



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-Н-ПСП-08-21

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
Протокол № 12 от «22» 07 2021 г.
Председатель Ученого совета
ректор М.В. Чукин
Ввести в действие с «23» 07 2021 г.
Взамен СМК-Н-ПСП-08-17



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Патентно-информационный отдел

СМК-Н-ПСП-08-21

Версия 3

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 2 Всего листов 11

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	6
5. Основные цели и задачи	7
6. Функции	7
7. Ответственность	8
9. Взаимодействие	9
Лист регистрации изменений	10
Лист согласования	11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 3 Всего листов 11

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность патентно-информационного отдела.

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. IV Часть (ФЗ № 231 от 18 декабря 2006 г.)
- Постановление Правительства РФ от 12.04.2013г. № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»
- Приказ Роспатента от 11.12.2020 N 163 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата».
- Приказ Роспатента от 14.12.2020 N 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата».
- Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных и выдаче свидетельств о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных №210 от 05.04.2016 г.
- Постановление Правительства РФ от 10.12.2008 N 941 (ред. От 17.06.2021) «Об утверждении Положения о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретении, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией отчуждения исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, залога исключительного права, предоставления права использования такого результата или такого средства по договору, перехода исключительного права на такой результат или такое средство без договора»
- ГОСТ Р 15.011-96 «Системы разработки и поставки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения»
- ГОСТ Р 56823-2015 «Интеллектуальная собственность. Служебные результаты интеллектуальной деятельности»
- ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- Приказ Минэкономразвития России от 25.05.2016 N 316 (ред. от 31.03.2021) «Об утверждении Правил составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации изобретений, и их форм, Требований к документам заявки на выдачу патента на изобретение, Состав сведений о заявке на выдачу патента на изобретение, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 4 Всего листов 11

интеллектуальной собственности, Порядка проведения информационного поиска при проведении экспертизы по существу по заявке на выдачу патента на изобретение и предоставлении отчета о нем, Порядка и сроков информирования заявителя о результатах проведения информационного поиска по заявке на выдачу патента на изобретение и публикации отчета о таком поиске, Порядка и условий проведения информационного поиска по заявке на выдачу патента на изобретение по ходатайству заявителя или третьих лиц и предоставления сведений о его результатах, Составы сведений о выдаче патента на изобретение, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Составы сведений, указываемых в патенте на изобретение, формы патента на изобретение»

- Приказ Минэкономразвития России от 30.09.2015 №701 (ред. от 10.11.2020) «Об утверждении Правил составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации полезных моделей и их форм, Требований к документам заявки на выдачу патента на полезную модель, Составы сведений о заявке на выдачу патента на полезную модель, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Составы сведений, указываемых в патенте на полезную модель, формы патента на полезную модель»

- Приказ Минэкономразвития России от 05.04.2016 № 211 (ред. от 10.10.2016) «Об утверждении Правил оформления заявки на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Правил составления документов, являющихся основанием для осуществления юридически значимых действий по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, и их форм, Порядка государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Перечня сведений о зарегистрированной программе для электронных вычислительных машин или базы данных, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Перечня сведений, указываемых в свидетельстве о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, формы свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, формы свидетельства о государственной регистрации базы данных»

- СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией.

- СМК-ПСП-137-21 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Управление стратегического планирования.

Примечания:

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

должностная инструкция – организационно–правовой документ, устанавливающий обязанности, права, полномочия и ответственность, а также требования к квалификации должностного лица;

заказчик – лицо (физическое или юридическое), заинтересованное в выполнении исполнителем работ, оказании им услуг;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 5 Всего листов 11

защита личных неимущественных прав – осуществляется в случае их нарушения, в частности, путем признания права, восстановления положения, существовавшего до нарушения права, пресечения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения;

заявка – совокупность документов, подаваемых университетом и содержащих просьбу о выдаче охранного документа;

объекты интеллектуальной собственности – результаты интеллектуальной деятельности, которым может быть предоставлена правовая охрана в соответствии с Гражданским кодексом РФ, часть четвертая «Интеллектуальные права и средства индивидуализации»; патентная документация – совокупность патентных документов;

патентная информация – информация об объектах промышленной собственности всех видов, включая изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, которая публикуется в изданиях патентных ведомств различных стран, региональных патентных ведомств, международных организаций и информационных центров;

патентно-лицензионная работа – вид деятельности, связанный с правовой охраной объектов техники и технологии, их введением в хозяйственный оборот, в том числе продажей и покупкой лицензий, а также с использованием патентной, технико-экономической, коммерческой и иной научно-технической информации для проведения патентных, конъюнктурных исследований объектов техники и технологии для осуществления лицензионной и научно – технической политики в конкретных областях экономики;

патентный фонд – упорядоченное собрание патентных документов со справочно-поисковым аппаратом к нему, а также нормативно-методических и других материалов по вопросам изобретательства, патентного дела и патентной информации;

результаты интеллектуальной деятельности – произведения науки, литературы и искусства, программы для ЭВМ, базы данных, исполнения, фонограммы, вещание организаций эфирного или кабельного вещания, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, секреты производства («ноу-хау»), фирменные наименования, товарные знаки и знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, коммерческие обозначения;

секрет производства («ноу-хау») – сведения любого характера (производственные, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

служебный результат интеллектуальной деятельности – охраняемый результат интеллектуальной деятельности, созданный в пределах и в связи с выполнением работником своих трудовых обязанностей (трудовой функции) или конкретного задания работодателя;

Федеральный институт промышленной собственности – подведомственная организация Федеральной службы по интеллектуальной собственности, целью создания которой было проведение подготовительных работ для осуществления Роспатентом юридически значимых действий, связанных с правовой охраной и защитой следующих результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации: изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товар-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 6 Всего листов 11

ных знаков, знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров, программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем, а также получение и применение новых научных знаний для научно-технического обеспечения экспертизы результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

НиИР – научная и инновационная работа;

НИОКТР – научно–исследовательские и опытно–конструкторские технологические работы;

ОИС – объекты интеллектуальной собственности;

ПАО – патентно–информационный отдел;

РИД – результат интеллектуальной деятельности;

СМК – система менеджмента качества;

УСП – управление стратегического планирования;

ФГБУ «ФИПС» – Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»;

ФГАНУ «ЦИТиС» – Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти».

4 Общие положения

4.1 Патентно-информационный отдел является структурным подразделением Управления стратегического планирования.

4.2 ПАО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании представления проректора по научной и инновационной работе.

4.3 В своей деятельности ПАО руководствуется действующей нормативно-правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.4 Руководство ПАО осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УСП.

4.5 На должность начальника ПАО назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и специальное образование в области интеллектуальной собственности, а также стаж работы на инженерно-технических или руководящих должностях не менее 5-ти лет. В период отсутствия начальника ПАО его функции выполняет инженер ПАО, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него обязанностей.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Управления стратегического планирования. Контроль деятельности ПАО осуществляется проректором по научной и инновационной работе.

4.7 Структура кадрового состава ПАО представлена на рисунке 1.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСР-08-21	Лист 7 Всего листов 11



Рисунок 1 - Структура кадрового состава ПИО

4.8 Кадровый состав ПИО, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник ПИО, СМК-Н-ДИ-25-21;
- инженер ПИО, СМК-Н-ДИ-26-21.

4.9 ПИО обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

- формирование условий для создания ОИС, осуществление совокупности действий для государственной регистрации ОИС с целью обеспечения их правовой защиты и разработка механизма вовлечения полученных РИД в хозяйственный оборот;

- разработка и осуществление единой информационной, патентной и лицензионной политики университета, направленной на коммерциализацию РИД;

- создание условий для обеспечения гражданско-правовой охраны ОИС и содействие в коммерческой реализации созданных ОИС при осуществлении научной, учебной и производственной деятельности в университете;

- методическое обеспечение работ по коммерциализации РИД – вовлечению полученных ОИС в хозяйственный оборот посредством переуступки прав, заключения лицензионных соглашений;

- обеспечение руководства университета аналитическими данными по патентно-лицензионной работе.

6 Функции

6.1 Комплекс работ, направленных на обеспечение правовой охраны ОИС университета, в том числе подготовка, оформление и подача заявок регистрацию ОИС в ФГБУ «ФИПС». Взаимодействие с патентным ведомством в процессе регистрации и экспертизы заявок на получение охранных документов.

6.2 Комплекс мероприятий, связанный с подготовкой необходимой документации для постановки ОИС университета на бухгалтерский учет в качестве нематериальных активов, права на которые принадлежат университету.

6.3 Подготовка и заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами ОИС и контроль за их выполнением.

6.4 Обслуживание фонда патентной информации, созданным в соответствии с профилем университета и потребностями научных сотрудников, преподавателей и обучающихся. Содействие в образовательном процессе по вопросам, направленным на обеспечение правовой охраны ОИС, проведению патентного поиска по отечественному и зарубежному фондам патентной информации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 8 Всего листов 11

6.5 Оказание работникам и обучающимся университета – авторам ОИС, консультативно-правовой, информационной и административной помощи в реализации принадлежащих ему прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

6.6 Государственная регистрация НИОКТР, выполняемых сотрудниками и обучающимися МГТУ им. Г.И. Носова, в ФГАНУ «ЦИТиС». Учет и контроль зарегистрированных работ.

6.7 Проведение консультаций для исполнителей НИОКТР по оформлению отчетов о патентных исследованиях в соответствии с ГОСТ Р 15.011, предоставляемых Заказчику.

6.8 Мониторинг и анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности университета, подготовка предложений по ее совершенствованию. Учет и отчетность в области правовой охраны и коммерческой реализации ОИС университета.

6.9 Подготовка и проведение на базе университета ежегодной международной научно-технической конференции «Актуальные проблемы современной науки, техники и образования».

6.10 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.11 Разработка Целей ПИО в области качества.

6.12 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.13 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.14 Разработка корректирующих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.15 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

7 Ответственность

7.1 Начальник и сотрудники ПИО несут персональную ответственность за действия в ходе выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МГТУ им. Г.И. Носова, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

7.2 Начальник ПИО несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства УСП и университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.3 Начальник ПИО несет персональную материальную ответственность за сохранность имущества, переданного в ПИО, в том числе организацию хранения документов строгой отчетности.

7.4 Права, обязанности и ответственность сотрудников ПИО устанавливаются должностными инструкциями:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-Н-ПСП-08-21	Лист 9 Всего листов 11

- начальник ПИО, СМК-Н-ДИ-25-21;
- инженер ПИО, СМК-Н-ДИ-26-21.

7.5 За исполнение и/или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей сотрудники ПИО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ о труде. Дисциплинарные взыскания на работников ПИО могут быть наложены приказом ректора университета по предоставлению начальника УСП.

8 Взаимодействие

8.1 С ректором университета, проректором по научной и инновационной работе, начальником УСП:

- получает распоряжения;
- представляет отчеты о результатах работы.

8.2 С институтами, факультетами, кафедрами и научными коллективами университета:

- координирует процесс подготовки заявок на регистрацию РИД;
- запрашивает, получает и анализирует информацию о результатах научно-исследовательской деятельности, исходя из перечня задач и функций, установленных настоящим положением;
- осуществляет подготовку и предоставление информации в пределах своей компетенции.

8.3 С отделом делопроизводства:

- получает и отправляет почту (внешнюю и внутреннюю) и организационно-распорядительные документы.

8.4 С другими структурными подразделениями университета:

- находится в информационно-рекомендательных взаимоотношениях.

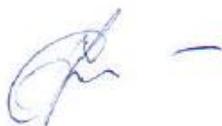
8.5 С внешними организациями:

- ведет переписку с уполномоченными государственными органами по вопросам регистрации, правовой защиты и использования ОИС МГТУ им. Г.И. Носова.

8.6 Планирование деятельности осуществляет начальник ПИО по согласованию с начальником УСП.

СМК-Н-ПСП-08-21 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Патентно-информационный отдел разработал

И.о. начальника ПИО



С.В. Пыхтунова



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-Н-ПСП-08-21

Лист

11

Всего листов

11

Лист согласования

СМК-Н-ПСП-08-21

Патентно-информационный отдел

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по научной и инновационной работе, Ведущий СМК по науке и инновационной деятельности		О.Н. Тулунов	29.06.2021
Начальник УСП		Д.Ю. Мещеряков	15.06.2021
Начальник юридического отдела		И.А. Великанова	29.06.2021
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А.Р. Валеева	15.06.2021
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	15.06.2021

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Цеблева