МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДНР
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО,
чл.-корр. НАМНУ, проф.
_____ Г. А. Игнатенко
5 ноября 20 18 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего инженера
по патентной и изобретательской работе научного отдела

Донецк
2018

1. Общие положения

1.1. Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе научного отдела относится к категории специалиста. Назначение на должность ведущего инженера по патентной и изобретательской работе научного отдела (далее – НО), а также увольнение с должности осуществляется соответствующим приказом ректора .Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО) по представлению начальника НО, согласно действующему трудовому законодательству.
1.2. Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе НО подчиняется непосредственно начальнику НО и проректору по научной работе.
1.3. В своей деятельности ведущий инженер по патентной и изобретательской работе НО руководствуется действующим законодательством ДНР; Законом ДНР «О здравоохранении»; Законом ДНР «Об образовании»; приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения ДНР, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки ДНР; Уставом ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО; приказами и распоряжениями ректора; решениями Учёного совета; Политикой и целями ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО в области качества; правилами внутреннего трудового распорядка; нормативными и техническими документами по охране труда и технике безопасности; Положением о НО; данной должностной инструкцией.
1.4. Режим работы ведущего инженера по патентной и изобретательской работе НО – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО и графику отработки рабочего времени.

2. Задачи и обязанности

Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе научного отдела ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО обязан:
2.1. Организовать работу патентного подразделения научного отдела и обеспечить методологическое руководство этой работой на кафедрах, НИИ и в ЦНИЛе ВУЗа, нести ответственность перед руководством университета за состояние изобретательской и рационализаторской роботы ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
2.2. Организовать работу по выявлению потребностей специалистов университета в патентных материалах по темам предстоящих разработок, по проведению консультаций и оказанию помощи в использовании патентных материалов, а также по своевременному рассмотрению поступающих в

подразделение рационализаторских предложений и изобретений, подготовке по ним заключений.

2.3. Возглавляет проведение патентных исследований, поиск патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию. Организует проведение патентной экспертизы, а также определение этапов, на которых должна проводиться проверка патентной чистоты, контроль своевременности отражения в документации использованных патентных материалов.

2.4. Проводит работу по ознакомлению руководителей и специалистов ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО с патентным фондом, основами патентоведения, требованиями к патентной чистоте медицинских разработок и изобретений.

2.5. Обнаруживать вероятные объекты изобретений и рационализаторских предложений, обеспечивать методологическую помощь в проведении патентно-информационных исследований (ПИИ) и оформлению отчетов согласноГОСТа

2.6. Консультировать разработчиков вуза по вопросам защиты прав авторов в процессе патентования изобретения.

2.7. Анализировать и обобщать работу патентного подразделения по заявкам на изобретения.

2.8. Доводить изменения в патентном законодательстве до сведения руководства и разработчиков ВУЗа путем проведения семинаров.

2.9. Обеспечивает оформление изобретений, намечаемых к патентованию, другой документации и ведение делопроизводства по патентно-лицензионной работе, рационализаторской деятельности и изобретательству, подготовку установленной отчетности.

2.10. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

2.11. Соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

2.12. Поддерживать и принимать участие в мероприятиях по формированию и продвижению положительного имиджа университета.

2.13. Соблюдать Кодекс этических норм университета.

2.14. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

2.15. Участвовать в функционировании системы менеджмента качества в научном отделе ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

3. Права

Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе научного отдела имеет право:

3.1. Запрашивать лично или по поручению начальника научного отдела информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей.

3.2. На получение методической или иной помощи со стороны начальника НО для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей и осуществления иных прав.
3.3. На надлежащие условия работы для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования, инвентаря и т.п.
3.4. Знакомиться с решениями руководства университета, начальника научного отдела.
3.5. Вносить на рассмотрение начальника научного отдела предложения по усовершенствованию работы научного отдела
3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.
3.7. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством.

4. Ответственность

Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе НО несет ответственность в порядке и в объеме, предусмотренном действующим законодательством:
4.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением о научном отделе и настоящей должностной инструкцией.
4.2. За причинение материального ущерба.
4.3. В случае совершения иных правонарушений во время осуществления своих должностных обязанностей.
4.4. За несоблюдение требований конфиденциальности информации, которая стала известной в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

5. Должен знать

5.1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по патентоведению.
5.2. Документооборот научного отдела.
5.3. Организацию рационализации и изобретательства.
5.4. Основы изобретательства, основы патентоведения.
5.5. Порядок и методы проведения патентных исследований.
5.6. Организацию патентной работы, рационализации и изобретательства на предприятии.
5.7. Правила создания и ведения патентного фонда.
5.8. Порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений.
5.9. Порядок оформления и рассмотрения рационализаторских предложений и изобретений.
5.10. Положение о промышленных образцах и товарных знаках.

5.11. Передовой отечественный и зарубежный опыт патентоведения и организации изобретательской работы.
5.12. Правила проведения ПИИ и оформление отчетов согласно ГОСТ.
5.13. Правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений.
5.14. Методическую и техническую организацию планирования и проведения НИР подразделениями университета.
5.15. Правила составления отчетов о ПИИ при планировании диссертационных работ и НИР.
5.16. Правила внутреннего распорядка и иные нормативные документы ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
5.17. Требования техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.
5.18. Должен уметь пользоваться компьютерной, вычислительной и организационной техникой, владеть основами современной компьютерной обработки информации в пределах, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

6. Квалификационные требования

На должность ведущего инженера по патентной и изобретательской работе НО назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное образование и опыт работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе НО взаимодействует при выполнении возложенных на него обязанностей с сотрудниками своего или других структурных подразделений университета, а также со сторонними предприятиями, организациями, учреждениями.

Начальник научного отдела Э.М. Бапсанова _____ 05.11.18
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Пом. ректора по работе с кадрами — Пантофальманов О.О. (ФИО) — (Подпись) — 05.11.18 (Дата)

Начальник юридического отдела — Пятина Е.К. (ФИО) — (Подпись) — 05.11.18 (Дата)

Начальник отдела управления качеством образования — Кашурина С.В. (ФИО) — (Подпись) — 05.11.18 (Дата)

Председатель профкома сотрудников — Богданов Б.А. (ФИО) — (Подпись) — 05.11.2018г. (Дата)

С инструкцией ознакомлен(а), копию получил(а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
	Заболотина Т.В.		05.11.2018