

*Матвеев*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Московский государственный авиационный институт  
(технический университет) «МАИ»

## П Р И К А З

27.05.2002

№ 127

МОСКВА

В целях упорядочения и совершенствования деятельности подразделений института

при к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о патентном отделе научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета)».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора института по научной работе В.Г.Веретенникова.

Ректор института



А.М.Матвеев

Проект вносит:

Заместитель проректора

*А.М.Раздолин* А.М.Раздолин

Согласовано

Проректор института

*В.Г.Веретенников* В.Г.Веретенников

Юрбюро

*З.Ф.Наумова* З.Ф.Наумова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о патентном отделе  
научно-исследовательской части  
Московского авиационного института  
(государственного технического университета)

**1. Общие положения**

- 1.1. Патентный отдел (далее - «Отдел») является структурным подразделением научно-исследовательской части института.
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора института, настоящим Положением.
- 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными, управленческими и иными подразделениями института.
- 1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

**2. Задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

- 2.1. Обеспечение правовой охраны и/или защиты результатов научно-технической деятельности института.
- 2.2. Обеспечение интересов института при реализации его интеллектуальной собственности.

**3. Функции отдела.**

3.1. Для решения возложенных на него задач отдел выполняет следующие функции:

- 3.1.1. Организует по обращению сотрудников института, по заявкам подразделений института или по поручению проректора института по научной работе проведение патентных исследований.
- 3.1.2. Осуществляет по заявкам подразделений института или по поручению проректора института по научной работе выявление потенциально охраноспособных результатов научно-технической деятельности института.

3.1.3. Организует и осуществляет по обращению сотрудников института подготовку материалов для подачи заявок на служебные изобретения, промышленные образцы, полезные модели, заявок на регистрацию служебных объектов авторского права (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем).

3.1.4. Ведет делопроизводство по вопросам, связанным с правовой охраной результатов научно-технической деятельности института.

3.1.5. Подготавливает и оформляет в соответствии с установленным в институте порядком договоры между институтом и авторами служебных объектов интеллектуальной собственности.

3.1.6. Участвует совместно с отделом маркетинга и внешнеэкономической деятельности в организации представления объектов интеллектуальной собственности института на выставках и иных подобных мероприятиях.

3.1.7. Осуществляет совместно с отделом маркетинга и внешнеэкономической деятельности контроль организационно-экономических условий представляемых в отдел подразделениями института международных научно-технических контрактов института на соответствие установленным требованиям и представляет мотивированные заключения проректору института по научной работе.

3.1.8. Осуществляет по поручению проректора института по научной работе подготовку формулировок организационно-экономических условий договоров института и (совместно с отделом маркетинга и внешнеэкономической деятельности) международных научно-технических контрактов института.

3.1.9. Осуществляет консультирование сотрудников института по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.10. Организует по заявкам подразделений института или по поручению проректора института по научной работе обучение сотрудников, аспирантов и студентов института основам правовой охраны и защиты результатов научно-технической деятельности.


3.2. При необходимости, порядок осуществления отдельных функций отдела устанавливается распорядительными и нормативно-методическими документами института или отдела.

3.3. Функции отдельных сотрудников отдела определяются их должностными инструкциями. Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются заместителем проректора института по научной работе, курирующим деятельность отдела.

#### **4. Руководство и обеспечение деятельности отдела**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, несущий всю полноту ответственности за деятельность отдела.

- 4.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом проректора института по научной работе.
- 4.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику отдела:
- 4.3.1. Высшее техническое или юридическое образование.
- 4.3.2. Стаж работы по профилю деятельности отдела не менее трех лет.
- 4.4. Начальник отдела имеет право:
- 4.4.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы института.
- 4.4.2. Поручать сотрудникам отдела выполнение работ в соответствии с их должностными инструкциями, устанавливать порядок выполнения указанных работ.
- 4.4.3. Привлекать, по согласованию с руководством соответствующих подразделений, сотрудников института к решению поставленных перед отделом задач.
- 4.4.4. Представлять отдел в других организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.
- 4.4.5. Представлять руководству института предложения по обеспечению и совершенствованию деятельности отдела.
- 4.5. Научно-исследовательская часть института обеспечивает отдел необходимыми производственными ресурсами (кадровыми, финансовыми, коммуникационными и т.п.).
- 4.5.1. Штатное расписание и смета расходов отдела утверждаются проректором института по научной работе в пределах штатного расписания и сметы расходов научно-исследовательской части института.
- 4.5.2. Финансовое обеспечение функционирования и развития материально-технической базы отдела осуществляется из централизованных средств научно-исследовательской части института.
- 4.5.3. Финансовое обеспечение выполнения функций отдела по заявкам подразделений института осуществляется из средств подразделений. Финансовое обеспечение выполнения иных функций отдела осуществляется из централизованных средств научно-исследовательской части института.

  
15.12.11  
Савенкова О.Ю.