

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор ХНУ

М.Є.Скиба

30 квітня

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інтелектуальної власності
та трансферу технологій
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ інтелектуальної власності та трансферу технологій Хмельницького національного університету (далі - Положення), визначає основну мету, функції, права та відповідальність, регламентує загальні юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Відділу інтелектуальної власності та трансферу технологій (далі – Відділ).

1.2. Відділ є структурним підрозділом Хмельницького національного університету (далі-Університет) та функціонує у складі науково-дослідної частини (далі – НДЧ), який здійснює свою діяльність в єдиному комплексі наукової та науково-дослідної діяльності Університету і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи Університету.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною радою України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, іншими внутрішніми нормативно-правовими актами Університету та цим Положенням.

1.4. Керівництво відділом здійснює начальник, який призначається на посаду наказом ректора Університету.

1.5. Відділ в оперативному управлінні підпорядковується проректору з наукової роботи.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1). реалізація сучасних методів управління у сфері інтелектуальної власності та наукової інформації;

2). розвиток співробітництва із суб'єктами господарювання всіх форм власності і підпорядкування, у тому числі нерезидентів, з питань наукової та науково-дослідної діяльності з метою використання результатів наукової, науково-дослідної і навчально-освітньої діяльності Університету;

3). проведення моніторингу процесу застосування та додержання вимог законодавства з питань інтелектуальної власності та наукової інформації;

4). Реалізація заходів щодо забезпечення захисту і правомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності Університету;

5). Проведення експертизи та оцінки рівня комерційного потенціалу результатів наукової і науково-дослідної діяльності Університету;

6). забезпечення набуття Університетом майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, створених в результаті його наукової та науково-дослідної діяльності, та сприяння введенню їх у господарський оборот;

7). інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Університету щодо створення, охорони, захисті та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності та наукової інформації;

8). захист прав і законних інтересів Університету в адміністративному порядку, зокрема, захист від недобросовісної конкуренції, запобігання неправомірному одержанню прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені працівниками Університету, третіми особами та несанкціонованому використанню таких об'єктів;

9). вивчення світового досвіду та розробка методології моніторингу і планування наукових досліджень, прогнозування результатів наукової діяльності за відповідними показниками, систем мотивації та стимулювання науково-педагогічних та наукових працівників Університету щодо наукових досліджень;

10). аналітичне та інформаційне забезпечення проведення фундаментальних і прикладних досліджень в Університеті;

11). дослідження кількісних та якісних параметрів ринку науково-освітніх послуг та прогнозування тенденцій його розвитку;

12). здійснення постійного моніторингу результатів науково-дослідної діяльності структурних підрозділів Університету (науково-дослідної частини, факультетів, кафедр, наукових колективів та ін.), окремих науково-педагогічних та наукових працівників і підготовка зведених звітів;

13). збір інформації про наукові проекти, програми, конференції, семінари, гранти, конкурси та інформування про них структурних підрозділів Університету відповідного профілю;

14). участь у формуванні планів та проектів наукових досліджень структурних підрозділів Університету у межах своїх повноважень;

15). інформаційно-аналітичне забезпечення проведення наукових конференцій в Університеті;

16). інформаційне забезпечення проведення щорічної звітної конференції наукових та науково-педагогічних працівників Університету;

17). формує порядок створення, реєстрації та припинення випуску фахових періодичних видань Університету;

18). забезпечення належного інтернет-представництва результатів наукової діяльності Університету;

2.2. Для вирішення покладених на нього завдань Відділ виконує такі функції:

1). оцінка потреб ринку в об'єктах інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету, при пошуку потенційних партнерів, розробці навчальних програм, укладенні договорів на виконання наукових та науково-дослідних робіт;

2). моніторинг нормативно-правової бази у сфері інтелектуальної власності та наукової інформації, підготовка методичних та інших документів Університету щодо реалізації нормативно-правових актів;

3). проведення спільно з відповідними підрозділами Університету аналізу наукових, науково-дослідних та методичних робіт, що плануються до виконання, прогнозування їх результатів з метою виявлення охороно здатних та комерційно привабливих об'єктів права інтелектуальної власності, а також оцінки доцільності їх правової охорони в Україні та іноземних державах;

4). виконання разом з відповідними підрозділами Університету патентних, патентно-кон'юнктурних та маркетингових досліджень при проведенні наукових, науково-дослідних, методичних робіт, підготовці пропозиції щодо доцільності здійснення правової охорони їх результатів та передачі прав на них;

5). підготовка пропозиції щодо віднесення результатів наукової та науково-дослідної та іншої діяльності до інформації, що містить комерційну таємницю;

6). участь у реалізації заходів щодо запобігання від несанкціонованого розголошення конфіденційної інформації стосовно об'єктів права інтелектуальної власності Університету, у тому числі від передчасного (до одержання прав) розголошення їх сутності;

7). проведення оцінки результатів наукової та науково-дослідної діяльності Університету на предмет можливості відкритого їх опублікування, використання, експонування та передання іншим особам, у тому числі в інформаційні центри, включення до баз даних та ін., до яких має доступ невизначене коло осіб;

