



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора

от «12» 08 2011 г. № 199-13/09

РЕГЛАМЕНТ

г. Челябинск

**О подготовке документов для регистрации
и учета прав интеллектуальной
собственности на результаты
интеллектуальной деятельности**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент о подготовке документов для регистрации и учета прав интеллектуальной собственности на результаты интеллектуальной деятельности (далее – Регламент) разработан для организации процесса правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности (далее РИД) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – ЮУрГУ).

1.2 Регламент разрабатывается с целью:

- создание правовых условий для обеспечения конкурентоспособности, инвестиционной привлекательности и коммерциализации РИД, создаваемых в результате научной и образовательной деятельности ЮУрГУ;
- обеспечения высоких показателей эффективности инновационной деятельности ЮУрГУ.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Регламент описывает процесс подготовки документов для регистрации и учета прав интеллектуальной собственности на РИД, созданные сотрудниками, аспирантами, студентами ЮУрГУ в результате выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

2.2. Регламент устанавливает порядок взаимоотношений авторов РИД и патентным отделом при подготовке документов для регистрации и учета исключительных прав на РИД, в том числе порядок оформления, подачи и рассмотрения заявлений о создании потенциально охраноспособных РИД, порядок подачи заявок на выдачу патента на РИД, порядок подачи

ВЕРНО
Начальник службы
интеллектуальной собственности ЮУрГУ
[подпись]

заявок на государственную регистрацию РИД, оформления договоров с авторами РИД, порядок учета и хранения документов, подтверждающих исключительные права ЮУрГУ на РИД, порядок принятия решения о целесообразности поддержания действия патентов.

2.3. Требования регламента являются обязательными для всех подразделений ЮУрГУ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРАВОВОЙ ОХРАНЫ РИД

Организация процесса правовой охраны РИД в ЮУрГУ представлена в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное лицо или подразделение
1	Создание РИД	Автор/авторы
2	Анализ РИД	Патентный отдел УНИД
3	Заключение лицензионного договора	Стороны договора
4	Ведение реестра поданных заявок на выдачу патента или свидетельства об официальной регистрации	Патентный отдел УНИД
5	Оформление комплекта документов заявки на выдачу патента или свидетельства об официальной регистрации	Патентный отдел совместно с автором РИД
6	Оплата патентных или государственных пошлин	Бухгалтерия совместно с патентным отделом УНИД
7	Переписка с федеральным органом исполнительной власти по интеллектуальной собственности о состоянии делопроизводства по заявкам	Патентный отдел совместно с автором РИД
8	Постановка охранных документов на балансовый учет как НМА	Бухгалтерия совместно с патентным отделом
9	Ведение реестра полученных охранных документов	Патентный отдел УНИД

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Гражданский кодекс Российской Федерации 4 часть (далее – ГК РФ);
- Постановление Правительства РФ от 10.12.2008г. №941 «Положение о патентных и иных пошлинах...» с изменениями;
- Приказ Роспатента от 14.12.2020 № 165 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата";
- Приказ Роспатента от 14.12.2020 № 164 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель,

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.Е. Циудина

его дубликата";

- Приказ Роспатента от 11.12.2020 № 163 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата";

5. Порядок регистрации объектов интеллектуальной собственности с целью получения исключительных прав, принадлежащих ЮУрГУ

5.1 Общие положения

5.1.1 Результатами интеллектуальной деятельности (РИД) и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, которым предоставляется правовая охрана, в том числе являются:

- программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ);
- изобретения;
- полезные модели (ПМ);
- промышленные образцы (ПО);
- секреты производства (ноу-хау);
- товарные знаки;
- и другие объекты согласно Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее - ч.IV ГК РФ).

5.1.2 РИД, которым в соответствии с действующим законодательством предоставляется правовая охрана, являются Объектами интеллектуальной собственности (ОИС). Правовая охрана ОИС построена на принципе предоставления исключительных прав на эти объекты. Исключительным правом является право лица на использование охраняемых объектов по своему усмотрению, включая право запретить использование указанных объектов другим лицам, если такое использование не нарушает прав других правообладателей.

