

Дата введения «12» 12 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ЗАЩИТЫ ПРАВ НА**  
**РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТПУ ЗА РУБЕЖОМ**

Владелец документа:	Отдел правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности
Регламентируемый вид деятельности/процесс:	Наука

Томск – 2014



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оценке целесообразности защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности ТПУ за рубежом (далее - Положение) определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции, состав, права и обязанности, порядок деятельности комиссии по оценке целесообразности защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности ТПУ за рубежом (далее - Комиссия).

## 2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Международными договорами и соглашениями, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также руководящими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами ТПУ.

## 3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается в целях определения целесообразности патентования в зарубежных странах результатов интеллектуальной деятельности, созданных сотрудником (сотрудниками) университета в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (ТПУ) (далее - РИД).

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п.3.1 настоящего положения, в задачи Комиссии входят:

- определение перспективных РИД, с точки зрения коммерциализации за рубежом;
- оценка эффективности и экономности использования средств Университета на зарубежное патентование.

## 4. Функции комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

4.1.1. Решение вопросов, связанных с правовой охраной результатов интеллектуальной деятельности в зарубежных странах:

- рассмотрение заявок на оформление РИД;
- принятие решения о целесообразности/нецелесообразности правовой охраны РИД на имя Университета в зарубежных странах.

4.1.2. Решение вопросов, связанных с капитализацией прав на РИД:

- определение целесообразности продолжения работ по патентованию изобретений в зарубежных странах с учетом перспектив коммерческой реализации или достижения целей патентования
- ежегодное формирование перечня зарубежных патентов, отобранных для дальнейшего поддержания в силе.

4.1.3. Решение вопросов, связанных с распоряжением правами на РИД, в зарубежных странах:

- определение стоимости предоставления прав на РИД, которые предоставляются по лицензионному договору;



- определение необходимости привлечения независимого оценщика для оценки прав на РИД.

4.1.4. Решение вопросов, связанных с установлением размера авторского вознаграждения и вознаграждения лиц, содействующих правовой охране и коммерциализации РИД в зарубежных странах.

4.1.5. Решение вопросов, связанных с распространением на РИД режима коммерческой тайны ТПУ.

4.1.6. Решение иных вопросов, связанных с правовой охраной и использование РИД.

## 5. Порядок формирования комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

5.2. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее - Председатель), утверждается приказом Ректора по представлению Проректора по научной работе и инновациям.

5.3. В состав Комиссии входит не менее 5 человек – членов Комиссии, Председатель является членом Комиссии. В составе Комиссии утверждаются должности заместителя председателя и секретаря.

5.4. Состав Комиссии формируется из сотрудников Университета.

5.5. Замена члена Комиссии осуществляется только на основании приказа Ректора.

5.6. Комиссия может привлекать для консультации экспертов. Экспертами не могут быть лица, являющиеся авторами или соавторами рассматриваемых РИД. Эксперты не принимают участия в голосовании. Эксперты представляют в Комиссию экспертное заключение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявки на оформление РИД.

## 6. Права и обязанности Комиссии и ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

- рассматривать все заявки и принимать решения по всем заявкам, поступившим в Комиссию, не позднее 30 дней с момента обращения автора (авторов) в Комиссию;
- своевременно информировать авторов и приглашенных экспертов о дате и месте заседания Комиссии;
- оформлять должным образом решения комиссии в виде протокола;
- соблюдать конфиденциальность рассматриваемых материалов;
- осуществлять ответственное хранение материалов Комиссии.

6.2. Комиссия вправе:

- перенести рассмотрение вопроса на следующее заседание при наличии уважительных причин;
- рекомендовать автору доработать представленную заявку с обязательным включением повторного рассмотрения заявки в план.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в отношении РИД;
- информировать Комиссию об известных ему фактах нарушения автором, подавшим заявку на оформление РИД, авторских прав третьей стороны;



- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протокола.

6.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить к протоколу, если это мнение является отличным от результатов голосования. В этом случае протокол в течение 2 рабочих дней должен быть представлен Ректору на утверждение. Ректор принимает решение об утверждении решения Комиссии, или возвращает с резолюцией о проведении повторного рассмотрения заявки с привлечением экспертов.

6.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- организует работу членов Комиссии, и организует их взаимодействие;
- открывает и ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;
- контролирует правильность ведения протокола.

6.7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии,
- включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний Комиссии ведет протокол рассмотрения заявок на оформление РИД;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Регламент работы комиссии

7.1. Комиссия рассматривает вопросы, согласно п. 4.1. настоящего положения, и принимает отдельное решение по каждому вопросу.

7.2. При принятии решений по вопросам деятельности, Комиссия руководствуется изложенными в ч.4 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а также в международных договорах и соглашениях, требованиями охраноспособности данного вида результата интеллектуальной деятельности и перспектив его внедрения.

Оценка охраноспособности, перспектив коммерциализации объекта и других вопросов производится каждым членом Комиссии исходя из уровня своих знаний и с учетом мнения эксперта (при наличии экспертного заключения).



7.4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

7.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов (с учетом голоса приглашенного председателя проблемной комиссии). Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.6. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии, авторов, председателей проблемных комиссий и экспертов о времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.7. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии, или, в отсутствие Председателя, его заместителем.

7.8. Решение Комиссии по оценке целесообразности защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности ТПУ за рубежом за счет средств Университета означает, что при оформлении (регистрации) прав исключительные права закрепляются за Университетом.

7.9. Решение комиссии вступает в силу в течение 10 рабочих дней с даты вынесения Решения, в случае, если Решение не было оспорено заинтересованной стороной путем подачи служебной записки на имя ректора в течение 5 рабочих дней, или в случае наличия в протоколе особого мнения члена Комиссии (п.п.6.5). При наличии служебной записки или особого мнения, решение Комиссии вступает в силу только в случае утверждения его Ректором.

7.10. Решение Комиссии является основанием для начала делопроизводства по оформлению авторских и исключительных прав за счет средств Университета, а также для проведения мероприятий по реализации решения по другим вопросам.

## **8. Ответственность членов комиссии**

8.1. Члены Комиссии и эксперты не должны разглашать сведения, касающиеся авторов и содержания РИД до момента подачи заявки на регистрацию РИД в Роспатент (получения даты приоритета).

8.2. Члены Комиссии, пропускающие заседания Комиссии без уважительных причин, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с нормативными актами Университета, вплоть до исключения из состава Комиссии.

8.3. Члены Комиссии должны отдавать себе отчет в том, что принятое решение по конкретному вопросу, касается авторских прав сотрудников ТПУ, имущественных прав и финансовых затрат Университета.

