



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Чернігівського державного
технологічного університету
С.М. Шкарлет
від „27” _____ 2012 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ інтелектуальної власності та міжнародного співробітництва
Чернігівського державного технологічного університету**

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Закону «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій» від 14.09.2006 р. № 145-V, Примірного положення про підрозділ з питань інтелектуальної власності вищих навчальних закладів III - IV рівнів акредитації, затвердженого наказом МОН України №631 від 01 листопада 2005 року «Про створення підрозділів з питань інтелектуальної власності», Закону України "Про вищу освіту" №2984-III, із змінами від 19 січня 2010 р.

1.2. Відділ інтелектуальної власності та міжнародного співробітництва Чернігівського державного технологічного університету (далі - Відділ) створено з метою сприяння підвищенню рівня інноваційної освітньої діяльності, ефективного використання інтелектуального потенціалу, забезпечення сучасних методів управління діяльністю у сфері інтелектуальної власності, сприяння розвитку цивілізованої системи комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності та трансферу технологій.

1.3. Відділ є науковим підрозділом Чернігівського державного технологічного університету (далі – Університет) і у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міжнародними договорами України у сфері інтелектуальної власності та міжнародного

співробітництва, Статутом Університету, цим Положенням та іншими правовими актами України.

1.4. Відділ здійснює свою діяльність у єдиному комплексі наукової, науково-технічної, науково-дослідної діяльності Університету і безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.5. Відділ взаємодіє з адміністративними, науковими, навчальними, виробничими та іншими підрозділами Університету.

1.6. У межах своєї компетенції Відділ співпрацює з органами виконавчої влади, українськими та іноземними інноваційними інфраструктурами, банками, фондами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, професійними спілками та їх об'єднаннями, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.

2. Завдання та функції Відділу з питань інтелектуальної власності

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Організація та забезпечення сучасних методів управління у сфері інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, комерціалізація результатів наукової та науково-технічної діяльності Університету, залучення інвестицій, співпраця з підприємствами і суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності України та іноземних держав з метою використання результатів цієї діяльності.

2.1.2. Проведення експертизи комерційного потенціалу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності з метою визначення серед них найбільш перспективних.

2.1.3. Забезпечення набуття Університетом майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в результаті його наукової, науково-технічної й науково-дослідної діяльності, та сприяння введенню їх в господарський оборот.

2.1.4. Інформаційно-аналітичне забезпечення робіт зі створення, охорони, захисту та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності.

2.1.5. Захист прав та законних інтересів Університету та його працівників-творців об'єктів права інтелектуальної власності (винахідників, авторів) в адміністративному порядку і в суді: захист від недобросовісної конкуренції, запобігання неправомірному одержанню прав на об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками Університету, третіми особами та несанкціонованому використанню таких об'єктів.

2.1.6. Формування пропозицій щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, пріоритетів інноваційної діяльності в Університеті, відповідно до державних потреб та механізмів їх реалізації.

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

2.2.1. Досліджує потреби ринку в об'єктах права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету, при пошуку потенційних партнерів, розробці навчальних програм, укладенні договорів на виконання наукових, науково-дослідних та науково-технічних робіт.

2.2.2. Проводить аналіз стану наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності Університету у сфері інтелектуальної власності, готує пропозиції щодо її вдосконалення.

2.2.3. Проводить разом з іншими підрозділами Університету моніторинг і аналіз результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності та для своєчасного виявлення об'єктів права інтелектуальної власності, які мають комерційний потенціал.

2.2.4. Здійснює спільно з відповідними підрозділами Університету аналіз наукових, науково-дослідних та методичних робіт, що плануються до виконання, прогнозування їх результатів з метою виявлення патентоздатних об'єктів права інтелектуальної власності, доцільності їх правової охорони в Україні та в іноземних державах.

2.2.5. Готує пропозиції щодо віднесення наукової, науково-технічної, науково-дослідної та іншої інформації до комерційної таємниці.

2.2.6. Бере участь у підготовці та поданні документів (заявок) на об'єкти права інтелектуальної власності у визначені законодавством органи для патентування в Україні та іноземних державах відповідно до національних і міжнародних процедур.

2.2.7. Бере участь у пошуку потенційних інвесторів для фінансування робіт, пов'язаних з доведенням об'єктів права інтелектуальної власності до рівня товару, здатного забезпечити потреби потенційних ліцензіатів.

2.2.8. Розробляє проекти договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності, стороною яких є Університет, бере участь у переговорах щодо укладання таких договорів, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2.9. Бере участь у підготовці та забезпеченні укладення передбачених чинним законодавством договорів з авторами об'єктів права інтелектуальної власності та договорів щодо трансферу технологій, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2.10. Сприяє комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету, в Україні та/або в іноземних державах, включаючи: рекламу наукового та інноваційного потенціалу результатів наукової науково-технічної та науково-дослідної діяльності та товарів; налагодження контактів із підприємствами; аналіз комерційних пропозицій потенційних ліцензіатів та інвесторів; укладення договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності; розробку проектів установчих документів юридичних осіб, створюваних для реалізації об'єктів права інтелектуальної власності Університету тощо.

2.2.11. Бере в межах своєї компетенції участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру, передбачених законодавством України у сфері інтелектуальної власності та трансферу технологій з винахідниками (авторами) об'єктів права інтелектуальної власності, сприяє додержанню законності у реалізації особистих немайнових та майнових прав авторів об'єктів права інтелектуальної власності.

2.2.12. Надає у межах своєї компетенції адміністрації Університету пропозиції щодо участі у міжнародній співпраці у сфері інтелектуальної власності

в рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій, бере участь у виконанні цих програм і проектів.

2.2.13. Бере участь у заходах з організації наукової, науково-технічної, науково-дослідної, методичної робіт у сфері інтелектуальної власності та інноваційної діяльності в Університеті.

2.2.14. Здійснює заходи з організації навчання та підвищення кваліфікації працівників ВНЗ у сфері інтелектуальної власності, зокрема з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, навчання студентів та аспірантів з цих питань.

2.2.15. Надає працівникам Університету і особам, які навчаються в Університеті, консультативно-правову, інформаційну і практичну допомогу в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності і пільг, передбачених правовими актами України та Університету.

2.2.16. Здійснює інформаційне представлення результатів інтелектуальної та інноваційної діяльності Університету у мережі Інтернет.

3. Завдання та функції Відділу з питань міжнародного співробітництва

3.1. Діяльність відділу спрямована на організацію та розвиток міжнародного та регіонального співробітництва Університету, а також міжнародних зв'язків і співпраці Університету в науковій, освітянській та культурній сферах.

3.2. Робота відділу спрямована на вирішення наступних завдань:

3.2.1. Підписання угод про співробітництво з провідними українськими та зарубіжними вищими навчальними закладами з питань спільної розробки нових форм та методів навчання.

3.2.2. Розширення контактів у сфері спільного виконання науково-практичних проектів.

3.2.3. Проведення науково-практичних конференцій, семінарів, тренінгів, круглих столів.

3.2.4. Всебічне вивчення зарубіжного досвіду розвитку освіти й науки, у тому числі реалізації Болонського процесу.

3.2.5. Участь викладачів, співробітників і студентів Університету в міжнародних проектах університетів різних країн, які фінансуються міжнародними фондами.

3.2.6. Розширення договірних зв'язків із провідними університетами Європи, та інших регіонів світу.

3.2.7. Залучення іноземних спеціалістів до роботи в Університеті та участь викладачів і науковців у навчальній та науковій діяльності закордонних університетів і наукових установ.

3.2.8. Активізація мобільності студентів Університету, розширення можливостей їх навчання, стажування, навчальних практик у закордонних університетах.

3.2.9. Забезпечення проходження навчальних практик з іноземних мов за кордоном.

3.3. До функцій відділу відносяться:

3.3.1. Протокольні й організаційні функції, до яких належать: запрошення зарубіжних делегацій і окремих осіб, ведення переговорів і пов'язані з цим організаційні заходи; оформлення наказів та інших документів, пов'язаних з виїздом співробітників за кордон у відрядження; листування і підтримка постійних контактів з усіма партнерами з міжнародної співпраці.

3.3.2. Інформаційна діяльність, збір інформації, що стосується міжнародної діяльності і розповсюдження її в Університеті; створення баз даних, підготовка рекламних проспектів, презентацій, створення інформаційних сайтів.

3.3.3. Контактні функції щодо підготовки проектів договорів про співпрацю.

3.3.4. Контрольні функції у сфері міжнародної діяльності в межах компетенції відділу.

3.4. Основними завданнями міжнародного співробітництва Університету, що реалізуються за участю відділу є:

3.4.1. Виконання завдань, передбачених робочими планами.

3.4.2. Розробка актуальної стратегії міжнародної діяльності Університету.

3.4.3. Налагодження та здійснення контактів з міжнародними організаціями та агентствами, посольствами іноземних держав в Україні та посольствами України за кордоном, співпраця з донорськими організаціями.

3.4.4. Здійснення контактів з навчальними закладами інших країн з питань укладання двосторонніх договорів та протоколів, отримання необхідних документів на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації на базі Університету; розбудова та розвиток міжнародного двостороннього та рамкового співробітництва між навчальними закладами та науковими установами.

3.4.5. Реєстрація, облік, документальне оформлення та безпосередня організація візитів іноземних делегацій, фахівців, викладачів та студентів, що прибувають до Університету з метою навчання тощо.

3.4.6. Організація перекладу під час проведення офіційних зустрічей керівництва Університету, переклад іноземними мовами кореспонденції та поточних документів, що відносяться до компетенції відділу.

3.4.7. Забезпечення керівництва і співробітників Університету інформацією з питань міжнародного співробітництва в галузі освіти і науки, надання консультацій з міжнародних відносин структурним підрозділам Університету.

3.4.8. Консультування студентів, викладачів та співробітників Університету, що виїждять у службові відрядження за кордон, оформлення документації стосовно закордонних відряджень.

4. Права

4.1. Права відділу реалізуються співробітниками відповідно до встановлених посадових інструкцій та розподілу обов'язків.

4.2. Співробітники відділу мають право:

4.2.1. Одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.2.2. За дорученням керівництва Університету в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори та листування з посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами, іншими державними і недержавними установами, фірмами та іноземними громадянами.

4.2.3. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення роботи відділу.

5. Відповідальність

Відповідно до Кодексу законів про працю України, інших законодавчих актів співробітники відділу несуть відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне та неналежне виконання службових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

5.2. Недотримання Правил внутрішнього розпорядку Університету.

6. Організація діяльності Відділу

6.1. Відділ створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету.

6.2. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Університету й підпорядковується проректору з наукової роботи.

6.3. Відділ має право:

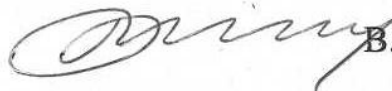
6.3.1. Одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи Відділу документи Університету та його структурних підрозділів.

6.3.2. Залучати працівників Університету до виконання робіт відповідно до компетенції Відділу.

6.3.3. Надавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення інноваційної діяльності Університету; діяльності, пов'язаної зі створенням, охороною і комерціалізацією об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету, заохочення працівників та інших осіб, які сприяли створенню, правовій охороні та використанню об'єктів права інтелектуальної власності Університету.

6.3.4. До складу працівників Відділу можуть вводитися посади: начальника, методиста, фахівця з інтелектуальної власності, фахівця з міжнародного співробітництва та інші посади, визначені законодавством України.

Проректор з наукової роботи

 В.В. Казимир

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу



Осипенко О.В.

Начальник відділу кадрів



Степенко Н.П.