

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,

УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



М. Кулик

2011 р.



Система менеджменту якості


ПОЛОЖЕННЯ

про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності

Науково-дослідної частини


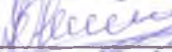


СМЯ НАУ П ВНТІВ 25.02 – 02 – 2011

м. Київ

	<p>Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПІВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 2 з 16	

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

Узгодження	Підпис	П. І. Б.	Посада	Дата
Розробник		Ю. Зайцев	Начальник відділу НТІ та ІВ	06.12.11
УЗГОДЖЕНО		Ю. Шпак	Начальник ВКД	06.12.11
УЗГОДЖЕНО		В. Паламарчук	Начальник юридичного відділу	07.12.11
УЗГОДЖЕНО		О. Безнос	Керівник СМЯ ПФ	06.12.11

Рівень документу – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



Система менеджменту якості.
ПОЛОЖЕННЯ
про відділ науково-технічної інформації та
інтелектуальної власності
Науково-дослідної частини

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
ВНТПВ 25.02 – 02
– 2011

стр. 3 з 16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ
3. ФУНКЦІЇ
4. КЕРІВНИЦТВО
5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД, РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

Додаток 1 Структура відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності

Додаток 2 Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються у відділі науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності є структурним підрозділом Науково-дослідної частини (НДЧ) та адміністративно (функціонально) підпорядкований проректору з наукової роботи Національного авіаційного університету (далі - НАУ).

1.2. Відділ призначений для розробки та здійснення наукової та науково-технічної діяльності.

1.3. Наукова діяльність відділу забезпечується державним бюджетом та спеціальними позабюджетними фондами університету.

1.4. Для забезпечення фінансової діяльності відділ може мати власні субрахунки в бухгалтерії університету.

1.5. Відділ має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту університету та спрямовані на підвищення ефективності діяльності відділу та університету.

1.6. Робота відділу здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів.

1.7. Обговорення ходу виконання цих планів та інших питань діяльності відділу проводиться на засіданнях відділу під головуванням завідувача, участі працівників відділу та науково-педагогічного складу університету.

1.8. Відділ у своїй діяльності керується законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, „Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки”, законодавством України про працю, Статутом університету, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, наказами і розпорядженнями інших державних відомств, наказами і розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, документацією СМЯ університету та іншими нормативно-правовими актами України.

1.9. Відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності здійснює:

- ознайомлення працівників з нормативними документами про захист персональних даних та їх обов'язків щодо нерозголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з використанням професійних, службових чи трудових обов'язків.

- обробку персональних даних працівників та студентів.

1.9.1. Забезпечує схоронність документів, що містять персональні дані.

1.9.2. Забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних. (Зміни внесені відповідно до ЛП №2 від 23 травня 2012 р.)

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Організація, проведення та участь у наукових конгресах, конференціях, семінарах тощо.

2.2. Організація інноваційно-виставкової діяльності університету.

2.3. Інформаційне забезпечення освітньої та наукової діяльності в університеті.

2.4. Здійснення патентно-ліцензійної роботи на предмет забезпечення госпдоговірних та держбюджетних науково-дослідних робіт, які проводяться в університеті.

2.5. Участь у формуванні пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки та інноваційної діяльності університету.

2.6. Участь у заходах із забезпечення Державної таємниці.


2.7. Пропагування наукових та науково-технічних досягнень, винаходів, нових сучасних технологій.

2.8. Розробка рекламних та інформаційних матеріалів щодо результатів наукової діяльності університету.

2.9. Залучення талановитої студентської молоді та молодих вчених до участі в науково-дослідній роботі університету.

2.10. Участь у створенні наукових шкіл з основних наукових напрямів університету.

2.11. Розвиток різних форм наукової співпраці (в тому числі міжнародної) з установами і організаціями, промисловими підприємствами з метою спільного вирішення найважливі-

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
	стр. 5 з 16		

ших науково-технічних задач, створення новітніх технологій з урахуванням потреб промисловості та суспільства.

2.12. Здійснення патентно-ліцензійної роботи на предмет забезпечення госпдоговірних та держбюджетних науково-дослідних робіт, які проводяться в університеті.

2.13. Обробка результатів та їх узагальнення у вигляді об'єктів інтелектуальної власності, підготовка звіту та передача результатів наукової діяльності споживачу (Замовнику). Участь у заходах із забезпечення Державної таємниці.

2.14. Пропагування наукових та науково-технічних досягнень, винаходів, нових сучасних технологій.

