

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР

В.М. Рулевский
"31" 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел менеджмента качества и интеллектуальной собственности

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Томский государственный университет систем
управления и радиоэлектроники»

III ДНИИ НУ ОмКиИС –2022

1 Общие положения

1.1 Отдел менеджмента качества и интеллектуальной собственности ТУСУР (далее - ОМКиИС) является структурным подразделением научного управления (НУ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее - университет) и подчиняется начальнику НУ.

1.2 В своей деятельности ОМКиИС руководствуется: Миссией и Уставом университета; Политикой в области качества; настоящим Положением; действующим законодательством РФ; приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства; решениями Ученого совета университета; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в университете, а также нормативными и методическими документами ТУСУР (в т.ч. по системе менеджмента качества) и исполняет решения Ученого совета и руководства университета.

1.3 Ликвидация и реорганизация ОМКиИС осуществляется в соответствии с Уставом университета.

2 Основные направления деятельности и задачи

2.1 Организация в соответствии с политикой и целями в области качества работы по разработке, внедрению, обеспечению функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и непрерывному совершенствованию системы менеджмента качества (далее СМК) в области создания продукции военного и общетехнического назначения на основе ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

2.2 Защита результатов интеллектуальной деятельности (изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ (ПрЭВМ), базы данных (БД), топологии интегральных микросхем (ТИМС)), промышленные образцы (ПО) и другие виды РИД) полученных в ходе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКТР), а также исследований в рамках грантов и других источников целевого финансирования, выполняемых сотрудниками университета за счёт средств госбюджета. При этом защита осуществляется в отношении полученных результатов интеллектуальной деятельности (РИД), правообладателем которых выступает университет.

2.3 На ОМКиИС возлагаются следующие задачи:

- методическое руководство подразделениями университета по вопросам качества и реализации процессов СМК;
- организация внутренних аудитов подсистемы СМК;
- защита объектов интеллектуальной собственности, ведение делопроизводства по заявкам.
- консультирование работников и обучающихся университета в вопросах защиты интеллектуальных прав и управления интеллектуальной собственностью;
- оформление договоров о распоряжении исключительным правом на изобретение, полезную модель, программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральной микросхемы, промышленный образец, товарный знак, ноу-хау;
- регистрация научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в Единой государственной информационной системе учёта (далее ЕГИСУ НИОКТР) в едином личном кабинете университета.

3 Функции

3.1 ОМКиИС выполняет следующие функции:

3.2.1 Разрабатывает документы СМК, проводит первичную экспертизу документов СМК, разработанных в других подразделениях университета;

3.2.2 Осуществляет контроль за своевременным проведением мероприятий, связанных с введением новых нормативов и стандартов;

3.2.3 Организует обучение сотрудников подразделений по пользованию документами СМК перед их внедрением;

3.2.4 Организует и проводит внутренние аудиты (проверки) СМК;

3.2.5 Доводит до сведения руководства ТУСУР и руководителей подразделений результаты внутренних аудитов (проверок);

3.2.6 Готовит предложения по разработке корректирующих и предупреждающих действий для представления координационному совету. Собирает, систематизирует и анализирует информацию по их выполнению;

3.2.7 Готовит документы, необходимые для осуществления процессов СМК и управления ими;

3.2.8 Осуществляет мониторинг, измерение и анализ процессов СМК в области создания продукции оборонного и общетехнического назначения;

3.2.9 Собирает, систематизирует и анализирует всю информацию по СМК;

3.2.10 Участвует в оценке результативности СМК в области создания продукции оборонного и общетехнического назначения, готовит предложение по непрерывному совершенствованию СМК, в том числе по приоритетным проблемам качества продукции и методам их реализации представляет результаты руководству ТУСУР.

3.2.11 Оформляет и подает в установленном порядке в Федеральный институт промышленной собственности (далее ФИПС), заявки на РИД, созданные в связи с выполнением служебного задания;

3.2.12 Осуществляет делопроизводство по заявкам и переписку с ФИПС;

3.2.13 Организует оплату патентных и государственных пошлин ;

3.2.14 Осуществляет учет прав на РИД в соответствии с нормативными правовыми актами о бухгалтерском учете и отчетности, об учете федерального имущества;

3.2.15 Оформляет договора распоряжения правом на РИД;

3.2.16 Ведет учет РИД и полученных охранных документов, а также РИД, охраняемых в режиме коммерческой тайны;

3.2.17 Разрабатывает проекты локальных нормативных правовых актов в сфере интеллектуальной собственности университета;

3.2.18 Оказывает работникам, аспирантам и студентам университета - авторам объектов интеллектуальной собственности, консультационно-правовую и информационную помощь в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

3.2.19 Осуществляет регистрацию сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения в ЕГИСУ НИОКТР в едином личном кабинете университета по данным полученным от руководителей подразделений по специально согласованным формам.

4 Управление и контроль

4.1 Непосредственное руководство подразделением осуществляет начальник, принимаемый на должность и увольняемый приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и инновациям на основании заключенного трудового договора.

Квалификационные требования к начальнику ОМКиИС: высшее образование, опыт работы не менее 5 лет.

Сотрудники ОМКиИС принимаются на должность и увольняются приказом ректора университета, изданным на основании заключенного трудового договора с согласия проректора по НРИИ и по представлению начальника ОМКиИС.

4.2 На период отсутствия обязанности начальника ОМКиИС возлагаются на иного сотрудника по приказу в соответствии с действующим порядком, установленным в ТУСУР.

4.3 Права и ответственность связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность руководителя и сотрудников подразделения, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.4 Начальник ОМКиИС несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных положением, в том числе за:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, СТО;

- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;

- состояние охраны труда и безопасности;

- наличие знаний у сотрудников ОМКиИС по требованиям документов, предусмотренных ГОСТ РВ 0015-002-2012;

- достижение целей в области качества на уровне подразделения.

4.5 Начальник ОМКиИС имеет право требовать от руководителей всех структурных подразделений участвующих в создании продукции военного и общетехнического назначения:

- проведения мероприятий, направленных на повышение качества разрабатываемой продукции;

- предоставление необходимой для осуществления работы отдела информации;

- выполнение требований, предъявляемых нормативно-технической документацией и стандартами университета.

5 Имущество и источники финансирования

5.1 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность ОМКиИС, являются:

- средства, поступающие в результате выполнения хозяйственных и бюджетных работ;

- средства, выделяемые ежегодно в распоряжение ОМКиИС по решению Ученого совета из централизованного фонда университета;

- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством;

5.2 Основные фонды и иное имущество ОМКиИС являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица подразделения.

5.3 Начальник ОМКиИС организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за МОЛ подразделения.

5.4 Сотрудники обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Начальника ОМКиИС


подпись

дата

О.Е. Аркатова

инициалы, фамилия

Начальник ФАО


подпись

дата

Е.Н. Андреева

инициалы, фамилия

Начальника отдела
кадров



подпись

дата

О.В. Швецова

инициалы, фамилия

Начальник юридической
службы


подпись

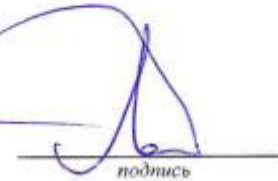
дата

О.А. Кузьменко

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
науки и инноваций/
Проректор по научной
работе и инновациям


подпись

дата

А.Г. Лоцилов

инициалы, фамилия

Начальник НУ


подпись

дата

А.В. Медовник

инициалы, фамилия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Обозначение документа	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
		измененного	замененного	нового	изъятого				