	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 1 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРИС- 110-2.0-22		

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 протокол № 4 от 12 декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 профессор В.А. Лазаренко
 «12» декабря 2022 г.




ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности

СМК-ПСП-ОМНР и ИС-110-22

Версия 2.0

Курск 2022

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 2 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22		

Настоящее Положение распространяется на отдел менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности (далее – ОМНР и ИС, отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации работы подразделения.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утверждённой ректором КГМУ.


1. Общие положения

1.1. ОМНР и ИС является структурным подразделением КГМУ и подчиняется проректору по научной работе и инновационному развитию, решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, центрами, кафедрами) и другими заинтересованными учреждениями и организациями в интересах Университета.

1.2. Целью деятельности ОМНР и ИС является координация и контроль разработок работниками КГМУ инновационных и наукоёмких технологий, патентно-правовое сопровождение результатов научно-исследовательских работ, формирование и сервисная поддержка инновационно-ориентированных исследований и вовлечение в хозяйственный оборот результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД).

1.3. Работу ОМНР и ИС возглавляет начальник отдела.

1.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию. Начальник отдела несёт персональную ответственность за осуществление своих функций, выполнение возложенных задач, организует работу отдела и несёт полную ответственность за организацию и содержание его деятельности, организует ведение документации, представляет отчёты о работе и иную информацию о своей деятельности проректору по научной работе и инновационному развитию. Начальник отдела является членом центрального научного совета Университета. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) начальника его обязанности исполняет ведущий инженер по патентной и изобретательской работе.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 3 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22		

1.5. Должности работников отдела могут занимать лица, имеющие высшее образование, принимаемые и увольняемые с работы приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.6. Обязанности и права каждого работника отдела определяются должностными инструкциями, утверждёнными ректором. Порядок работы работников отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. На базе отдела функционирует: научно-инновационный центр (далее – НИЦ) и Центр коллективного пользования научным оборудованием (далее – ЦКП НО).

1.7.1. НИЦ обеспечивает организацию, координацию и контроль процессов в области научно-инновационных, проектных данных и исследований, обеспечивает развитие научного потенциала, повышения эффективности научных исследований. В качестве элемента системы управления НИЦ осуществляет методические, информационно-аналитические, контрольные и организационные функции, участвует в процессе выработки, принятия и реализации решений в области научных инноваций, прикладных и фундаментальных исследований.

1.7.2. ЦКП НО создан с целью оптимизации межкафедрального комплексирования научных исследований в различных областях медицины.

1.7.3. НИЦ и ЦКП НО осуществляют свою деятельность на базе отдела, в порядке, установленном **Положением о НИЦ и Положением о ЦКП НО**.

1.7.4. Работу НИЦ возглавляет руководитель, а работой ЦКП НО руководит ответственный по координации лиц, заинтересованных в работе на оборудовании ЦКП НО, которые назначаются приказом ректора КГМУ из числа работников Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.


Руководитель НИЦ и ответственный по координации лиц, заинтересованных в работе на оборудовании ЦКП НО подчиняются начальнику ОМНР и ИС.

1.7.5. Деятельность НИЦ и ЦКП НО прекращается на основании приказа ректора КГМУ в соответствии с решением ученого совета Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.7.6. Руководители НИЦ и ЦКП НО несут персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) руководителей их обязанности исполняет работник КГМУ, назначаемый приказом ректора в установленном в КГМУ порядке.

1.8. В своей деятельности работники ОМНР и ИС руководствуются:

- Гражданским кодексом РФ;


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 4 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-ПСП-ОМНРИИС- 110-2.0-22	Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	

– Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 июня 2016 г. № 371 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации распоряжения по договору исключительным правом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, зарегистрированные топологию интегральной микросхемы, программу для электронных вычислительных машин, базу данных»;

– Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 г. № 701 «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 выдаче патента на полезную модель, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Составы сведений, указываемых в форме патента на полезную модель, формы патента на полезную модель»;

– Приказом Министерства экономического развития РФ от 25 мая 2016 г. № 316 «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, Составы сведений о заявке на выдачу патента на изобретение, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Порядка проведения информационного поиска при проведении экспертизы по существу по заявке на выдачу патента на изобретение и представления 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»;

– Приказом Министерства экономического развития РФ от 5 апреля 2016 г. № 210 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации программы для электронных

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 5 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22		

вычислительных машин или базы данных и выдаче свидетельств о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, их дубликатов»;

- Административными регламентами Роспатента;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- уставом КГМУ;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами КГМУ;
- политикой и целями Университета в области качества;
- настоящим положением и должностными инструкциями;
- другими локальными нормативными актами КГМУ.

1.9. Условия труда работников ОМНР и ИС определяются трудовыми договорами, заключаемые с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.


2. Задачи ОМНР и ИС

2.1. Обеспечение исключительных прав Университета на объекты интеллектуальной собственности (далее – ИС), создаваемые в результате его научной и образовательной деятельности, их продвижение и передача в сферу реального производства для удовлетворения потребностей в новых продуктах и решения технологических проблем отечественного здравоохранения, высшего и среднего профессионального образования и экономики.

2.2. Разработка локальных нормативных актов и методических документов Университета, регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования объектов ИС, поступления и распределения лицензионных платежей и иных доходов от использования ИС.

2.3. Осуществление в случае необходимости мер для исключения нарушений прав Университета на объекты ИС, а также нарушения с его стороны аналогичных прав третьих лиц.

2.4. Оказание работникам Университета консультативно-правовой, информационной и административной помощи в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета, в том числе, прав работников-авторов на вознаграждение за

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 6 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22		

использование объектов интеллектуальной собственности, созданных ими в связи выполнением трудовых обязанностей или конкретного задания.

2.5. Поиск потенциальных инвесторов, профильных грантов и иных инструментов прямой государственной и негосударственной поддержки инновационной и научной деятельности.

2.6. Разработка предложений по развитию и совершенствованию инновационной и изобретательской деятельности в Университете.

3. Функции ОМНР и ИС

3.1. Получение от подразделений Университета документации и материалов, необходимых для выполнения своих задач и функций.

3.2. Организация работы по оформлению заявок на выдачу диплома на открытие с направлением в Международную ассоциацию авторов научных открытий при РАЕН, контроль сроков проведения научной экспертизы.

3.3. Выявление совместно с разработчиком технических решений, которые могут составить предмет изобретения и подготовка по ним в соответствии с нормативными документами заявочных материалов, направление их в Федеральный институт промышленной собственности (далее - ФИПС), контроль сроков рассмотрения заявок и их учёт.

3.4. Отбор готовой к реализации наукоёмкой продукции Университета посредством инвентаризации имеющихся разработок подразделений, приведения предложений совместно с разработчиками к единой форме.


3.5. Участие в выставках, ярмарках, подготовка совместно с кафедрами и лабораториями КГМУ экспонатов для представления продукции на выставках, ярмарках и организация таких мероприятий внутри Университета.

3.6. Внесение в установленном порядке предложений о премировании и других видах поощрения работников КГМУ, принимавших участие в изобретательской работе, а также о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении существующего порядка охраны государственных интересов в области объектов ИС.

3.7. Направление отчетности по форме № 4-НТ (перечень) Сведения об использовании интеллектуальной собственности за прошедший год в сектор статистики отдела 45 ФИПС.

3.8. Соблюдение требований, предъявляемых системой менеджмента качества.

3.9. Содействие повышению квалификации работников по вопросам регистрации права на результаты интеллектуальной деятельности.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 7 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22		

4. Взаимоотношения ОМНР и ИС

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ОМНР и ИС взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами, кафедрами, управлением персоналом и кадровой работы, отделом регистрации и контроля исполнения документов, центром информатизации и другими.

Наименование подразделения и/или должностные лица		Получение документов, информации от подразделения и /или должностного лица	Предоставление документов, информации подразделению и/или должностному лицу
1. Внешние организации, с которыми взаимодействует ОМНР и ИС.	Роспатент	Указания, распоряжения, нормативные акты. Патенты. Отчёты.	Данные по отчету сведений об использовании объектов интеллектуальной собственности.
	Федеральный институт промышленной собственности	Запросы по заявкам, отчеты об информационном поиске, положительные решения.	Заявочные материалы на изобретения, полезные модели, официальную регистрацию программ для ЭВМ и баз данных, дополнительные материалы по заявкам на изобретения, полезные модели и т.д.
	Комитет по экономике и развитию Курской области	Материалы, необходимые для проведения конкурса инновационных проектов «Инновация и изобретение года» и др.	Заявки на участие в конкурсах.
	Комитет промышленности и энергетики Курской области	План организационных мероприятий по разработке основных направлений развития инновационной системы в Курской области. Методические рекомендации для организации системного подхода к развитию творческой деятельности.	Предложения по реализации исполнения плана мероприятий. Информация об использовании изобретений.
	Госархив Курской области	Справочная информация.	



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Стр. 8 из 14

**Положение
о структурном подразделении**

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение

СМК-ПСП-ОМНРИС-
110-2.0-22

об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной
собственности

2. Внутренние подразделения, с которыми взаимодействует ОМНРИС.

