МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Хмельницького
національного університету
Сергій МАТЮХ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
ВІДДІЛ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

УХВАЛЕНО
Вченою радою Хмельницького
національного університету
Протокол від
«12» лютого . № 12
Голова Вченої ради
Микола СКИБА

2026

1 Загальні положення

1.1. Положення про Відділ інтелектуальної власності (далі – Відділ ІВ) Хмельницького національного університету (далі – Університет) визначає правовий статус Відділу ІВ, його мету, завдання, принципи, взаємодію з іншими структурними підрозділами університету та регламентує загальні юридичні, фінансові й управлінські засади функціонування.

1.2 Відділ ІВ є науковим структурним підрозділом Науково-дослідної частини (НДЧ) Університету і створений з метою організації та координації діяльності Університету у сфері інтелектуальної власності.

1.2. У своїй діяльності Відділ ІВ керується законодавством України, зокрема Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про авторське право і суміжні права», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», «Про охорону прав на промислові зразки», «Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів», іншими нормативно-правовими актами у сфері інтелектуальної власності, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами, що регламентують його діяльність.

1.3. Керівництво Відділом ІВ здійснює начальник, який призначається на посаду наказом ректора Університету.

1.4 У своїй діяльності Відділ ІВ підпорядковується безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи та начальнику НДЧ.

1.5. У межах своєї компетенції Відділ ІВ взаємодіє з керівництвом та структурними підрозділами Університету, співпрацює з органами виконавчої влади, інноваційними інфраструктурами, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.

2 Мета, завдання та принципи діяльності Відділу ІВ

2.1. Метою Відділу ІВ є забезпечення ефективного управління об'єктами інтелектуальної власності Університету, що включає їх правову охорону, комерціалізацію та захист інтересів як самого Університету, так і інших учасників науково-освітніх відносин, пов'язаних з інтелектуальною власністю.

2.2. Основні завдання Відділу ІВ:

– забезпечення набуття, охорони, правового захисту і правомірного використання об'єктів інтелектуальної власності, власником яких є Університет;

– оформлення з участю авторів заявок на державну реєстрацію авторського права (майнового та/чи немайнового) щодо визнання права власності на створені ними об'єкти інтелектуальної власності та ведення діловодства за ними;

– розробка нормативно-методичних документів Університету, що регламентують питання створення, правового захисту і використання об'єктів права інтелектуальної власності;

– розробка та участь у реалізації Політики відкритої науки Університету;

– науково-методичне керівництво і участь у проведенні патентних досліджень на всіх етапах виконання науково-дослідних робіт в Університеті;

– науково-методична, організаційна робота з використання винаходів при проведенні НДР та в освітньому процесі;

– аналіз стану наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності Університету загалом та окремих його підрозділів у сфері інтелектуальної власності, підготовка пропозицій щодо її вдосконалення;

– здійснення заходів з організації навчання та підвищення кваліфікації у сфері інтелектуальної власності та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності Університету;

– аналіз законодавства, передового вітчизняного та зарубіжного досвіду у сфері інтелектуальної власності та надання пропозицій з метою удосконалення діяльності Університету у цій сфері;

– встановлення зв'язків з бізнесом та промисловістю для впровадження університетських інновацій, що є його інтелектуальною власністю;

– розробка та супровід ліцензійних угод, договорів про передачу прав та угод про конфіденційність Університету та інших стейкголдерів сфери інтелектуальної власності.

2.3. Принципи діяльності Відділу ІВ:

– законність - повна відповідність законодавству України та міжнародним законодавчим актам та договорам у сфері інтелектуальної власності;

– баланс інтересів - дотримання справедливості у розподілі прав та прибутків між Університетом та авторами творів, розробок тощо;

– конфіденційність - суворе дотримання режиму таємниці щодо розробок на етапі, що передує поданню заявки на авторське право, патент;

– стимулювання інновацій - створення умов, за яких авторам вигідно реєструвати свої права та займатися впровадженням результатів у реальний сектор економіки;

– системність - безперервний супровід розробки «від ідеї до ринкового продукту».

3. Організаційна структура Відділу ІВ

3.1. Структура Відділу ІВ та його кількісний склад визначаються, виходячи функціональних завдань, що покладені на нього.

3.2. Відділ ІВ підпорядкований Начальнику НДЧ, проректору з наукової роботи та ректору університету.

3.3. Керівництво роботою Відділу ІВ здійснює начальник Відділу.

3.4. Начальник Відділу ІВ призначається та звільняється наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи із числа штатних науково-педагогічних працівників Університету, що мають досвід науково-освітньої, організаційної роботи та науковий ступінь.

3.5. Для роботи у Відділі ІВ можуть залучатись науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету, докторанти, аспіранти, здобувачі вищої освіти, а також працівники інших установ, організацій та підприємств, що мають відповідну кваліфікацію на умовах роботи за сумісництвом.

3.6. Форми, системи та розмір оплати праці працівників Відділу ІВ встановлюються відповідно до нормативних документів Університету.

4. Права та обов'язки співробітників Відділу ІВ

Співробітники Відділу ІВ мають право на:

4.1. Діяльність від імені Університету в межах своїх функціональних (службових) обов'язків.

4.2. Ознайомлення з документами та матеріалами Університету, що стосуються компетенції Відділу ІВ та одержання від інших посадових осіб інформації, яка необхідна для виконання службових обов'язків.

4.4. Участь у нарадах, зборах, засіданнях із питань, що стосуються компетенції Відділу ІВ.

4.5. Внесення пропозицій керівництву Університету з метою вдосконалення діяльності Відділу ІВ.

4.6. Начальник і кожен співробітник Відділу ІВ несуть відповідальність за:

- неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями;

- невиконання, несвоєчасне та неякісне виконання наказів, що належать до компетенції Відділу;

- неправдивість даних, які надаються керівництву Університету;

- розголошення в будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі, у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

5. Матеріально-технічна база Відділу ІВ

5.1. Університет надає для Відділу ІВ приміщення, умови якого уможливлюють виконання завдань Відділу ІВ.

5.2. Для матеріально-технічного забезпечення діяльності Відділу ІВ надаються комп'ютери із підключенням до мережі Інтернет, принтер, сканер, ксерокс, засоби телефонного зв'язку, меблі, канцелярське приладдя тощо.

6. Фінансування Відділу ІВ

6.1. Фінансування Відділу ІВ здійснюється за рахунок надходжень коштів до спецфонду НДЧ Університету:

6.1.1 від надання послуг згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності у сфері наукової та науково-технічної діяльності, а саме:

- проведення наукової, науково-технічної, інших видів експертиз в установленому законодавством порядку;

- проведення курсів, консультацій, семінарів, практикумів, тренінгів, стажування у сфері інтелектуальної власності;

- інформаційно-аналітичне забезпечення наукової діяльності з підготовки, оформлення та подання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- надання дозволів (видача ліцензій) на використання об'єктів права інтелектуальної власності Університету;

6.1.2 грантів міжнародних та українських організацій;

6.1.3 благодійних внесків громадян і організацій;

6.1.4 інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.3. Договори (угоди) на виконання послуг укладаються в письмовій формі від імені Університету. В договорі (угоді) обумовлюють терміни виконання та види послуг, умови розрахунків за виконані послуги, вартість послуг, відповідальність сторін тощо.

6.4. Вартість робіт в рамках надання платних послуг розраховують за відповідними кошторисами, які розробляють на кожен їх вид окремо.

6.5. Кошти Відділу ІВ, після сплати податку на додану вартість та відсотка

відрахувань на накладні витрати, затвердженого Вченою Радою ХНУ, використовуються Відділом ІВ самостійно для досягнення мети та завдань, передбачених Положенням відповідно до затвердженого кошторису

6.6. Облік коштів від надання платних послуг, які надає Відділ ІВ, здійснюють відповідні підрозділи Університету в установленому порядку.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення про Відділ ІВ набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачено цим же наказом.

7.2. Зміни та доповнення, що вносяться до Положення, затвердження його нової версії, або скасування Положення здійснюються наказом ректора.

7.3. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу ІВ здійснюється рішенням НТР Університету та вводиться в дію наказом ректора.

Начальник ІВ Раїса КВАСНИЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НР Олег СИНЮК

Проректор з НПР Віктор НИЖНИК

Головний бухгалтер Наталя КОРНІК

Начальник НДЧ Оксана ЗАХАРКЕВИЧ