

СК-ДП-4.2.3	Положение о патентно-лицензионном отделе
-------------	--

Эмблема МАРХИ	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	Положение о патентно-лицензионном отделе

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МАРХИ
* академик Д.О. Швидковский

«04» 02 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о патентно-лицензионном отделе

ПСП 067 -10

Версия 1.0

Москва, 2010

Учётный экземпляр

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом	Высокий В.А. <i>В.А. Высокий</i>	02.02.2010
Согласовал	Начальник Управления кадров	Леонова Д.Н. <i>Д.Н. Леонова</i>	03.02.2010
Проверил	Инженер	Коломейцева И.В. <i>И.В. Коломейцева</i>	03.02.2010

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи ПЛО	4
3.	Функции ПЛО	5
4.	Перечень документов, записей по качеству ПЛО	5
5.	Взаимоотношения и связи ПЛО	6
6.	Права и обязанности ПЛО	6
7.	Ответственность ПЛО	7
8.	Структура и штаты ПЛО	7
9.	Лист согласований	9
10.	Лист регистрации рассылок	10
11.	Лист регистрации изменений	11

1. Общие положения

1.1. Патентно-лицензионный отдел (далее по тексту - ПЛО) является научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее-МАРХИ), осуществляющим координацию ведущихся в МАРХИ научно-методических исследований и работ по рационализации, изобретательству, научно-технической информации, а также по правовой охране и внедрению интеллектуальной собственности, создаваемой сотрудниками МАРХИ в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

1.2. ПЛО создан приказом ректора МАРХИ № 91 01 от 30.07.1993 г.

1.3. ПЛО не является юридическим лицом.

1.4. Местонахождение ПЛО: г. Москва, ул. Рождественка, д. 11.

1.5. Структуру и численность ПЛО утверждает ректор МАРХИ.

1.6. Прекращение деятельности ПЛО осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. ПЛО реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета МАРХИ. При ликвидации ПЛО имеющиеся документы по его основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение в архив МАРХИ, а при реорганизации – подразделению, назначенному правопреемником.

1.7. ПЛО возглавляет заведующий, назначенный ректором МАРХИ. Должностная инструкция заведующего ПЛО утверждается ректором .

1.8. ПЛО в своей деятельности руководствуется решениями Учёного совета, организационно-распорядительными документами администрации МАРХИ, Уставом МАРХИ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации и настоящим положением.

1.9. Содержание и регламентацию работы ПЛО определяют годовые и перспективные планы работы ПЛО.

1.10. Контроль за деятельностью ПЛО осуществляет проректор МАРХИ по научной работе (НР), который в соответствии с приказом ректора МАРХИ руководит работой данного отдела и координирует эту работу.

1.11. Заведующий ПЛО отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, ректором, проректором по научной работе.

1.12. Контроль, проверка и ревизия деятельности ПЛО осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

2. Основные задачи ПЛО

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством участия в создании интеллектуальной собственности в области профессиональной деятельности.

2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием архитектурного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации, способных к созданию интеллектуальной собственности и знакомых с оформлением документов, необходимых для её охраны.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю МАРХИ.

2.4. Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.5. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.6. Организация патентного сопровождения научно-исследовательской, учебной и проектной работы подразделений, сотрудников и обучающихся МАРХИ, а также оказание помощи по внедрению их разработок.

2.7. Отслеживание и изучение публикуемых нормативных документов и материалов по правовой охране интеллектуальной собственности.

2.8. Изучение существующего уровня техники и технологии, а также тенденций их развития в области строительства и архитектуры.

2.9. Изучение правовой и нормативной базы и практики государственного и муниципального регулирования проектирования и строительства.

2.10. Разработка и сбор методических материалов и рекомендаций по различным формам и способам охраны архитектурной интеллектуальной собственности.

2.11. Организация работ по участию МАРХИ в государственных мероприятиях, связанных с охраной интеллектуальной собственности.

2.12. Оказание на договорной основе услуг по оформлению охраны и передачи прав на интеллектуальную собственность.

2.13. Привлечение специалистов и подготовка на договорной основе организационно-технических рекомендаций по внедрению научно-исследовательских и проектных разработок, проведение технико-экономических исследований и внутренних экспертиз по оценке патентно- и охраноспособности, рентабельности и соответствия установленным нормам и

требованиям к надёжности и качеству, безопасности и экологической чистоте.

2.14. Эти и другие договорные работы по тематике МАРХИ, выполняемые по заказам сторонних организаций и лиц, включая совместные работы с зарубежными партнёрами.

3. Функции ПЛО

3.1. ПЛО выполняет следующие основные функции.

