

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»



УТВЕРЖДЕНО

Проректор по НР

*М.С. Воротилин* М.С. Воротилин

« 13 » 11 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПАТЕНТНО-ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ОТДЕЛ

ПСП ТулГУ ПЛО - 2023

Начальник УНИР

Начальник ЮУ

Начальник ОМК

Начальник УАК

Начальник ПЭУ

И.о. начальника ПЛО

*О.А. Фомичева*  
*А.В. Кабанов*  
*Т.В. Будкина*  
*М.В. Лунев*  
*О.Д. Панова*  
*А.А. Воробьев*

О.А. Фомичева

А.В. Кабанов

Т.В. Будкина

М.В. Лунев

О.Д. Панова

А.А. Воробьев

*ТулГУ*

## 1 Общие положения

1.1 Патентно-лицензионный отдел (далее – ПЛО) является структурным подразделением Управления научно-исследовательских работ (далее – УНИР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – ТулГУ), которое организует и координирует правовую охрану и коммерческую реализацию объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научно-производственной деятельности в ТулГУ.

1.2 Координацию деятельности отдела осуществляет начальник УНИР.

1.3 Штатное расписание ПЛО утверждается ректором университета по представлению проректора по научной работе.

1.4 Руководителем отдела является начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе. Квалификация, обязанности и персональная ответственность начальника изложена в его должностной инструкции.

1.5 Замещает руководителя отдела в период его отсутствия заместитель начальника патентно-лицензионного отдела.

1.6 Работники отдела исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

1.7 ПЛО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

1.8 Основными документами, регламентирующими деятельность ПЛО, являются:

- законодательство Российской Федерации, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Требования;
- устав университета;
- правила внутреннего трудового распорядка ТулГУ;
- правила и нормы охраны труда и техники безопасности ТулГУ;
- политика ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» в области качества;

- политика ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» в области качества;
- политика в области интеллектуальной собственности Тульского государственного университета;
- миссия ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»;
- кодекс корпоративной этики ТулГУ;
- коллективный договор между работодателем и работниками ТулГУ;
- решения Ученого совета университета;
- приказы и распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ;
- стандарты системы менеджмента качества университета и документированной информацией;
- положение о ПЛО;
- должностные инструкции работников патентно-лицензионного отдела.

1.9 Деятельность ПЛО осуществляется на основании годового плана работы.

1.10 Отчет о деятельности ПЛО формируется в письменном виде ежегодно.

## **2 Основные задачи**

2.1 Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики ТулГУ;

2.2 Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию интеллектуальной собственности ТулГУ;

2.3 Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научно-производственной деятельности в ТулГУ;

2.4 Защита имущественных прав ТулГУ в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов;

2.5 Совершенствование управления в области создания и коммерциализации интеллектуальной собственности, а также стимулирование процессов создания и использования объектов интеллектуальной собственности путем формирования эффективной политики университета в области интеллектуальной собственности.

### **3 Функции**

3.1 Оказание помощи научным подразделениям и разработчикам в проведении патентных исследований по научно-исследовательским работам;

3.2 Совместно со структурными подразделениями ТулГУ проведение анализа результатов учебно-методических и научных работ и выявление созданных коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности;

3.3 Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности ТулГУ, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации;

3.4 Обеспечение заключения предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществление контроля над их выполнением;

3.5 Осуществление организационно-методического обеспечения охраны коммерческой тайны ТулГУ;

3.6 Осуществление мероприятий в целях предотвращения нарушения прав ТулГУ в отношении объектов его интеллектуальной собственности, а также нарушения аналогичных прав третьих лиц со стороны ТулГУ;

3.7 Консультирование по вопросам коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности ТулГУ, заключение лицензионных соглашений;

3.8 Разработка нормативных и методических документов ТулГУ, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности;

3.9 Оказание работникам и обучающимся ТулГУ консультативной помощи в вопросах правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности;

3.10 Осуществление учета и составление отчетности в области правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности ТулГУ;

3.11 Проведение анализа состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности ТулГУ, подготовка предложений по ее совершенствованию;

3.12 Подготовка материалов о патентно-лицензионной деятельности ТулГУ для размещения на официальном сайте ТулГУ, поддержание представленной информации в актуальном состоянии;

3.13 Утверждение и подготовка локальных нормативных и информационных актов ТулГУ в рамках сферы деятельности ПЛО, а также аналитических, годовых и иных отчетов.

3.14 Ведение делопроизводства при подготовке и отправке документов на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности;

3.15 Подготовка документов для постановки результатов интеллектуальной деятельности на бухгалтерский учет университета.

#### **4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями**

4.1 Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

– получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документы, справки, материалы (информацию) и другие сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– вносить предложения по вопросам совершенствования изобретательской и патентно-лицензионной деятельности ТулГУ для рассмотрения начальником УНИР и проректором по научной работе;

– пользоваться оргтехникой, средствами связи, информационными и иными ресурсами университета, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

4.2 Патентно-лицензионный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТулГУ по вопросам, касающимся выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением.

4.3 Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется централизованно соответствующими подразделениями университета.