Деканаты факультетов Университета	Запросы об основных показателях научной деятельности факультетов.	Сведения об изобретательской и инновационной деятельности кафедр факультета.
Кафедры Университета	Запросы об основных показателях научной деятельности кафедр. Официальные документы планирования аспирантов и соискателей кафедр.	Сведения об изобретательской и инновационной деятельности кафедр факультетов.
Управление персоналом и кадровой работы КГМУ	Справочная информация.	Сведения о работниках отдела. Подача служебных записок о премировании работников Университета, листки нетрудоспособности, листы оценки деятельности работников, заявления.
Редакционно-издательский отдел КГМУ	Запросы об основных показателях научной деятельности Университета.	Материалы для книги об открытиях и изобретениях в КГМУ.
СНО и Совет молодых учёных КГМУ	Данные о научной деятельности молодых сотрудников кафедр, СНО и СМУ.	Предоставление материалов об изобретательской деятельности для проведения выставок.
Управление финансово-экономической деятельности	Информация о финансовых и материальных ресурсах Университета.	Табель учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы; служебные записки на оплату расходов по изобретательской деятельности; Выписка из заседания комиссии по оценке стоимости интеллектуальной собственности Университета и постановке нематериальных активов на бухгалтерский учет
Управление хозяйственной деятельности	Накладные (требования) на получение товарно-материальных ценностей	Заявки на приобретение ТМЦ; служебные записки на ремонт помещения, оборудования и



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Стр. 9 из 14

**Положение
о структурном подразделении**


7.5.3. Управление документированной информацией

Положение

об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной
собственности

СМК-ПСП-ОМНРИС-
110-2.0-22

	(ТМЦ); информация о результатах хозяйственной деятельности.	др.
Отдел регистрации контроля исполнения документов	Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки Университета; организационно-распорядительные документы Университета	Внешняя и внутренняя корреспонденция.
Центр информатизации	Справочная информация.	Ремонт оргтехники, осуществление информационно-технической поддержки.
Центр качества образования и подготовки научных кадров	Положения, регламентирующие деятельность Университета, другие документы СМК, отчёт о проведении внутреннего аудита.	Справочно-информационные материалы, планы корректирующих и предупреждающих мероприятий и др.
Управление правового обеспечения и государственного заказа	Сведения об имеющихся законодательных, нормативных документах.	Документы на согласование.
Центр информационной политики	Информационные материалы.	Справочно-информационные материалы.
Библиотека КГМУ	Проведение совместных выставок.	Информационные материалы.
Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности, НИИ	Данные о деятельности структурного подразделения.	Информационные материалы.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 10 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-ПСП-ОМНРиИС- 110-2.0-22	Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	

3. Должностные лица университета, с которыми взаимодействует ОМНРиИС	Ректор КГМУ, проректор по образовательной деятельности и общим вопросам, проректор по научной работе и инновационному развитию, проректор по медицинской деятельности и непрерывному образованию	Указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности, утверждённую регламентирующую и технологическую документацию; задания по составлению аналитических сведений деятельности Университета по запросам Минздрава России, Минобрнауки России, Правительства Курской области.	Предоставление сведений, отчетов по запросам Минздрава России, Минобрнауки России, Правительства Курской области.
---	--	---	---

5. Структура и штаты ОМНР и ИС

5.1. Деятельность ОМНР и ИС обеспечивается штатными работниками.

5.2. Численность работников, фонд заработной платы и расходы на содержание ОМНР и ИС устанавливаются ректором с учётом возложенных на него задач и в пределах лимитов штатной численности, предельных ассигнований и фонда заработной платы, установленных для Университета.

5.3. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в Университете *Положением об оплате труда*.


5.4. Оплата труда руководителя НИЦ и ответственного по координации лиц, заинтересованных в работе на оборудовании ЦКП НО осуществляется в порядке, установленном действующим в КГМУ *Положением об оплате труда*, в форме стимулирующей выплаты к окладу по основному месту работы в Университете.

6. Организация работы ОМНР и ИС

6.1. Работа отдела ведется по единому плану, разрабатываемому ОМНР и ИС на учебный год и утверждаемому проректором по научной работе и инновационному развитию по представлению начальника отдела.

6.2. ОМНР и ИС по итогам учебного года готовит отчёт о работе и предоставляет его для утверждения проректору по научной работе и инновационному развитию.

6.3. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник отдела по согласованию с проректором по научной работе и инновационному развитию.


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 11 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРИС- 110-2.0-22		

6.4. Права и обязанности работников отдела деятельности регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями, утверждёнными ректором КГМУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом.

7.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 12 из 14
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией Положение об отделе менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности	
СМК-ПСП-ОМНРИС- 110-2.0-22		

Лист согласования

Разработано:

начальник отдела менеджмента научных
 разработок и интеллектуальной
 собственности доцент



А.Ю. Григорьян

Согласовано:

проректор по научной работе
 и инновационному развитию
 профессор



В.А. Липатов

начальник управления персоналом
 и кадровой работы



Н.Н. Сорокина

начальник Центра качества образования и
 подготовки научных кадров доцент



В.А. Солянина

начальник УПО и ГЗ -
 руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин

