

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Пермский государственный
национальный исследовательский
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе и
инновациям Пермского
государственного национального
исследовательского университета




С.В. Пьянков

06.12. 2022 г.

Управление научной и инновационной
деятельности (УНИД)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ _____ от _____

Патентоведу

Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе приказа Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по патентованию» от 21.11.2021 N 748н, вступившего в силу с 1 марта 2022 г.

1.2. Требования к квалификации – должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и инновациям. Непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ПГНИУ, Положением об УНИД, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ПГНИУ, настоящей инструкцией.

1.5. Должен знать: этапы и тенденции инновационного развития университета; правовые основы ИС; тенденции развития науки и техники в мире; основные закономерности инновационной деятельности; содержание и этапы проведения патентных исследований; методологию патентных исследований; виды патентной информации, основные источники патентной информации Российской Федерации, ведущих промышленно-развитых стран и международных организаций, их структуру, порядок публикации, объем представленных сведений; современную нормативно-правовую базу патентных исследований; средства и методы патентного поиска; основные закономерности инновационной деятельности; методы проведения патентных исследований; методы проведения маркетинговых исследований в соответствующей отрасли; основы управления инновационными процессами; содержание и порядок проведения патентных исследований; методику экспертизы на патентную чистоту; виды патентной документации, структуру патентного документа, роль

формулы изобретения для определения объема исключительных прав; основные источники патентной информации Российской Федерации, ведущих промышленно-развитых стран и международных организаций, их структуру, порядок публикации, объем представленных сведений; стадии и сущность патентной экспертизы, осуществляемой экспертами патентного ведомства: формальная экспертиза и экспертиза по существу; особенности экспертизы различных РИД; Российские и зарубежные патентные базы данных; нормативно-правовую базу патентных исследований; средства и методы патентного поиска; состояние и перспективы международного сотрудничества в сфере ИС; правовые основы интеллектуальной собственности; порядок рассмотрения возражений в административном порядке; стадии и сущность патентной экспертизы, осуществляемой экспертами патентного ведомства: формальная экспертиза и экспертиза по существу; особенности экспертизы различных РИД; механизм правовой охраны ИС, а также распоряжения и защиты прав на нее; основные методы проведения инвентаризации, созданных РИД, СИ и прав на них.

2. Основные задачи

2.1. Эффективное исполнение функционала отдела.

3. Должностные обязанности

3.1. Подготавливает рекомендации на основе патентных исследований по разработке технологической политики университета.

3.2. Проводит систематические патентные исследования в профессиональной сфере.

3.3. Проводит патентные исследования при выполнении опытно-конструкторских и технологических работ.

3.4. Участвует в создании необходимой отчетной документации, а также других документов в соответствии с функциями своего отдела.

3.5. Исполняет иные поручения начальника отдела, начальника УНИД, проректора по научной работе и инновациям, ректора университета.

3.6. Оформляет отчет о патентных исследованиях.

3.7. Анализирует тенденции развития и прогнозирование развития исследуемого научно-технического направления (области техники, объекта).

3.9. Проводит патентные исследования на стадии промышленного производства, реализации и утилизации продукции.

3.10. Проводит патентные исследования на стадии выполнения научно-исследовательской работы (НИР): выбор направления исследования, исследование и обобщение результатов.

3.11. Разрабатывает задания на проведение патентных исследований и регламента поиска.

3.12. Определяет значимости технических решений (изобретений) для использования их в инновационном проекте.

3.13. Анализирует патентные документы и отбор данных, необходимых для решения различных задач с помощью патентных исследований.

3.14. Устанавливает требования к продукции и ранжирует их по степени значимости для потребителей.

3.15. Проводит анализ деятельности ведущих конкурентов и в целом состояния рынка.

3.16. Проводит анализ тенденций развития исследуемого технического направления (области техники), либо направления развития науки, литературы и искусства, развития потребительского спроса, развития технологий удовлетворений потребительского спроса.

3.17. Подготавливает рекомендации по использованию РИД.

3.18. Проводит анализ сильных и слабых сторон университета, его возможностей соответствовать тенденциям развития рынка, с учетом использования исследуемого РИД.

3.19. Проводит поиск и отбор действующих патентов, имеющих отношение к элементам проверки.

3.20. Изучает особенности патентного законодательства стран, в отношении которых проводится экспертиза.

3.21. Устанавливает факт нарушения патента (использование изобретения или полезной модели).

3.22. Осуществляет детальный анализ отобранных патентов с целью установления факта возможного их нарушения.

3.23. Осуществляет выбор круга стран проверки, выбор элементов проверки, подбор технической документации на элементы проверки.

3.24. Выявляет охраноспособные объекты, определяет соответствие выявленных РИД условиям патентоспособности: задачи, подлежащие решению, технический результат, новизна объекта, изобретательский уровень, промышленная применимость.

3.25. Определяет формы правовой охраны РИД.

4. Должностные права

Пользуется всеми правами согласно законодательству РФ, Уставу, правилам внутреннего трудового распорядка ПГНИУ, Коллективному договору, Трудовому договору, а также имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений деканата, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

4.3. Сообщать начальнику отдела о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать от начальника отдела оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений, специалистов необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

4.6. Привлекать специалистов всех структурных подразделений ПГНИУ для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя ПГНИУ), осуществлять взаимодействие со специалистами всех структурных подразделений.

4.7. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.8. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.9. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность и дополнительные меры воздействия

5.1. За неисполнение (некачественное исполнение) своих должностных обязанностей, превышение своих полномочий несёт дисциплинарную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

5.2. За отсутствие на рабочем месте по неуважительной причине, нахождение на рабочем месте в нетрезвом виде, в состоянии алкогольного, токсического опьянения несёт дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения.

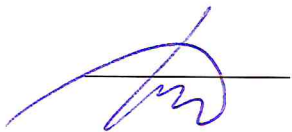
5.3. За совершение дисциплинарного проступка (то есть противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него в установленном порядке трудовых обязанностей) несет дисциплинарную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством РФ.

5.4. За виновное противоправное причинение прямого действительного материального ущерба имуществу университета или имуществу третьих лиц, за сохранность которого отвечает университет, привлекается к материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.5. Локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Пермского государственного университета могут быть предусмотрены дополнительные меры воздействия за допущенные виновные нарушения трудовых обязанностей, в том числе лишение или уменьшение премий, лишение или уменьшение определенных надбавок и т.п.

В случае совершения иных правонарушений в установленном порядке иницируется применение мер юридической ответственности, предусмотренных административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

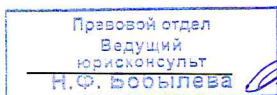
Начальник УНИД



«06» декабря 2022 г.

С.М. Блинов

Правовой отдел



«30» ноября 2022 г.

Начальник отдела кадров

Зрин. ит. ОК



«25» 11 2022 г.

С инструкцией ознакомлен
Патентовед отдела УНИД

Искандарова О.Н. Искандарова

«06» декабря 2022 г.