

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету



«01» серпня 2021 р. № 251

Ректор Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради університету,

«30» серпня 2021 р. № 1

I. Загальні положення

1. Відділ з питань інтелектуальної власності є структурним підрозділом наукової частини університету, створюється і ліквідується за рішенням ректора університету.

2. Відділ з питань інтелектуальної власності у своїй діяльності керується діючими Законами України, постановами Верховної Ради України, правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, наказами ректора та розпорядженнями першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, правилами внутрішнього розпорядку університету і цим Положенням.

3. Відділ з питань інтелектуальної власності безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.

4. Положення про відділ з питань інтелектуальної власності, посадові інструкції працівників відділу затверджуються ректором університету.

5. До складу відділу з питань інтелектуальної власності входять завідувач, провідний фахівець, фахівець, інженер, лаборант. Очолює відділ завідувач. Усі працівники відділу з питань інтелектуальної власності призначаються і звільняються ректором університету у встановленому законом порядку.

II. Основні функції та задачі

До основних функцій та задач відділу з питань інтелектуальної власності належать:

1. Участь в організації ведення науково-дослідної роботи, наукових заходів (конференцій, семінарів, олімпіад, засідань «круглого столу») в структурних підрозділах університету, деканатах, кафедрах, громадському об'єднанні «Раді молодих вчених», студентському науковому товаристві університету через їх інформаційне та документальне забезпечення.

1.1. Інформування структурних підрозділів університету, деканатів, кафедр, громадського об'єднання «Раді молодих вчених», студентського наукового товариства університету про зміст наказів, листів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора університету, розпоряджень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, проректора з науково-педагогічної роботи, які стосуються організації і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів університету.

1.2. Формування проекту річного плану організації і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів в цілому по університету,

визначеного на підставі планових пропозицій про організацію і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів в структурних підрозділах університету, деканатах, кафедрах, громадському об'єднанні «Раді молодих вчених», студентському науковому товаристві університету, подання його на затвердження проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.

1.1. Формування звіту про організацію і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів в цілому по університету, визначеного на підставі звітів, наданих структурними підрозділами університету, деканатами, кафедрами, громадським об'єднанням «Радою молодих вчених», студентським науковим товариством університету, подання його на затвердження проректору з науково- педагогічної, наукової роботи.

1.2. Складання звітів про результати проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів університетом на вимогу Міністерства освіти і науки України, подання їх на затвердження першому проректору, проректору з науково-педагогічної, наукової роботи.

1.3. Участь в організації проведення наукових заходів (конференцій, семінарів, олімпіад, засідань «круглого столу») на рівні університету.

1.4. Визначення форм документів (планів, звітів) з питань організації і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів на рівні університету, в межах своєї компетенції.

1.5. Опрацювання рішень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи та підготовка проектів розпоряджень, інформаційних листів, в межах своєї компетенції.

1.6. Проведення контролю за своєчасним виконанням розпоряджень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, структурними підрозділами університету, деканатами, кафедрами, громадським об'єднання «Радою молодих вчених», студентським науковим товариством університету, які стосуються організації і проведення науково-дослідної роботи, наукових заходів університету.

2. Участь в організації ведення роботи постійної комісії вченої ради університету з питань науки через її інформаційне та документальне забезпечення.

2.1. Інформування членів постійної комісії вченої ради університету з питань науки про зміст наказів, листів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора університету, розпоряджень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, які входять до компетенції даної Комісії.

2.2. Виконання доручень першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, ученого секретаря стосовно підготовки інформації з питань, винесених на розгляд засідань вченої ради університету,

в межах своєї компетенції.

2.3. Опрацювання ухвал вченої ради університету з питань науково-дослідної та наукової роботи за дорученням першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, підготовка проектів наказів, розпоряджень, інформаційних листів, в межах своєї компетенції.

3. Організація ведення роботи з питань інтелектуальної власності університету шляхом її інформаційного, консультативного та документального забезпечення.

3.1. Забезпечення інформаційно-аналітичної підтримки робіт по створенню, охороні, захисту та комерціалізації об'єктів інтелектуальної власності;

3.2. Захист прав та законних інтересів університету, працівників університету у випадку неправомірного використання об'єктів інтелектуальної власності в адміністративному та судовому порядку.

