



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ патентно-ліцензійної
роботи

_____ № _____

м. Київ

ЗАТВЕРЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 10.03.2021 № 3

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

12.03.2021 № 1271

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ патентно-ліцензійної роботи (далі - Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права й відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами відділу патентно-ліцензійної роботи Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика).

1.2. Метою створення відділу є сприяння реалізації державної політики з питань інтелектуальної власності в НУОЗ України імені П. Л. Шупика наукових досліджень як складової частини її науково-медичної та інноваційної стратегії.

1.3. Відділ патентно-ліцензійної роботи (далі – відділ) є структурним підрозділом відділу науки НУОЗ України імені П. Л. Шупика і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.

1.4. Відділ утворюється та ліквідується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5. Штатна чисельність відділу встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та галузі охорони здоров'я, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань патентно-ліцензійної роботи, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.7. Робота відділу здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується в кінці календарного року.

1.8. Безпосереднє керівництво роботою відділу здійснює завідувач відділу патентно-ліцензійної роботи, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.9. Відділ звітує про свою роботу на ректораті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.10. За результатами діяльності за календарний рік завідувач відділу складає звіт про роботу, який подається першому проректору.

1.11. Усі роботи, пов'язані з питаннями інтелектуальної власності, виконуються з дотриманням правил збереження конфіденційності.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення на високому рівні патентно-ліцензійної роботи та трансферу технологій в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2. Аналіз стану патентно-ліцензійної роботи та трансферу технологій в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надання керівництву пропозицій по її вдосконаленню.

2.3. Здійснення організаційно-методичного керівництва та розроблення заходів щодо активізації діяльності з питань інтелектуальної власності та трансферу технологій в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.4. Підготовка та якісне ведення документації згідно з переліком номенклатури справ відділу.

3. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Бере участь у здійсненні наукової політики НУОЗ України імені П. Л. Шупика та пошуку форм і методів її реалізації.

3.2. Надає консультації, здійснює контроль та організаційно-методичне керівництво щодо патентних досліджень на всіх етапах виконання науково-дослідних (дослідно- конструкторських) робіт згідно з діючими стандартами.

3.3. За результатами патентних досліджень:

- забезпечує виявлення об'єктів промислової власності, що підлягають правовій охороні або збереженню їх в якості НОУ-ХАУ;

- надає рекомендації щодо доцільності патентування за кордоном створених в установі об'єктів промислової власності;

- надає пропозиції щодо укладення ліцензійних договорів і договорів про передачу прав на об'єкти промислової власності;

- надає рекомендації щодо можливостей реалізації наукової продукції установи.

3.4. Бере участь у підготовці матеріалів на одержання охоронних документів на об'єкти промислової власності, що створені в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, укладенні ліцензійних договорів та договорів про передачу прав, контролює їх виконання.

3.5. Веде поточне діловодство з об'єктів промислової (інтелектуальної) власності, які належать НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.6. Веде реєстр об'єктів промислової (інтелектуальної) власності, які належать НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.7. За необхідності бере участь у підготовці скарг та як представник НУОЗ України імені П. Л. Шупика у розгляді скарг щодо винахідництва та раціоналізації.

3.8. Бере участь у підготовці узагальненої щорічної доповіді НУОЗ України імені П. Л. Шупика про найважливіші досягнення в медицині та охороні здоров'я.

3.9. Бере участь у підготовці методичних документів щодо питань патентно-ліцензійної роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика .

3.10. Надає пропозиції щодо участі НУОЗ України імені П. Л. Шупика в експонуванні на виставках, ярмарках, в роботі семінарів, конференцій, проведенні рекламних заходів тощо.

3.11. Систематично слідкує за законодавчою базою у галузі інтелектуальної власності та вивчає досвід інших установ щодо цієї діяльності.

3.12. Здійснює облік та звітність з винахідництва та раціоналізації згідно з чинним законодавством.

3.13. Сприяє підвищенню рівня обізнаності працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика із загальних питань інтелектуальної власності.

3.14. Надає консультації, здійснює контроль та організаційно-методичне керівництво щодо патентних досліджень при підготовці матеріалів для затвердження індивідуального плану наукової роботи здобувачів наукових ступенів.

3.15. Здійснює методичну роботу по виявленню, сумісно з керівниками і виконавцями НДР, перспективної, з точки зору комерційної реалізації, тематики, підготовку пропозицій та необхідних матеріалів для продажу ліцензій на винаходи та інші науково-технічні досягнення.

3.16. Здійснює методичну допомогу виконавцям по забезпеченню, на основі патентно-інформаційних досліджень, патентної чистоти розроблених об'єктів техніки та технологій.

3.17. Разом з юридичним та планово-фінансовим відділами здійснює підготовку проєктів договорів про трансфер технологій.

3.18. Забезпечує ведення моніторингу договорів про трансфер технологій.

3.19. Надає пропозиції щодо заохочення авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків, раціоналізаторських пропозицій.

3.20. Бере участь у підготовці пропозицій щодо розрахунку потреби коштів на винахідницьку та раціоналізаторську роботу.

4. Права

4.1. Права та обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.2. Працівники відділу мають право:

- 1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціональними обов'язками відділу;
- 2) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності відділу;
- 3) здійснювати контроль запропонованих в заявках на винаходи рішень на новизну в патентному фонді України;
- 4) контролювати підготовлені авторами матеріали заявки на винахід на відповідність їх чинному законодавству;
- 5) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.
- 6) одержувати від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформацію, яка потрібна для вирішення поставлених перед відділом завдань;
- 7) представляти за дорученням адміністрації НУОЗ України імені П. Л. Шупика в державних установах і організаціях з питань патентно-ліцензійної роботи;
- 8) на оплату праці згідно з чинним законодавством України.

5. Керівництво

5.1. Безпосереднє керівництво роботою відділу здійснює завідувач відділу, який призначається і звільняється з посади в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Завідувач відділу здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ УКРАЇНИ імені П. Л. Шупика.

5.3. Завідувач відділу:

- 1) здійснює керівництво відділом, забезпечує раціональний добір кадрів;
- 2) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 3) вирішує питання діяльності відділу відповідно до цього Положення.
- 4) планує роботу відділу та забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи відділу;
- 5) підписує і візує документи в межах своєї компетенції;
- 6) вносить керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції з питань патентно-ліцензійної роботи;
- 7) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 8) готує проекти наказів і локальних нормативних документів, що стосуються діяльності відділу і подає їх на затвердження ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 9) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- 10) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників відділу;
- 11) підтримує належний стан системи управління якістю (СУЯ) у відділі;

- 12) постійно удосконалює свій професійний рівень;
- 13) забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації про діяльність відділу відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

5.4. Завідувач відділу несе відповідальність за:

- 1) своєчасність і якість покладених на відділ завдань та функцій, наказів ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 2) якісне ведення документації відділу;
- 3) виконання планів роботи відділу;
- 4) створення належних умов праці у відділі;
- 5) дотримання працівникам відділу трудової і виконавчої дисципліни;
- 6) забезпечення в підрозділі високих етичних норм поведінки, атмосфери доброзичливості та взаємоповаги;
- 7) організацію безпеки праці та трудової дисципліни працівників відділу.

5.5. Завідувач відділу додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоакадемічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, наказів ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цієї посадової інструкції.

6. Відповідальність

6.1. Працівники відділу несуть відповідальність за:

- 1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу;
- 2) дотримання вимог нормативних правових документів, що стосуються діяльності відділу;
- 3) достовірність та повноту інформації, що подається до керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 4) за недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 5) за правопорушення, скоєні в процесі здійснення діяльності, в межах визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- 6) за недотримання правил пожежної безпеки;

6.2. Завідувач відділу несе персональну відповідальність за:

- 1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом патентно-ліцензійної роботи;
- 2) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

3) своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу відділу;

6.3. Персональна відповідальність інших працівників відділу визначена відповідними посадовими інструкціями.

6.4. Працівники відділу несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика

7.1. Відділ взаємодіє з усіма структурним підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

8.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач відділу
патентно-ліцензійної роботи



Лариса КРАВЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор
«12» 03 2021



Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи
«12» 03 2021



Наталія САВИЧУК

Начальник юридичного відділу
«12» 03 2021



Тетяна ВОЗНІЮК

