

СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий</b>	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.Л.Кан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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, регулирующими 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»;
- 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;
- 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;

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

- 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 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

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

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 трех лет практической работы 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 оказание 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 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.

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

- 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 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.

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

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.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**



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
Проректор по научной, лечебной работе и развитию регионального здравоохранения	Пьянзова Татьяна Владимировна		
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		

#### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### СОГЛАСОВАНО

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

#### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

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

#### СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

##### Электронные копии:

- Научное управление.