3. ФУНКЦІЇ

Для виконання покладених завдань відділ здійснює такі функції:

3.1. Координація та організація проведення наукових конгресів, конференцій та семінарів.

3.2. Організація внутрішньої та зовнішньої звітності щодо наукової діяльності університету.

3.3. Підготовка матеріалів річного звіту проректора з наукової роботи НАУ.

3.4. Забезпечення патентної діяльності університету.

3.5. Планування та реалізація заходів щодо розвитку інноваційної діяльності університету.

3.6. Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію та методику проведення наукової діяльності університету.

3.7. Участь у впровадженні наукових досліджень в практику.

3.8. Внесення пропозицій по удосконаленню нормативного базису наукових процесів університету.

3.9. Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів наукового спрямування.

3.10. Здійснення заходів щодо підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованої молоді університету, залучення їх до наукових шкіл.

3.11. Розвиток нових, прогресивних форм науково-технічного співробітництва із закордонними і вітчизняними академічної та галузевої науки з метою спільного вирішення найважливіших науково-технічних завдань, створення високих технологій розширення використання наукових розробок НАУ у промисловості.

4. КЕРІВНИЦТВО

Відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності очолює начальник, який адміністративно підпорядкований проректору з наукової роботи.


Начальник відділу:

4.1. Призначається та звільнюється наказом ректора університету за поданням проректора з наукової роботи.

4.2. Здійснює загальне адміністративне керівництво відділом.

4.3. У своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, проректора з наукової роботи, представником вищого керівництва з якості, Статутом університету, посадовою інструкцією, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, документацією СМЯ, іншими нормативними документами.

4.4. Здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 6 з 16	

4.5. Є працівником з ненормованим робочим днем.

4.6. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту та досвід роботи на інженерно-технічних та керівних посадах і стаж роботи в університеті не менше трьох років.

4.7. Начальник відділу тісно співпрацює з заступниками директорів з наукової роботи інститутів НАУ.

4.8. Спільно з керівником сектору менеджменту якості підготовки фахівців він бере участь у проведенні внутрішніх аудитів і самооцінки, обробці отриманих даних, формування і реалізації планів коригувальних і запобіжних дій.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА

Відділ у особі начальника несе відповідальність за:

5.1. Визначення та досягнення Цілей у сфері якості відділу;

5.2. Результативність та ефективність процесів СМЯ відділу.

5.3. Начальник та співробітники відділу мають право ініціювати заходи стосовно покращення СМЯ університету.

5.4. Решта відповідальності, обов'язків і прав керівника та співробітників відділу викладено в їх посадових інструкціях, що відповідають чинному законодавству.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД, РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис відділу формується з урахуванням обсягу Державного фінансування наукової діяльності університету, інших коштів, що обумовлені договорами на виконання НДР, з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

6.2. Структура відділу розробляється начальником відділу, узгоджується з проректором з наукової роботи та відображається в Додатку 1 цього Положення.

6.3. Наукові та науково-технічні працівники відділу зараховуються на посаду наказом ректора відповідно до встановленого порядку.

6.4. Науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти та студенти, які залучаються до виконання науково-дослідних робіт (НДР), зараховуються на посади за сумісництвом відповідно до встановленого порядку.

6.5. За відділом закріплено майно та приміщення, які необхідні для якісної реалізації процесів СМЯ. Майно та приміщення є складовою частиною власності університету. Вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам НАУ, зовнішнім суб'єктам господарської діяльності без погодження з проректором з наукової роботи та дозволу ректора університету.


7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

7.1. Результативність роботи відділу визначається на рівні усього підрозділу та на рівні кожного співробітника підрозділу.

7.2. Кількісну оцінку результативності під процесів процесу «Наукова діяльність» розраховують як відсоток виконання планових завдань відповідно до нормативних документів як для підрозділу так і для кожного співробітника.

7.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

7.4. Керуючі впливи при визначенні невідповідностей щодо виконання процесів у вигляді коригуючи та запобіжних дій.

	<p>Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 7 з 16	

7.5. Рівні виконання планових завдань використовуються для формування інтегральних оцінок результативності процесів СМЯ, шляхом визначення рейтингів діяльності структурних підрозділів відділу та його наукових працівників.

7.6. Кількісна оцінка результативності наукової діяльності університету також визначається незалежною експертизою Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та іншими організаціями, що представляють інтереси споживачів.


Додаток 1

Схема управління відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності



Схема організаційної структури відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності



	<p>Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 8 з 16	

Додаток 2

Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються у відділі науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.

2.1 Опис дій щодо виконання процесів менеджменту

Д 2.1.1 Процеси коригувальних та запобіжних дій виконуються відповідно до Документованих процедур:

СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 01– 2008 Система менеджменту якості. Коригувальні дії

СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 01–2008 Система менеджменту якості. Запобіжні дії

Д 2.1.2 Процес "Планування якості" виконується згідно з розділом 4.1, 7.5.1 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008) і з документованою процедурою

СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01– 2008 Система менеджменту якості. Управління процесами

Д 2.1.3 Процес "Аналіз даних для покращення" виконується згідно з розділом 5.6 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008).

Д 2.1.4 Процеси внутрішніх аудитів, управління невідповідною продукцією виконуються згідно з документованими процедурами:

СМЯ НАУ ДП 8.2.2 – 01– 2008 Система менеджменту якості. Порядок проведення внутрішніх аудитів

СМЯ НАУ ДП 8.3 – 01 – 2008 Система менеджменту якості. Управління невідповідною продукцією

Д 2.1.5 Процес моніторингу та вимірювання процесів та продукції згідно з розділами 8.2.3, 8.2.4 Настанови з якості (СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008), а також згідно з документованою процедурою:


СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 2008 Система менеджменту якості. Управління процесами

Д 2.2 Опис дій щодо виконання забезпечувальних процесів для діяльності відділу

Д 2.2.1 Процес управління документацією виконується згідно з документованими процедурами:

СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 –2010 Система менеджменту якості. Управління документацією

СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01–2008 Система менеджменту якості. Управління протоколами

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТІВ 25.02 – 02 – 2011
	стр. 9 з 16		

Д 2.3 Процеси наукової діяльності в яких відділ приймає участь:

Д 2.3.1. Процес «Організація, проведення та участь в наукових конгресах, конференціях, семінарах тощо» пов'язаний з участю наукових співробітників структурних підрозділів НДЧ в організації та проведенні міжнародних конгресів, симпозиумів, конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів тощо. В рамках процесу «Організація, проведення та участь в наукових конгресах, конференціях, семінарах тощо» виконується таке завдання:

– участь в організації та проведенні наукових конгресів, конференцій, семінарів тощо.

Вхід процесу: ~~накази МОН~~ ~~молодьспорт~~ України про затвердження річних планів проведення конференцій, конкурсів для ВНЗ України, тематичні плани проведення конференцій, конкурсів ВНЗ України, тематичні плани міністерств та відомств, власні ініціативи структурних підрозділів НДЧ щодо проведення конференцій


Вихід процесу: виступи, доповіді, презентації результатів науково-технічної діяльності, надруковані матеріали за результатами міжнародних конгресів, симпозиумів, конференцій тощо.

~~Документація (управління): Положення про управління науково-технічною діяльністю в НАУ тощо.~~

~~Ресурси: відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності з підключенням співробітників всіх відділів НДЧ. співробітники відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.~~

Д 2.3.2. Процес «Організація, координація, контроль та аналіз наукової діяльності в університеті (менеджмент наукової діяльності в НДЧ)» пов'язаний з реалізацією завдань щодо організації та планування досліджень, координації співпраці підрозділів НДЧ, контролю за виконанням планових завдань, аналізування результативності та ефективності наукової діяльності структурних підрозділів, оцінки рівня теоретичних та науково-практичних результатів та реалізації інших завдань, що відповідають Місії покладеної на університет, Політиці та Цілям університету в сфері якості, задоволенню потреб зовнішніх та внутрішніх споживачів результатів наукової діяльності. В рамках процесу «Організація, координація, контроль та аналіз наукової діяльності в університеті (менеджмент наукової діяльності в НДЧ)» виконується таке завдання:

– виконання робіт з планування, контролю, коригування та безперервного покращення СМЯ університету, реалізація інших процесів та підпроцесів СМЯ, спрямованих на забезпечення потреб зовнішніх та внутрішніх споживачів результатів наукової діяльності НАУ.

	Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 10 з 16	

Вхід процесу: Цілі в сфері якості університету, НДЧ в цілому та її структурних підрозділів, планові завдання НДЧ та її структурних підрозділів, плани розробки та вдосконалення документації СМЯ, плани реалізації коригувальних та запобіжних дій, перспективні плани розвитку наукових досліджень в університеті.

Вихід процесу: дані, що свідчать про виконання планових завдань, результативність діяльності НДЧ та її структурних підрозділів.

Документація (управління): Положення про управління науково-технічною діяльністю в НАУ тощо.

