. Состав отдела:

- Начальник отдела;
- Ведущий специалист по патентно-изобретательской работе;
- Документовед.

### **4. Права**

ПИО для решения возложенных на него задач имеет право:

- осуществлять свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета и получать информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- создавать экспертные, проектные, контролирующие и рабочие группы, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- в пределах своей компетенции в установленном порядке представлять Университет во внешних организациях, проводить переговоры со сторонними организациями, вести переписку и готовить договорные документы;
- привлекать в установленном порядке научно-педагогических работников, состоящих в штате Университета, а также учебно-вспомогательный персонал, аспирантов, студентов, специалистов сторонних организаций к выполнению научно-методических работ и инновационных разработок, финансируемых из бюджетных и внебюджетных источников;

-получать ресурсное (материально-техническое, финансовое, информационное) обеспечение для качественного и эффективного выполнения задач, возложенных на ПИО;

- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ПИО.

## 5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПИО задач и функций в полном объеме, за представление отчетов в установленные сроки о работе ПИО, за ведение переписки, адресованной в ПИО, а также за создание условий для эффективной работы и соблюдением в ПИО правил противопожарной безопасности несет руководитель ПИО.

5.2. Каждый сотрудник ПИО несет ответственность за качество выполняемых им работ в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

5.3. Материальную ответственность за сохранность ценного имущества Университета несут сотрудники ПИО, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальным нормативным правовым документам Университета и договорам о полной материальной ответственности.

Согласовано:

Проректор по научной работе



А. М. Ходырев

Начальник патентно-информационного отдела



Л. В. Плуженская

Начальник юридического отдела



Е. С. Белозерова

Принято решением Ученого совета университета  
от «01» сентября 2017 г. Протокол № 1.

Ученый секретарь университета



Ю.С. Никифоров