8). проведення спільно з відповідними підрозділами Університету моніторингу і аналізу результатів наукової та науково-дослідної діяльності з метою своєчасного виявлення об'єктів права інтелектуальної власності, які мають комерційний потенціал;

9). пошук спільно з відповідними підрозділами Університету потенційних інвесторів для фінансування робіт, пов'язаних з доведенням об'єктів права інтелектуальної власності до рівня продукції, здатної забезпечити потреби потенційних її споживачів;

10). розробка проектів договорів щодо управління майновими правами інтелектуальної власності та наукової інформації, стороною яких є Університет, участь у переговорах щодо укладання таких договорів у частині формування умов, прав і обов'язків сторін (правова охорона й використання об'єктів права інтелектуальної власності; забезпечення конфіденційності; розподіл прав; виплата винагород та ін.), здійснення контролю за їх виконанням;

11). участь у підготовці та поданні документів (заявок) на об'єкти права інтелектуальної власності у визначені законодавством органи для отримання правової охорони в Україні та іноземних держав відповідно до національних і міжнародних процедур;

12). реалізація заходів щодо сприяння комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету, трансферу технологій Університету в Україні та/або в іноземних державах, включаючи: аналіз комерційних пропозицій потенційних споживачів та інвесторів; укладення договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності; укладення договорів про трансфер технологій;

13). участь у підготовці та забезпеченні укладення передбачених чинним законодавством договорів з творцями (авторами) об'єктів права інтелектуальної власності та здійснення в межах своєї компетенції контролю за їх виконанням;

14). реалізація заходів щодо запобігання порушенню майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності Університету іншими особами та запобігання порушенню Університетом відповідних прав третіх осіб;

15). виявлення фактів неправомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності Університету й внесення керівництва пропозицій щодо заходів, спрямованих на припинення порушень і відшкодування нанесеної шкоди та здійснює, разом з юристом Університету, необхідні для цього дії;

16). участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру, передбачених законодавством України у сфері інтелектуальної власності з авторами об'єктів права інтелектуальної власності, сприяння додержанню законності у реалізації особистих немайнових та майнових прав авторів об'єктів права інтелектуальної власності, в тому числі щодо виплати їм винагороди;

17). розробка нормативних і методичних документів Університету, що регламентують питання створення, правової охорони і комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, фінансування такої діяльності, надходження і розподілу платежів та інших доходів від комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, виплат винагород і інших форм заохочення працівникам – авторам і особам, які сприяли цій діяльності; здійснює перевірку виконання зазначених документів структурними підрозділами, працівниками, аспірантами і студентами Університету;

18). надання керівництву Університету пропозицій щодо участі у міжнародному співробітництві у сфері інтелектуальної власності та трансферу технологій в рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій, бере участь у виконанні цих програм і проектів;

19). щорічна підготовка пропозицій щодо витрат на забезпечення діяльності Відділу, в тому числі щодо його належного матеріально-технічного забезпечення;

20). участь у міжнародному співробітництві в області інтелектуальної власності та трансферу технологій у рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій;

21). здійснення обліку і звітність в галузі правової охорони й комерційної реалізації об'єктів права інтелектуальної власності та трансферу технологій Університету;

22). участь у формуванні баз даних щодо наукового потенціалу Університету;

23). надання працівникам Університету і особам, які навчаються в Університеті, консультативно-правової, інформаційної і практичної допомоги в реалізації ними інтелектуальної власності і пільг, передбачених чинним законодавством України та Університету, у тому числі прав працівників - авторів на винагороду за використання об'єктів права інтелектуальної власності,

створених ними у зв'язку з виконанням трудового договору чи доручення роботодавця;

24). сприяння підготовці об'єктів інтелектуальної власності Університету;

25). презентація результатів діяльності Відділу в мережі Інтернет.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Керівництво Відділом здійснює начальних, який призначається та звільняється наказом ректора Університету.

3.2. У структуру Відділу входить ННВЦ «Сервіс Центр» як структурний підрозділ, керівником якого є Керівник Відділу. У структуру Відділу можуть входити інші центри та структурні підрозділи за рішенням Вченої ради Університету та відповідають завданням та функціям Відділу.

3.3. Штатна чисельність Відділу формується відповідно до штатних нормативів і обсягу завдань, визначається проректором з наукової діяльності Університету за пропозицією начальника Відділу і затверджується ректором Університету. Оплата праці працівників Відділу здійснюється у відповідності до штатного розпису Університету.

3.3. Додаткові посади у межах Відділу можуть створюватися рішенням Вченої ради Університету та затверджуватись ректором Університету за поданням проректора з наукової роботи.

3.4. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора Університету за заявою працівника та поданням проректора з наукової роботи.

3.5. Функціональні обов'язки працівників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, які розробляються начальником Відділу за погодженням проректора з наукової роботи і затверджуються ректором Університету.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку всі необхідні для його роботи документи і відомості щодо результатів наукової діяльності структурних підрозділів Університету.

