

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-13-2024
		страница 1 из 9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Кемеровский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ

Минздрава России

 С.И.Кан

«05» 20 24 г.



### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий

СМК-ДИ-13-2024

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-13-2024
	руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	страница 2 из 9

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, профессиональным стандартом «Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2020 № 577н. и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

1.2. Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется начальнику научного управления ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

1.3. В своей деятельности руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;

- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

- Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;

- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;

- Уставом КемГМУ;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;

- Положением о структурном подразделении и иными локальными актами

Университета.

- настоящей должностной инструкцией;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

Кроме вышеназванных, руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Приказом Минобрнауки России от 08.07.2022 № 652 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 июня 2021 г. № 446 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 24.07.2023 № 727 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 июня 2021 г. № 446 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации»;

- локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий должен знать:

- законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) и авторских прав;



СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-13-2024
		страница 3 из 9

- требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- нормативные правовые акты в области проведения патентных исследований;
- особенности зарубежного патентного законодательства;
- правовые основы в сфере РИД;
- правовое регулирование создания РИД и соблюдение авторских прав при выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);
- маркетинг и особенности ценообразования на рынке трансфера технологий;
- этапы жизненного цикла инновационного продукта;
- методику расчета экономической эффективности внедрения инновационных проектов;
- виды платежей за использование объектов инновации;
- основы риск-менеджмента инновационных проектов;
- стандарты в сфере РИД, в том числе международные;
- методологию патентных исследований;
- содержание и этапы проведения патентных исследований;
- средства и методы патентного поиска;
- основные источники патентной информации Российской Федерации, ведущих промышленно развитых стран и международных организаций, их структура, порядок публикации, объем представленных сведений;
- российские и зарубежные патентные базы данных;
- правовые основы вопросов интеллектуальной собственности;
- механизм правовой охраны интеллектуальной собственности, а также распоряжения и защиты прав на нее;
- методику исследований на патентную чистоту объекта интеллектуальной собственности;
- методику экспертизы на патентную чистоту;
- методы проведения маркетинговых исследований в соответствующей отрасли;
- основы управления инновационными процессами;
- методику оценки стоимости РИД, содержащихся в научно-исследовательской работе;
- этику делового общения и правила ведения переговоров.

1.5. Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий должен уметь:

- использовать информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение для проведения патентно-информационных исследований;
- анализировать патентные документы и выделять из них данные;
- обобщать и систематизировать отобранную информацию под решаемые задачи;
- применять методы анализа для проведения патентных исследований;
- ранжировать требования к продукции по степени значимости для потребителей;
- определять значимость технических решений (изобретений) для использования их в инновационном проекте;
- определять приоритетные направления коммерциализации прав на РИД в области науки и техники;
- разрабатывать бизнес-план коммерциализации прав на РИД;
- разрабатывать предложения по показателям инновационной деятельности КемГМУ;
- использовать различные информационные методы популяризации и продвижения объектов исключительного права на РИД;
- определять охраноспособность созданных РИД;
- применять методику исследований на патентную чистоту объекта интеллектуальной собственности;
- использовать информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение для проведения экспертизы на патентную чистоту объекта интеллектуальной собственности;
- использовать современную нормативно-правовую базу патентных исследований и



СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-13-2024
		страница 4 из 9

справочно-правовые системы;

- работать с системами классификации изобретений, промышленных образцов, полезных моделей и товарных знаков;
- проводить комплексные патентно-информационные исследования;
- систематизировать, обобщать и оформлять результаты исследований;
- проверять на наличие охраноспособных технических решений.

1.6. Назначение на должность руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий и освобождение от должности проводится в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

## **2. Квалификационные требования**

2.1 Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии):

- высшее образование - специалитет, магистратура или высшее образование (непрофильное) – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в сфере интеллектуальной собственности. Не менее двух лет стажа работы по специальности в области управления интеллектуальной собственностью и трансфера технологий.

2.2 Трудовые функции руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий:

- оказание информационной поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, анализ и оценка инновационных проектов в рамках трансфера технологий, разработка справочных и вспомогательных материалов по трансферу технологий и коммерциализации прав на РИД.
- сопровождение процесса создания РИД.
- правовое обеспечение охраны и защиты РИД.
- маркетинговые исследования на основе патентной и непатентной информации для трансфера технологий.

## **3. Должностные обязанности**

**3.1. В части оказания информационной поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы:**

3.1.1. Проводит сбор и анализ информации об уровне научно-технического развития в области медицины и других отраслях экономики.