Организует:

- все виды научной, исследовательской, методической работы в соответствии с основными задачами отдела;
- постоянное сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научных и научно-педагогических кадров.

Обеспечивает:

- научно-исследовательскую работу аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей и сотрудников МАРХИ;
- интеграцию, преемственность, последовательность научных исследований;
- преемственность поколений среди научных сотрудников МАРХИ.

Осуществляет:

- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования научно-исследовательской работы и учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- меры по сохранению научного и методического наследия МАРХИ;
- постоянную связь с выпускниками МАРХИ;
- систематическую моральную поддержку ветеранам педагогического труда;
- меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности, а также социальной защите студентов, преподавателей и сотрудников.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству ПЛО

- Номенклатура дел ПЛО.
- Положение о ПЛО.
- Политика и Цели в области качества.
- Положение об Учёном совете МАРХИ.

- Положение об оплате труда работников МАРХИ, о порядке установления стимулирующих выплат, о премировании и иных формах материального стимулирования и материальной помощи работникам и обучающимся.
- Положение о порядке использования в МАРХИ средств федерального бюджета и средств от всех видов приносящей доход деятельности.
- Положение о процедуре проведения выборов ректора МАРХИ.
- Положение о президенте МАРХИ.
- ДИ персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- Приказы и распоряжения ректора и проректоров МАРХИ (копии).
- Протоколы научно-методических конференций.
- План работы отдела на учебный год.
- Годовые отчёты о работе отдела.
- Журнал по технике безопасности.
- ДИ сотрудников отдела.
- Отчёты о прохождении стажировок сотрудников отдела.
- Перечень видов записей и данных по качеству отдела и собственно записи и данные.
- Результаты внутренних и внешних аудитов Системы менеджмента качества (СМК), проведённых в отделе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- Перечень оборудования.
- Сведения о ремонтах оборудования и его проверках.

5. Взаимоотношения и связи ПЛО

5.1. ПЛО принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по МАРХИ.

5.2. ПЛО принимает к исполнению все решения Учёного совета МАРХИ.

5.3. ПЛО принимает к сведению и руководству все решения Совета Системы менеджмента качества в МАРХИ.

5.4. ПЛО принимает к сведению и руководству все решения Совета по науке МАРХИ.

5.5. ПЛО взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями МАРХИ в соответствии со структурой, регламентом типовых процедур управления МАРХИ, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом МАРХИ.

6. Права и обязанности ПЛО

Отдел имеет право:

6.1. Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при выполнении соответствующих образовательных профессиональных программ.

6.2. Использовать закреплённые за ПЛО помещения для проведения консультаций со студентами, аспирантами, преподавателями и сотрудниками МАРХИ для проведения научных исследований по плану отдела.

6.3. Оказывать дополнительные платные консультационные услуги сверх основной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

7. Ответственность ПЛО

Отдел несёт ответственность за:

7.1. Невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей.

7.2. Нарушение прав и академических свобод обучающихся, преподавателей и сотрудников МАРХИ и отдела.

7.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников отдела во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.4. Необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного отделу для обеспечения его деятельности.

8. Структура и штаты ПЛО

8.1. Структура ПЛО включает следующий состав сотрудников: заведующий отделом, инженер, документовед.

8.2. Все должности в МАРХИ в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по трудовому договору. Основные права и обязанности сотрудников ПЛО зафиксированы в Уставе МАРХИ.

Сотрудники ПЛО имеют право:

– избираться в Учёный совет МАРХИ и другие структуры управления, создаваемые не по должностному принципу;

– на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и академических свобод;

– на информирование заведующего отделом, проректора по НР, ректора МАРХИ о нарушении положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления МАРХИ;
- обжаловать приказы ректора и распоряжения заведующего отделом в установленном порядке.

Другие права заведующего и сотрудников ПЛО определяются их ДИ.

Сотрудники ПЛО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в ДИ;
- нарушение Устава МАРХИ и правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ и проректоров.

При отсутствии на работе сотрудника ПЛО выполнение возложенных на него обязанностей заведующий отделом временно поручает другим сотрудникам ПЛО.

9. Лист согласований

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6

10. Лист регистрации рассылок

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Служба качества	инженер	КЭ-1
2	Патентно-лицензионный отдел	Заведующий отделом	УЭ№1-1
3	Управление кадров	Начальник	УЭ №2-1

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене ния	Дата введения измене ния	Всего листов в докумен тах	Подпись, ответст венного за внесение
	Изме нен ного	НОВО ГО	ИЗЪЯТО ГО				