

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«28» 12 2016 г.  
№ 0.1.1.67-06/242/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
И.Р. Гафуров  
« 20 »



## ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-образовательном центре по защите интеллектуальных  
прав Юридического факультета федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре по защите интеллектуальных прав Юридического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НОЦ) определяет порядок и условия деятельности НОЦ.

1.2. НОЦ является вспомогательным структурным подразделением Юридического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Юридический факультет).

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр по защите интеллектуальных прав Юридического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ по защите интеллектуальных прав Юридического факультета КФУ, НОЦ по защите интеллектуальных прав ЮФ КФУ, Центр защиты интеллектуальных прав ЮФ КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Положением о Юридическом факультете КФУ, настоящим Положением, иными локальными актами КФУ.

1.5. Местонахождение и почтовый адрес НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

## **2. Назначение НОЦ**

Деятельность НОЦ направлена на развитие научно-исследовательской деятельности в области охраны и защиты интеллектуальной собственности и интеграцию результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс Юридического факультета с целью повышения качества образования и обеспечения высокого уровня научно-исследовательской составляющей КФУ.

## **3. Задачи НОЦ**

3.1. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

- содействие развитию научных исследований в области охраны и защиты интеллектуальной собственности по различным направлениям науки (в том числе междисциплинарным), выполняемым структурными подразделениями КФУ;
- взаимодействие с российскими и международными научными организациями и образовательными учреждениями в установленном в КФУ порядке;
- развитие научно-исследовательской деятельности по профилю НОЦ с привлечением к исследованиям преподавателей и обучающихся Юридического факультета;
- содействие в подготовке обучающихся, осваивающих реализуемые Юридическим факультетом образовательные программы;
- внедрение полученных в ходе осуществления научно-исследовательской деятельно-

сти НОЦ результатов в образовательный процесс Юридического факультета;

- содействие осуществлению научно-просветительской, образовательной деятельности по подготовке высококвалифицированных кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- содействие в организации и проведении Юридическим факультетом научных семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий;

- подготовка к изданию научных докладов, статей, учебных пособий и других публикаций, содержащих результаты научной деятельности НОЦ;

- содействие повышению роли науки в решении образовательных и воспитательных задач, сохранению и укреплению базисного, определяющего характера науки для развития высшего образования.

#### **4. Функции**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в настоящем Положении, на НОЦ возложено выполнение следующих функций:

- разработка и реализация учебных программ и проектов в области охраны и защиты интеллектуальной собственности;

- разработка методических рекомендаций по организации и совершенствованию образовательного процесса и интеграции научного, правового, информационного, интеллектуального и производственного потенциалов;

- анализ динамики нарушений законодательства в Российской Федерации в области защиты и охраны интеллектуальной собственности;

- проведение научно-исследовательских работ за счет средств федерального бюджета в соответствии с утвержденными планами выполнения научных исследований в КФУ в области охраны и защиты интеллектуальной собственности;

- проведение научно-исследовательских работ в области охраны и защиты интеллектуальной собственности на основе грантов и договоров, заключаемых КФУ;

- проведение исследовательских работ и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации регулирующего правоотношения в сфере защиты и охраны интеллектуальной собственности;

- помощь при анализе (научно-техническая, патентная и маркетинговая экспертиза) результатов научно-исследовательских и учебно-методических работ Юридического факультета с целью выявления патентоспособных (охраноспособных) и коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности;

- содействие оформлению заявок на патентование и регистрацию объектов интеллектуальной собственности, разработанных на Юридическом факультете;

- участие в досудебном урегулировании споров в отношении договоров, заключаемых КФУ в области охраны и защиты интеллектуальной собственности;

- участие в разрешении споров по вопросам неправомерного использования объектов интеллектуальной собственности КФУ;

- оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования НОЦ третьим лицам на основе договоров, заключаемых КФУ.

#### **5. Организационная структура**

5.1. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Юридического фа-

культета и не имеет внутренней структуры.

5.2. Структура и численный состав НОЦ определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

5.3. Штатное расписание НОЦ разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. НОЦ возглавляет директор.

5.5. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются ректором КФУ в установленном порядке. При изменении функций и задач работников НОЦ должностные инструкции пересматриваются.

5.6. Комплектация штатов НОЦ осуществляется с учетом средств на оплату труда.

5.7. Прием на работу работников НОЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании срочных трудовых договоров на период исполнения обязательств КФУ по договорам, заключаемым КФУ в рамках деятельности НОЦ.

## **6. Управление НОЦ**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности НОЦ осуществляет декан Юридического факультета.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора КФУ по результатам конкурсного отбора на замещение должности директора НОЦ, на срок до пяти лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор НОЦ непосредственно подчиняется декану Юридического факультета.

6.3. В период отсутствия директора НОЦ его обязанности исполняет один из работников НОЦ, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ, согласованному с деканом Юридического факультета.

6.4. На должность руководителя НОЦ назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 5 лет.

6.5. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ. Планы работы НОЦ и отчеты по ним подписываются директором НОЦ.

6.6. Директор НОЦ несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, иных локальных актов КФУ;
- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества НОЦ;
- нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых НОЦ;
- неэффективное использование штатов НОЦ;
- несоблюдение работниками НОЦ Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние закрепленных за работниками НОЦ рабочих мест и



помещений;

- невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ;

- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом/договором тайну, разглашение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Работники НОЦ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Работники НОЦ принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников НОЦ, переводу работников на соответствующие должности научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников НОЦ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников НОЦ устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников НОЦ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ согласованному с деканом Юридического факультета.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

7.5. Работники НОЦ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права директора НОЦ**

Директор НОЦ имеет право:

8.1. В установленном в КФУ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ.

8.2. Формировать научную тематику НОЦ по согласованию с деканом Юридического факультета.

8.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности НОЦ.

8.4. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями Юридического факультета, структурными

подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также третьими лицами в пределах своей компетенции.

8.5. Издавать распоряжения, касающиеся организации работы НОЦ в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

8.6. Вносить на рассмотрение декана Юридического факультета представление о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ.

8.7. Вносить декану Юридического факультета предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на НОЦ задач, улучшения условий труда работников НОЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.8. Разрабатывать и вносить на рассмотрение декана Юридического факультета предложения по совершенствованию работы НОЦ, ее финансового и кадрового обеспечения.

8.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.10. Требовать от работников НОЦ выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников НОЦ за их нарушение.

8.11. Директор НОЦ имеет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

## **9. Обязанности директора НОЦ**

Директор НОЦ обязан:

9.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью НОЦ и выполнение задач, поставленных перед НОЦ.

9.2. Формировать научную тематику НОЦ для утверждения ее в установленном в КФУ порядке.

9.3. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

9.4. Ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании Ученого совета Юридического факультета.

9.5. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников НОЦ.

9.6. Своевременно представлять отчеты о деятельности НОЦ.

9.7. Представлять НОЦ перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КФУ.

9.8. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

9.9. Разрабатывать должностные инструкции на работников НОЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.10. Вносить предложения декану Юридического факультета по формированию штатного расписания НОЦ.

9.11. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников НОЦ.

9.12. Эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение

НОЦ материально-техническую базу.

9.13. Своевременно внедрять в практику работы НОЦ передовые формы и методы организации труда и научной работы.

9.14. Содействовать развитию научного и кадрового потенциала КФУ в пределах компетенции НОЦ.

9.15. Организовывать труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

9.16. Обеспечивать ведение отчетности по результатам работы НОЦ.

9.17. Организовывать работы по материально-техническому снабжению НОЦ.

9.18. Директор НОЦ исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

## **10. Финансирование НОЦ**

Финансовое обеспечение работы НОЦ формируется из средств:

- грантов;
- государственных и иных программ и проектов;
- доходов КФУ, полученных по договорам с третьими лицами в результате деятельности НОЦ;
- добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;
- прочих не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

## **11. Делопроизводство НОЦ**

Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

## **12. Взаимодействие с другими подразделениями**

НОЦ взаимодействует со структурными подразделениями Юридического факультета КФУ и подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности НОЦ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НОЦ в пределах полномочий, предусмотренных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **13. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором НОЦ.

## **14. Рассылка**

14.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Юридического факультета веб-портала КФУ.

## **15. Регистрация и хранение**

Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НОЦ.

## **16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

НОЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

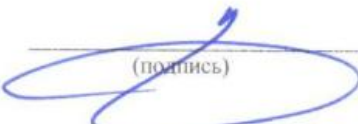
СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.Н. Хашов