Ресурси: ~~всі співробітники структурних підрозділів НДЧ під керівництвом завідувача НДЧ за участю проректора з наукової роботи та відповідального з якості НДЧ. відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.~~

співробітники відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.

Д 2.3.3 У рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» виконуються такі завдання:

– розвиток різних форм наукової співпраці (в тому числі міжнародної) з установами і організаціями, промисловими підприємствами з метою спільного вирішення найважливіших науково-технічних задач, створення новітніх технологій з урахуванням потреб наукової діяльності університету;

– встановлення зв'язків з Державним департаментом інтелектуальної власності, зокрема з ДП «Український інститут промислової власності».

Вхід процесу: листування з потенційними споживачами (замовниками); визначені адреси, реквізити, домовленості про майбутню співпрацю; об'яви МОН ~~Молодьспорт~~ України про проголошення конкурсу на виконання науково-дослідної роботи; замовлення на отримання грантів вітчизняних та міжнародних організацій та установ.

Вихід процесу: проекти договорів на проведення науково-дослідних робіт; протоколи намірів з потенційними споживачами (замовниками) результатів наукової діяльності, наказ ректора «Про проведення конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок в НАУ на поточний рік», подані заявки на отримання грантів.

Документація (управління): Накази МОН України від 19.05.2008 за №106/од «Про проведення конкурсного відбору проектів наукових досліджень і розробок, що виконуватимуться за рахунок видатків загального фонду державного бюджету» та інші аналогічні накази МОН ~~МОН~~ МОН молодь спорт України.

Ресурси: співробітники сектору ~~ПОНІВ~~ відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.

Д 2.4 Підпроцеси Процесу Наукова діяльність



Д 2.4.1 Процес «Визначення пріоритетних напрямків досліджень» пов'язаний з формуванням перспективних та актуальних напрямків досліджень, які відповідають поточним та майбутнім потребам суспільства з урахуванням ресурсних можливостей університету та інших чинників. В рамках процесу «Визначення пріоритетних напрямків досліджень» виконуються такі завдання:

– участь у формуванні пріоритетних напрямків розвитку науки і техніки та інноваційної діяльності університету;

– участь у створенні наукових шкіл з основних наукових напрямків університету.

Вхід процесу: дані з інформаційних джерел щодо досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, дані щодо перспектив розвитку галузей України, узагальнена інформація щодо результатів проведення міжнародних конгресів та науково-технічних конференцій тощо.

Вихід процесу: затверджені Вченою радою університету (НТР) пріоритетні напрямки наукових досліджень в університеті.

Документація (управління): офіційні видання щодо розвитку галузей України, аналітичні записки Відділу науково-технічної інформації, матеріали міжнародних конгресів та науково-технічних конференцій.


Ресурси: всі співробітники ~~структурних підрозділів НДЧ під керівництвом проректора з наукової роботи за участю завідувача НДЧ та відповідального з якості НДЧ, співробітники~~ відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.

Д 2.4.2 У рамках процесу «Обробка результатів та їх узагальнення у вигляді об'єктів інтелектуальної власності, підготовка звіту та передача результатів наукової діяльності споживачу (Замовнику), впровадження результатів досліджень» виконуються такі завдання:

– обробка результатів та їх узагальнення у вигляді об'єктів інтелектуальної власності, підготовка звіту та передача результатів наукової діяльності споживачу (Замовнику). Участь у заходах із забезпечення Державної таємниці:

– участь в розробленні, освоєнні та виробництві сучасної конкурентоспроможної продукції на основі використання розробок університету, що підлягає оцінці інтелектуальної власності або передачу права на інтелектуальну власність на основі ліцензійної угоди зі споживачем згідно чинного законодавства.

Вхід процесу: науково-технічна продукція за певним напрямом діяльності структурного підрозділу у вигляді заявки на винахід, корисну модель та комп'ютерну програму.

	<p>Система менеджменту якості. ПОЛОЖЕННЯ про відділ науково-технічної інформації та інтелектуальної власності Науково-дослідної частини</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П ВНТПВ 25.02 – 02 – 2011
		стр. 12 з 16	

Вихід процесу: оформлення науково-технічної продукції у вигляді об'єктів інтелектуальної власності – патенти, корисні моделі, сертифіковане програмне забезпечення.

Документація (управління): Закон України про інтелектуальну власність. Закон України про наукову і науково-технічну діяльність. Положення про управління науково-технічною діяльністю в НАУ.

Ресурси: ~~всі співробітники структурних підрозділів НДЧ під керівництвом начальника НДЧ при консультацій підтримці~~ відділу науково-технічної інформації та інтелектуальної власності.