4.2. Залучати працівників Університету, аспірантів, докторантів, студентів до виконання робіт відповідно до функціональних компетенцій вирішення поставлених перед ним завдань.

4.3. В окремих випадках, за погодженням з ректором Університету, залучати до роботи над проектами сторонніх осіб, які мають необхідну кваліфікацію для надання на договірній основі послуг, яких потребує Відділ.

4.4. Брати участь у роботі семінарів, нарад, тренінгів та конференцій, у тому числі міжнародних, з актуальних питань інтелектуальної власності, інноваційної діяльності та наукової інформації.

4.5. Надавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо:

1). вдосконалення діяльності, пов'язаної зі створенням, охороною і комерціалізацією об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету;

2). заохочення працівників та інших осіб, які сприяли створенню, правовій охороні та використанню об'єктів права інтелектуальної власності Університету;

3). отримання частки коштів від комерціалізації результатів наукової, науково-дослідної діяльності Університету, що містять у собі об'єкти права інтелектуальної власності для заохочення працівників Відділу;

4). притягнення працівників Університету до відповідальності за порушення або належне виконання договірних зобов'язань перед Університетом, чинного законодавства та нормативних актів Університету з питань інтелектуальної власності.

4.6. Представляти Університет з питань діяльності в області права інтелектуальної власності та трансферу технологій у відносинах з іншими суб'єктами господарювання.

4.7. Спільно з відповідними підрозділами Університету надавати пропозиції щодо укладання договорів із замовниками на створення наукової, науково-дослідної продукції, що містить об'єкти права інтелектуальної власності, з метою подальшого введення в господарський оборот.

4.8. Проводити від імені і в інтересах Університету попередні зустрічі з потенційними замовниками об'єктів права інтелектуальної власності Університету, ініціювати і брати участь в офіційних переговорах з укладання договорів стосовно управління правами інтелектуальної власності (ліцензійні угоди, передача прав та інші форми комерціалізації інтелектуальної власності).

4.9. Одержувати необхідні відомості від відповідних підрозділів Університету, щодо коштів, які надходять від комерціалізації результатів його наукової та науково-дослідної діяльності, а також трансферу технологій, що містять в собі об'єкти права інтелектуальної власності.

4.10. Проводити укладання та розірвання договорів та внесення пропозицій щодо управління та фінансової діяльності фахових видань Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

Відповідальність Відділу здійснюється через відповідальність його начальника та персоналу Відділу.

5.1. Начальник Відділу несе відповідальність за:

1). якісне та своєчасне виконання покладених на нього завдань і функцій, передбачених цим Положенням;

2). правомірне застосування положень законів України та інших нормативно-правових актів у сфері інтелектуальної власності;

3). стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі та професійну підготовку його працівників;

4). дотримання вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці;

5). неправомірне розголошення конфіденційної інформації, що відбулося внаслідок неналежного виконання працівниками своїх службових (трудових) обов'язків;

6). дотримання режиму конфіденційності, пов'язаної з об'єктами права інтелектуальної власності;

7). виконання наказів ректора та рішень Вченої ради Університету;

8). належне ставлення до матеріальних цінностей, що надалі у користування Відділу;

9). ведення документації відповідно до вимог діловодства та вимог Університету;

5.2. Відповідальність персоналу Відділу визначається цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Відділ, у межах своїх функціональних компетенцій та з метою успішного виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з підрозділами Університету, вищими навчальними закладами незалежно від форми власності, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання всіх форм власності та незалежно від підпорядкування, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності і які виявляють зацікавленість у створенні й комерційному використанні об'єктів інтелектуальної власності, що є результатом науково-дослідної, економічної та навчально-освітньої діяльності Університету.

6.2. Відділ, у межах своїх функціональних компетенцій у сфері управління та фінансової діяльності фахових видань Університету взаємодіє з підрозділами Університету, вищими навчальними закладами незалежно від форми власності, науковими установами та парками, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання всіх форм власності та незалежно від підпорядкування, науковими та науково-педагогічними працівниками, аспірантами та магістрами вищих навчальних закладів різних форм власності.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Відділ забезпечується необхідним матеріально-технічними засобами з урахуванням специфіки його діяльності.

7.2. Відділ користується приміщеннями, обладнанням та іншим майном Університету, яке закріплене за Відділом.

7.3. Працівники Відділу мають право використовувати закріплене майно виключно для досягнення основних цілей діяльності Відділу, виконання положень, посадових інструкцій.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється в установленому законодавством порядку на підставі рішення Вченої ради Університету наказом ректора Університету.

8.2. Положення про відділ інтелектуальної власності та трансферу технологій Хмельницького національного університету розглядається та затверджується Вченою радою Університету. Положення вводиться у дію наказом ректора Університету.

8.3. Зміни та доповнення до положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до положення вводиться у дію наказом ректора Університету.

Начальник відділу
інтелектуальної власності
та трансферу технологій

Ю.В. Кравчик