3.3. Представлення результатів науково-технічної діяльності університету на виставках, конкурсах.

3.4. Виконання патентних та патентно-кон'юнктурних досліджень при проведенні науково-дослідних, навчально-методичних робіт, підготовці пропозицій щодо доцільності їх патентування та передачі прав на них.

3.5. Розробка пропозицій щодо віднесення науково-технічної та іншої інформації до інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної інформації, комерційної таємниці.

3.6. Проведення експертизи результатів наукових досліджень та освітньої діяльності щодо можливості їх відкритого опублікування, використання, експонування, передачі третім особам і в інформаційні центри, включення до баз даних і інших форм інформації, доступних невизначеному колу осіб.

3.7. Підготовка експертних висновків щодо вмісту інформації, яка може бути об'єктом винаходу або корисної моделі у публікаціях науково-педагогічних працівників, студентів та аспірантів університету, на вимогу відповідних видавництв.

3.8. Участь у міжнародному співробітництві у сфері інтелектуальної власності у рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій.

3.9. Проведення науково-дослідної і науково-методичної роботи в сфері інтелектуальної власності.

3.10. Участь у заходах з організації навчання та підвищення кваліфікації у сфері інтелектуальної власності та комерціалізації об'єктів інтелектуальної власності працівників університету, зокрема, при навчанні студентів і аспірантів з цих питань.

3.11. Облік відкритих науково-дослідних робіт працівників

університету в УкрІНТЕІ.

3.12. Проведення консультацій щодо складання та оформлення заявочних матеріалів на отримання патентів на винаходи, корисні моделі, промислові зразки.

3.13. Ведення документації щодо реєстрації поданих заявок та отриманих патентів в університеті; переписки із Державною службою інтелектуальної власності та підпорядкованими їй органами, в тому числі, з ДП «Українським інститутом промислової власності».

3.14. Налагодження співпраці з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.

III. Права

Відділ з питань інтелектуальної власності в особі його завідувача має право:

1. Знайомитись із рішеннями ректора, першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи, які стосуються діяльності відділу.

2. Вносити пропозиції щодо оптимізації діяльності відділу на розгляд першого проректора, проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

3. Надавати запити про отримання інформації, необхідної для виконання задач і функцій відділу за дорученням першого проректора, проректора з науково- педагогічної, наукової роботи.

4. Здійснювати взаємодію з керівниками структурних підрозділів університету, деканатів, кафедр, громадського об'єднання «Ради молодих вчених», студентського наукового товариства, редакційно-видавничою відділу з метою отримання інформації про організацію науково-дослідної роботи університету.

5. Здійснювати взаємодію з керівниками підприємств, установ та організацій усіх форм власності, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.

6. Створювати у складі відділу науково-дослідні та наукові підрозділи, що діють на громадських засадах.

IV. Відповідальність


Завідувач відділу з питань інтелектуальної власності, працівники відділу відповідно до посадових інструкцій несуть відповідальність:

1. За неналежне виконання чи невиконання посадових завдань та обов'язків.
2. За стан обліку і звітності, ведення діловодства з питань наукової роботи.

3. За своєчасне вирішення завдань, що входять до компетенції відділу.
4. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку університету, норм охорони праці та правил безпеки.

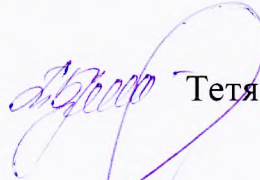
Розробник:

проректор з науково-педагогічної,
наукової роботи, доцент



Олег ГОРБ

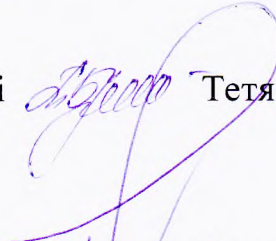
провідний фахівець
відділу з питань інтелектуальної власності



Тетяна БУЛАХ

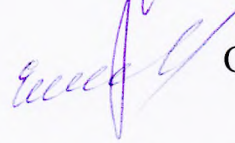
Погоджено:

перший проректор, професор



Олександр ГАЛИЧ

проректор
з науково-педагогічної роботи



Олена КОСТЕНКО

начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО