

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный
архитектурно-строительный
университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по НИД КГАСУ



« ____ »

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 1-17 от 13.10.2021г.

Об отделе информационно-
аналитического сопровождения НИР
(ИАС НИР)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационно-аналитического сопровождения научно-исследовательских работ (Отдел ИАС НИР) является структурным подразделением управления научно-исследовательской деятельностью (УНИД) и непосредственно подчиняется начальнику УНИД и далее проректору по научно-исследовательской деятельности (НИД) в иерархии подчинения.

1.2. Отдел ИАС НИР осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, а также с учреждениями и организациями в установленной сфере деятельности

1.2. Отдел ИАС НИР возглавляется начальником Отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Структуру и штат отдела утверждает ректор Университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности руководителей, специалистов и служащих с учетом объемов работы.

1.4. Отдел информационно-аналитического сопровождения НИР в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Положение о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами (постановление Правительства РФ № 941 от 10.12.2008 г., с изменениями и дополнениями);

- ГОСТ Р 15.011-96 «Система разработки и постановки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения»;
- Федеральный закон от 23.10.2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 №77-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы и законы РТ, указы и распоряжения Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение.

1.5. Отдел ИАС НИР руководствуется также следующими документами Университета:

- Уставом;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора, проректора по НИД;
- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Участие в разработке и осуществление единой патентной, лицензионной и информационной политики Университета.
- 2.2. Правовая охрана и содействие в коммерческой реализации объектов промышленной собственности (ОПС), создаваемых при осуществлении научной деятельности в Университете.
- 2.3. Содействие в защите имущественных прав КГАСУ в отношении ОПС.
- 2.4. Содействие в защите имущественных и неимущественных прав авторов ОПС.
- 2.5. Организация подготовки и представления научной, статистической, аналитической и иной информации в Министерства, ведомства и другие сторонние организации.
- 2.6. Организация научных мероприятий на базе Университета, информирование сотрудников о научных мероприятиях в России и за рубежом.
- 2.7. Организация регистрации и отчетности НИР.
- 2.8. Организация эффективного взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета по проводимым научным мероприятиям.
- 2.9. Учет и анализ изобретательской и научной деятельности подразделений Университета.
- 2.10. Информационно-аналитическое сопровождение ежегодных Международной научной конференции по проблемам архитектуры и строительства Университета, Международной конференции «International Scientific Conference on Socio-Technical Construction and Civil Engineering (STCCE)».
- 2.11. Взаимодействие со сторонними авторами и авторами Университета, Издательством и другими контрагентами по выпуску научного журнала «Известия КГАСУ»
- 2.12. Пропаганда достижений Университета и передового опыта в научно-исследовательской работе внутри Университета и за его пределами.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Содействие правовой защите и коммерческой реализации ОПС, созданных при осуществлении научной деятельности в Университете.
- 3.2. Информирование сотрудников Университета о научно-технических мероприятиях, проводимых по профилю Университета сторонними организациями (конференции, семинары, совещания выставки и т.п.).
- 3.3. Аналитический учет данных об участии сотрудников Университета в конференциях, совещаниях выставках, конкурсах и других подобных мероприятиях, о научных публикациях сотрудников (монографии, статьи, доклады и т.п.), анализ и систематизация данных по Университету.
- 3.4. Учет представленных в государственные информационно-коммуникационные инфраструктуры обязательных экземпляров документов по бюджетным НИР Университета (регистрационные и информационные карты, научно-технических отчеты и др.).
- 3.5. Организация приема и учета обязательных экземпляров отчетов по хоздоговорным НИР Университета, проведение экспертизы ценности научно-технической документации, организация передачи научно-технической документации на хранение в архив Университета и Национальный архив РТ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Права

- 4.1. Вносить руководству предложения по совершенствованию деятельности Отдела.
- 4.2. Запрашивать необходимую справочную, отчетную и другую информацию от подразделений Университета.
- 4.3. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, связанным с патентной, публикационной и информационной деятельностью университета.
- 4.4. Принимать участие в конференциях, совещаниях и семинарах, связанных с вопросами патентной, изобретательской, публикационной и информационной деятельностью ВУЗов, организуемых сторонними организациями.
- 4.5. Предоставлять проректору по НИД предложения по поощрению сотрудников Университета, отличившихся в выполнении работ в области патентной, изобретательской, публикационной и информационной деятельности и наложению взысканий при нарушении законодательства РФ и Устава Университета в этой области.
- 4.6. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 4.7. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Университета сотрудников этих подразделений для подготовки документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.
- 4.8. Начальник отдела ИАС НИР вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством, при обсуждении на них вопросов, относящихся к функциям Отдела.
- 4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

Обязанности

4.6. Осуществление работ по правовой охране ОПС:

- Методическое руководство в проведении патентных исследований на всех этапах выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- Анализ совместно с разработчиками технических и художественно-конструкторских решений на предмет определения возможности их правовой защиты;
- Информационно-аналитическое руководство в оформлении заявочных материалов на патентование ОПС.
- Своевременная подача материалов заявок на ОПС в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности;
- Ведение в установленном порядке переписки по вопросам правовой защиты ОПС Университета.

4.7. Организация работы комиссий по экспертной оценке и рецензированию материалов, планируемых к открытому опубликованию, экспертизы материалов, подготовленных для опубликования с целью принятия мер по предотвращению преждевременного разглашения сущности научно-технических достижений КГАСУ, которые могут стать ОПС, выявления и пресечения несанкционированного распространения сведений, раскрывающих направления и результаты выполненных работ, связанных с обеспечением обороны и безопасности страны, а также созданием перспективных технологий и разработок, востребованных на внешнем рынке.

4.8. Организация ежегодной Международной научной конференции по проблемам архитектуры и строительства, Международной конференции «International Scientific Conference on Socio-Technical Construction and Civil Engineering (STCCE)».

4.9. Информирование сотрудников Университета о научно-технических мероприятиях, проводимых по профилю научных направлений Университета сторонними организациями (конференции, семинары, совещания, выставки и т.п.).

4.10. Организация участия Университета в конкурсах, выставках и семинарах в области патентно-лицензионной, публикационной и научно-инновационной деятельности. Изучение положительного опыта других ВУЗов и организаций в данной области. Представление Университета в организациях и учреждениях по вопросам научно-аналитической информации, публикационной, патентно-лицензионной работы.

4.11. Ведение учета данных об участии сотрудников Университета в конференциях, совещаниях, выставках, конкурсах и прочих мероприятиях, результатов участия в них. Ведение учета научных публикаций сотрудников (монографии, статьи, доклады и т.п.). Анализ и систематизация данных по Университету.

4.12. Участие в проверки рейтинга НИР Университета по направлениям деятельности Отдел ИАС НИР.

4.13. Ведение учета выполняемых бюджетных НИР Университета, контроль их регистрации и представления обязательных экземпляров документов в федеральные информационно-коммуникационные инфраструктуры.

4.14. Ведение приема и учета обязательных экземпляров отчетов по хоздоговорным НИР Университета, проведение экспертизы ценности научно-технической документации, формирование, подготовка и сдача научно-

технической документации на хранение в архив Университета и Национальный архив РТ.

4.15. Подготовка вопросов, касающихся патентно-лицензионной, публикационной активности, информационно-аналитической работы на Ученый Совет Университета.

4.16. Обобщение и представление данных по патентно-лицензионной, публикационной и информационной работе в итоговый отчет Университета.

4.17. Подготовка наглядных материалов методического и рекламного характера (презентации, стенды, информационные листы, каталоги и т.д.), связанных с пропагандой достижений и передового опыта в научно-исследовательской, патентной, изобретательской деятельности КГАСУ.

4.18. Внутренняя оценка и составление рейтинга отобранных ОПС научных сотрудников Университета, исследование на предмет выяснения перспектив коммерциализации по каждой заявке на изобретение с момента ее поступления в Отдел.

4.19. Формирование базы данных имеющихся в Университете ОПС, созданных научными сотрудниками Университета для привлечения потенциальных потребителей и инвесторов.

4.20. Использование современных компьютерных и информационных технологий для учета, анализа и систематизации данных по НИР Университета.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ

Отдел ИАС НИР в своей деятельности взаимодействует с:

5.1. Научными подразделениями Университета по вопросам патентной, изобретательской и информационной деятельности.

5.2. Центром новых информационных технологий в архитектуре и строительстве (ЦНИТАС) по вопросам использования компьютерных информационных технологий в информационной деятельности Отдела.

5.3. Управлением бухгалтерского учета и финансового планирования по вопросам:

- подготовки финансовых документов по оплате государственных пошлин и других платежей, необходимых для выполнения функций Отдела;
- подготовки документов по учету нематериальных активов.

5.4. Отделом кадров по вопросам получения необходимой информации для подготовки отчетной документации.

5.5. Издательством Университета по вопросам издания печатной научной продукции.

5.6. Отделом делопроизводства по вопросам регистрации и отправки корреспонденции, работы с номенклатурой дел Отдела, организации передачи научно-технической документации на хранение в архив Университета и Национальный архив РТ.

5.7. Сторонними организациями (ФИПС, ЦИТиС, Национальная библиотека РТ, Национальный архив РТ, ВУЗы г. Казани и др.) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела ИАС НИР.
- 6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Начальник УНИД _____  _____ М.И. Халиуллин