5.1.3 Неохраняемым интеллектуальным продуктом является результат интеллектуальной деятельности, который не подлежит правовой охране в соответствии с нормами действующего законодательства (ГК РФ ч.4, ст. 1349).

5.2 Порядок подачи документов для регистрации программы для ЭВМ или базы данных в Роспатент

5.2.1 Программой для ЭВМ является представленная в объективной форме совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств, в целях получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения (ст. 1261 ГК РФ).

База данных — организованная в соответствии с определёнными правилами и поддерживаемая в соответствии с определенной схемой в памяти компьютера совокупность данных, характеризующая актуальное состояние некоторой предметной области и используемая для удовлетворения информационных потребностей пользователей (организации).

5.2.2 Авторские права на все виды программ для ЭВМ (в том числе на операционные системы и программные комплексы), которые могут быть выражены на любом языке и в любой форме, включая исходный текст и объектный код, охраняются так же, как авторские права на произведения литературы.

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.Н. Цнулина

Авторское право действует с момента создания программы для ЭВМ или БД в течение всей жизни автора и 70 лет после его смерти.

5.2.3 Формирование пакета документов для регистрации свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных.

Авторы программ для ЭВМ или БД, решившие оформить свидетельство о регистрации программы ЭВМ, должны обратиться к специалисту по защите ОИС патентного отдела УНИД ЮУрГУ.

После правовой и методической консультации специалист патентного отдела УНИД дает заключение о патентоспособности созданного РИД и автор РИД оформляет служебную записку (Приложение 1) на имя проректора по научной работе с целью принятия решения о регистрации программы ЭВМ в реестре Роспатента и получения разрешения на оплату пошлины за подачу заявки на регистрацию объекта интеллектуальной собственности. К служебной записке прилагается заявление на оплату с реквизитами Федерального института промышленной собственности (ФИПС) для перечисления оплаты пошлины. Служебная записка, завизированная начальником управления научно-исследовательской деятельности, проректором по научной работе, с заявлением на оплату передаются в бухгалтерию для оплаты государственной пошлины.

В состав документов на государственную регистрацию входят (Приложение 2):

- Заявление на государственную регистрацию;
- Листинг программы (в сброшюрованном виде);
- Реферат;
- Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на указание сведений об авторе;
- Доверенность на представителя ЮУрГУ (ЭЦП).

Формы документов соответствуют формам Административного регламента Роспатента по п.4 настоящего Регламента.

При отсутствии в материалах заявки недостатков или после их устранения производится Государственная регистрация программы для ЭВМ или базы данных, присваивается Государственный номер, который вносится в Реестр. Заявителю направляется уведомление о государственной регистрации, а после регистрации программы ЭВМ Свидетельство о Государственной регистрации.

5.3 Порядок подачи документов для регистрации изобретений и полезных моделей в Роспатент

5.3.1 Формирование пакета документов для регистрации патента на изобретение/полезную модель.

Авторы изобретения или полезной модели, решившие оформить охранный документ, должны обратиться к специалисту патентного отдела УНИД ЮУрГУ.

После правовой и методической консультации специалист патентного отдела УНИД дает заключение о патентоспособности созданного РИД и автор РИД оформляет служебную записку на имя проректора по научной работе с целью принятия решения о регистрации изобретения/полезной модели в Роспатент и получения разрешения на оплату пошлины за подачу заявки на регистрацию объекта интеллектуальной собственности. К служебной записке

Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ

прилагается заявление на оплату с реквизитами Федерального института промышленной собственности (ФИПС) для перечисления оплаты пошлины. Служебная записка, завизированная начальником управления научно-исследовательской деятельности, проректором по научной работе, с заявлением на оплату передаются в бухгалтерию для оплаты государственной пошлины.

Оплата платежных пошлин за регистрацию ИЗ и ПМ осуществляется с помощью специалиста патентного отдела УНИД, в соответствии с нормативными документами и «Положением о патентных пошлинах», направляется в составе всех указанных выше документов на экспертизу в ФИПС.

После консультации специалист совместно с автором РИД осуществляет подготовку документов заявки на государственную регистрацию ОИС.

В состав документов на государственную регистрацию входят (Приложение 2)

- Заявление на государственную регистрацию ИЗ или ПМ;
- Описание;
- Формула;
- Реферат;
- Чертежи (если они необходимы);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Служебная записка;
- Ходатайство о проведении экспертизы по существу.

Формы документов соответствуют формам Административного регламента Роспатента по п.4 настоящего Регламента.

Вышеперечисленные документы отправляются в Федеральный орган по интеллектуальной собственности.

Рассмотрение материалов заявки в ФИПС происходит в режиме «запрос - ответ» в личном кабинете ФИПС, подготовка ответов осуществляется автором совместно со специалистом патентного отдела УНИД. Процедура патентования изобретения и полезной модели предусматривает формальную экспертизу технического решения и экспертизу по существу и занимает для полезной модели минимально до шести месяцев, а для изобретения до девяти месяцев.

5.3.3 При принятии ФИПС положительного решения происходит государственная регистрация ИЗ или ПМ и заявителю выдается патент установленного образца.

5.3.4 Для поддержания полученного патента в силе ЮУрГУ оплачивает патентные пошлины за поддержание патента в силе за каждый год в течение установленного срока действия патента.

5.4. Правовая охрана объектов интеллектуальной промышленной собственности путем охраны секретов производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны

5.4.1 Секрет производства (ноу-хау) - совокупность знаний, сведений научного, технического, производственно-технологического, управленческого, финансово-экономического, коммерческого характера, а также опыта их применения на практике общего достояния, представляющих новинку.

«Ноу-хау» как объект интеллектуальной собственности не требует официального признания его охраноспособности, государственной регистрации или выполнения каких-либо иных формальностей, а также уплаты государственных пошлин. Коммерческой тайной могут быть объявлены вполне потенциально патентоспособные решения, которые правообладатель по

ЗЕРНО
Начальник службы
по производству ЮУрГУ

каким-либо причинам не желает обнародовать и патентовать в установленном порядке. Таким образом, основной критерий отличия «ноу-хау» от изобретения - не различие в техническом уровне решения, а наличие или отсутствие правовой охраны в форме охранного документа (патента).

5.4.2. Исключительное право на «ноу-хау», созданный работником университета в связи с выполнением своих трудовых обязанностей в рамках НИР (НИОКР), принадлежит университету.

5.4.3. В случае создания РИД, как «ноу-хау», существуют следующие особенности:

- 1) факт создания ноу-хау фиксируется разработкой комплекта документов, состоящего из: договора на НИОКР, технического задания, календарного плана, сметы затрат на создание. Комплект документов оформляется автором РИД совместно со специалистом патентного отдела университета;
- 2) поручение на разработку «ноу-хау» фиксируется решением научно-технического совета;
- 3) на ноу-хау распространяется режим коммерческой тайны, что фиксируется в акте комиссии по принятию к учету ноу-хау и сопровождается распиской - обязательством каждого из авторов РИД;
- 4) научный отчет по договору на создание ноу-хау, разрабатывается автором, Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017, прошивается, страницы нумеруются и запечатывается в конверт и составляется описание. Конверт и описание передается на хранение ответственному лицу I отдела. Передача ноу-хау фиксируется в журнале приема-передачи ноу-хау.

6. Кадровое и правовое обеспечение порядка регистрации и сопровождения объектов интеллектуальной собственности

6.1. Схема процедуры регистрации результатов интеллектуальной деятельности, правообладателем которых является ЮУрГУ, представлена в Приложении 3.

6.2. Специалисты по защите объектов интеллектуальной собственности патентного отдела оказывают содействие и несут персональную ответственность за оформление и сопровождении объектов интеллектуальной собственности.

6.3. Контактная информация для получения консультаций: Россия, 454080, Челябинск, пр. им. В.И. Ленина, д. 76, ЮУрГУ, офис № 823а, патентный отдел, тел: (351) 267-90-46; e-mail: patent@susu.ru.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию и функционирование порядка регистрации РИД возлагается на начальника УНИД.

7.2. Ответственность за проведение в срок и в полном объеме всех мероприятий возлагается на начальника патентного отдела УНИД.

7.3. Контроль за исполнением процедуры возлагается на проректора по научной работе.

ВЕРНО
Начальник службы
телопродводства ЮУрГУ
Ирина

Приложение №1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

к Регламенту по подготовке документов для
регистрации и учета прав интеллектуальной
собственности на результаты интеллектуальной
деятельности

Проректору по научной работе
ФИО



№ _____

г. Челябинск

Служебная записка о создании РИД

Просим Вас рассмотреть первичные материалы на получение правовой охраны в отношении созданного результата интеллектуальной деятельности программы ЭВМ «Наименование программы ЭВМ» и оформить необходимые документы для получения правовой охраны на территории Российской Федерации.

Авторы согласны передать исключительные права на созданный РИД в полном объеме Южно-Уральскому государственному университету.

Авторы:

1. ФИО автора РИД, адрес по прописке с указанием индекса, контактный телефон;
2. ФИО автора РИД, адрес по прописке с указанием индекса, контактный телефон;
- 3.....

На основании чего получен РИД

Просим произвести оплату госпошлины за государственную регистрацию программы ЭВМ за счет средств (указывается за счет каких средств будет оплачена пошлина(ы)).

Потенциальными потребителями могут быть: указываются юридические лица для дальнейшей коммерциализации созданного РИД

Подпись авторов

/ _____ / ФИО
/ _____ / ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Директор
Заведующий кафедры СП
Начальник УНИД
Начальник патентного отдела

ФИО
ФИО
ФИО
ФИО

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
_____ Адулина

Приложение №2

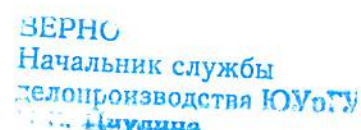
к Регламенту по подготовке документов для регистрации и учета прав интеллектуальной собственности на результаты интеллектуальной деятельности

Состав документов для регистрации в ФИПС

ИЗОБРЕТЕНИЯ	ПОЛЕЗНАЯ МОДЕЛЬ	ПРОГРАММА для ЭВМ
Заявление (на бланке установленного образца)	Заявление (на бланке установленного образца)	Заявление (на бланке установленного образца)
Описание изобретения	Описание изобретения	Материалы, идентифицирующие программу ЭВМ: - реферат - листинг программы
Чертежи (если они необходимы)	Чертежи (если они необходимы)	
Ходатайство о проведении экспертизы по существу		
Документ об уплате патентных пошлин: - за подачу заявки (оплачивается на момент отправки документов в ФИПС) - за проведение экспертизы по существу (оплачивается в течение 3 месяцев с даты подачи заявки или на момент отправки документов в ФИПС) - за выдачу патента (оплачивается после вынесения решения экспертизы о выдаче патента по заявке)	Документ об уплате патентных пошлин: - за подачу заявки (оплачивается на момент отправки документов в ФИПС) - за выдачу патента (оплачивается после вынесения решения экспертизы о выдаче патента по заявке)	Документ об уплате регистрационного сбора
Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных	- Согласие на обработку персональных данных - Согласие на указание сведений об авторе в заявлении на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных
Доверенность на право ЭЦП при регистрации	Доверенность на право ЭЦП при регистрации	Доверенность на право ЭЦП при регистрации

Комплект вышеуказанных документов (Заявку) направляют в ФИПС:

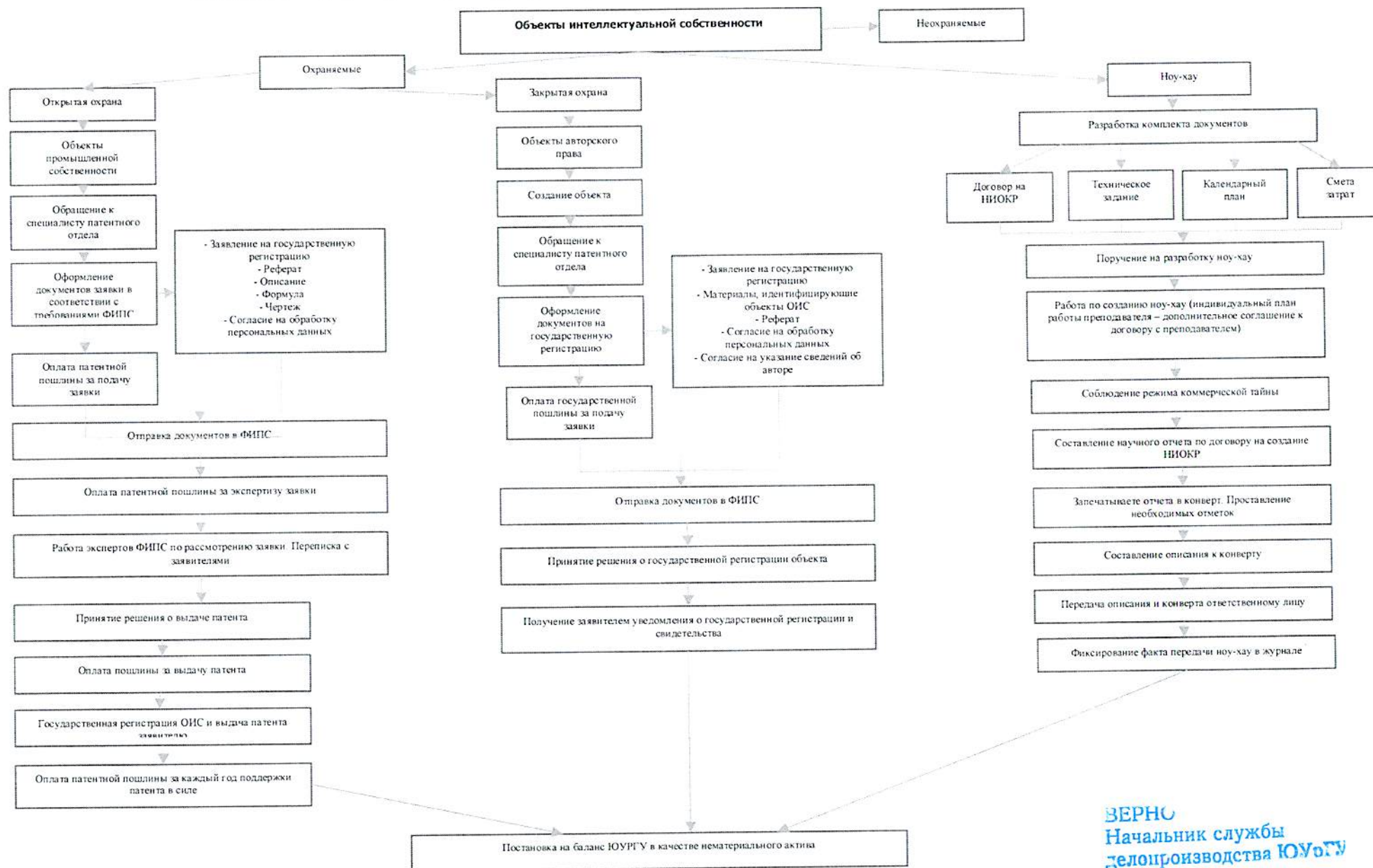
- в электронном виде, подписывается ЭЦП с приложением доверенности;
- в бумажном виде по адресу: Бережковская наб., д. 30, корп. 1, Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация.



ВЕРНО
 Начальник службы
 делопроизводства ЮУрГУ
 [Подпись]

к Регламенту по подготовке документов для регистрации и учета прав интеллектуальной собственности на результаты интеллектуальной деятельности

Порядок (схема) проведения процедуры регистрации результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих ЮУрГУ



ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.В. Цдулина