3.1.2. Проводит патентный поиск, систематизация патентной информации, построение патентных ландшафтов.

3.1.3. Осуществляет консультирование по вопросам наличия признаков РИД, правовых и экономических последствиях их создания.

3.1.4. Осуществляет разработку и внедрение локальных нормативных актов по защите интеллектуальной собственности.

3.1.5. Выявляет преимущества перед аналогичными техническими решениями.

3.1.6. Осуществляет оценку коммерциализуемости инновационных проектов.

3.1.7. Проводит расчет экономической эффективности от внедрения инновационных проектов.

**3.2. В части сопровождения процесса создания РИД:**

3.2.1. Проводит инвентаризацию созданных РИД.

3.2.2. Ведет базы данных созданных и создаваемых РИД.

3.2.3. Проводит комплексные патентно-информационные исследования на стадии выполнения научно-исследовательских работ, выбор направления исследования, составления отчета о патентном исследовании по ГОСТ.

3.2.4. Осуществляет подготовку и проведение исследования на патентную чистоту



СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-13-2024
		страница 5 из 9

объекта интеллектуальной собственности, составление отчета на патентную чистоту по требованиям ГОСТ.

3.2.5. Проводит анализ тенденций развития направления области техники.

### **3.3. В части правового обеспечения охраны и защиты РИД:**

3.3.1. Организует работы по выявлению охраноспособных РИД.

3.3.2. Определяет форму правовой охраны объекта интеллектуальной собственности.

3.3.3. Подготавливает и оформляет документы, подает заявки на регистрацию РИД в ФИПС.

3.3.4. Осуществляет поиск патентов аналогов и проводит исследование на новизну РИД.

3.3.5. Проводит консультации по вопросам охраны и введения в оборот прав на РИД.

3.3.6. Осуществляет процедуры по поддержанию в силе охранных документов.

3.3.7. Осуществляет ведение деловой переписки с государственными организациями, занимающимися защитой прав на интеллектуальную собственность.

3.3.8. Осуществляет консультирование при проведении оценки стоимости РИД.

3.3.9. Оформляет международные заявки на объекты интеллектуальной собственности.

3.3.10. Ведет реестр договоров и соглашений с партнерами;

3.3.11. Формирует проекты договоров и соглашений, заключаемых с партнерами, для рассмотрения ведущим юрисконсультантом;

3.3.12. Обеспечивает и контролирует заполнение финансовой части заявок и отчетов на гранты, конкурсы и документов для финансирования деятельности в сфере науки и техники;

3.3.13. Осуществляет консультирование сотрудников по способам и механизмам трансфера РИД, правовым и экономическим последствиям трансфера;

3.3.14. Осуществляет консультирование по вопросам разработки и оформления инновационных проектов;

3.3.15. Осуществляет выявление и учет организаций, имеющих потенциал стать заказчиками продукции, производимой в рамках реализации инновационного проекта;

3.3.16. Осуществляет подготовку запросов в организации, имеющие потенциал стать заказчиками инновационной продукции, производимой в рамках реализации инновационного проекта, для оценки востребованности инноваций;

3.3.17. Обеспечивает ведения документации комиссии по интеллектуальной собственности

3.3.18. Выполняет отдельные задания руководителя по вопросам маркетинга и ценообразования для трансфера технологий

### **3.4. В части оперативного управления:**

3.4.1. Выполняет обязанности в области менеджмента качества в соответствии с закрепленной ответственностью в процессах КемГМУ.

3.4.2. Выполняет служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.4.3. Обеспечивает предоставление по запросу администрации КемГМУ требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям своей деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте КемГМУ и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств.

3.4.4. Осуществляет работы на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.

3.4.5. Соблюдает меры пожарной безопасности в подразделении.

## **4. Права**

Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий имеет право:

4.1. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-13-2024
	руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	страница 6 из 9

поручения.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.3. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

## 5. Ответственность

Руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий несет ответственность:

5.1. За нарушение устава образовательной организации.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии со ст.214 ТК РФ.

За выше перечисленные нарушения руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

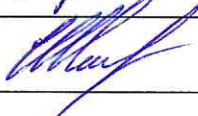




СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-13-2024
		страница 8 из 9

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



#### РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник научного управления	Просвиркина Елена Владимировна		22.04.2024
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		22.04.2024

#### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		22.04.2024
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		22.04.2024
Ведущий юрисконсульт	Краббе Евгений Евгеньевич		22.04.2024.

#### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора «02» мая 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №11 от «25» апреля 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №9 от «22» апреля 2024 г.)

#### СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

##### Электронные копии:

- Научное управление.





