

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 1		Сторінок 12
		Актуалізація:2025-06-02		

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

**ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО
В ДІЮ
Наказом ректора ХНАДУ
від 2 червня 2025 р №98**

Система управління якістю

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ВІДДІЛ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

ПСП 1.3.3.5-02:2025

Харків
ХНАДУ
2025

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 2		Сторінок 12
		Актуалізація:2025-06-02		

ПЕРЕДМОВА

1. ПІДРОЗДІЛ-РОЗРОБНИК:

Відділ інтелектуальної власності

РОЗРОБНИКИ:

Євгенія КІРСАНОВА – начальник Науково-дослідної частини

Алла АЗАРОВА - начальник Відділу інтелектуальної власності

2. ПРИЙНЯТЕ І ВВЕДЕНЕ В ДІЮ наказом ректора № 98 від «02» червня 2025 року.

3. УВЕДЕНО на заміну ПСП 1.3.3.5-01:2017 Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету «Відділ інтелектуальної власності», затвердженого наказом по ХНАДУ від 29 вересня 2017 р.№108

4. Відповідальність за зміст цього положення про структурний підрозділ несе Відділ інтелектуальної власності.

5. Періодичність перевірки – п'ять років.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 3		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АВТОМОБІЛЬНО- ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВІДДІЛ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ інтелектуальної власності (далі – ВІВ, Відділ) – структурний підрозділ, створений у складі Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (ХНАДУ, Університет) з метою ефективного використання інтелектуального потенціалу, забезпечення сучасних методів управління діяльністю у сфері інтелектуальної власності та сприяння розвитку цивілізованої системи комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності Університету.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Примірного положення про підрозділ з питань інтелектуальної власності вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України №631 від 01.11.2005 р., та Наказом Харківського національного автомобільно-дорожнього університету №138 від 5.12.2005 р.

1.3. Відділ створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора Університету.

1.4 Відділ здійснює свою діяльність в єдиному комплексі наукової, науково-технічної, науково-дослідної діяльності ХНАДУ і підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.5 Відділ взаємодіє з адміністративними, науковими, навчальними та іншими підрозділами ХНАДУ.

1.6 У межах своєї компетенції Відділ співпрацює з органами виконавчої влади, українськими та іноземними інноваційними інфраструктурами, банками, фондами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, професійними спілками та їх об'єднаннями, діяльність яких пов'язана зі сферою інтелектуальної власності.

1.7. Відділ є науковим підрозділом, який організовує свою діяльність відповідно Конституції України, законам України, постановам Верховної Ради України, правовим актам Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та іншим чинним законодавчим (правовим) актам України.

1.8. Відділ у своїй діяльності керується Статутом Університету, прави-

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 4		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

лами внутрішнього трудового розпорядку, наказами ректора ХНАДУ та Положенням про Відділ інтелектуальної власності.

1.9. Місцезнаходження підрозділу: 61002, м. Харків, вул. Ярослава Мудрого 25, ХНАДУ, Відділ інтелектуальної власності, тел. + 38 (057) 707-36-70.

1.10. Номенклатура справ Відділу наведена в додатку А.

2. ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ У СФЕРІ ЯКОСТІ

2.1. Будучи структурним підрозділом ХНАДУ, Відділ повністю підтримує і зобов'язується виконувати проголошені Університетом політику і цілі у сфері якості з освітньої і наукової діяльності.

2.2. Обов'язки Відділу по виконанню політики ХНАДУ у сфері якості з освітньої і наукової діяльності полягають у забезпеченні:

2.2.1. Надання якісних послуг з питань інтелектуальної власності.

2.2.2. Повного задоволення якісними послугами споживачів і зацікавлених сторін.

2.2.3. Постійного поліпшення процесу освітньої діяльності у відповідності до діючих стандартів.

2.2.4. Ефективності використання усіх видів ресурсів, в тому числі трудових.

2.2.5. Достатнього рівня кваліфікації співробітників Відділу.

2.2.6. Чіткого розподілу повноважень та відповідальності співробітників.

2.2.7. Сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів.

2.2.8. Розуміння політики ХНАДУ у сфері якості кожним співробітником Відділу.

2.2.9. Виключення ризиків, пов'язаних із наданням неякісних послуг.

2.2.10. Безумовного дотримання державних складових, а також створення та виконання встановлених в Університеті стандартів вищої освіти.

2.2.11. Своєчасного виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від прийнятих стандартів.

2.2.12. Всебічної підтримки у повсякденній діяльності рішень Вченої ради Університету з якості, робочих груп з якості та при проведенні внутрішніх аудитів Відділу у межах системи управління якістю (СУЯ).

2.2.13. Внесення пропозицій по корегуванню загальної політики з якості

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 5		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

при її щорічному перегляді керівництвом ХНАДУ.

2.2.14. Підтримки і постійному вдосконаленню методик і технічних засобів, що використовуються Відділом.

2.3. Показники ефективності діяльності Відділу наведені в Додатку Б.

3. СТРУКТУРА І ФУНКЦІЇ КЕРУВАННЯ

3.1. Відділ організаційно підпорядковується НДЧ. Загальне керівництво діяльністю ВІВ здійснюється проректором з наукової роботи ХНАДУ.

3.2. Керівництво роботою Відділу з питань інтелектуальної власності здійснює начальник Відділу, який організаційно підпорядковується начальнику НДЧ, за його рекомендацією, після погодження проректора з наукової роботи, призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора ХНАДУ.

3.3. На посаду керівника (начальника) Відділу та його заступника призначаються особи, які мають повну вищу освіту та вищу освіту в сфері інтелектуальної власності або науковий ступінь та стаж роботи не менш як три роки в зазначеній сфері.

3.4. Начальник Відділу з питань інтелектуальної власності несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання обов'язків, покладених на нього цим положенням, посадовою інструкцією та наказами ректора ХНАДУ.

3.5. Структурно Відділ складається із начальника Відділу, провідного інженера, інженера 1-ї категорії та інженера 2-ї категорії.

3.6. У складі працівників Відділу наказом ректора ХНАДУ можуть додатково вводиться посади провідного інженера, інженерів першої, другої або третьої кваліфікаційної категорії; головного, провідного, молодшого наукових співробітників та інші посади, визначені законодавством України.

3.7. Функціональні обов'язки співробітників Відділу з питань інтелектуальної власності визначені посадовими інструкціями.

4 ЗАДАЧІ

4.1. Організація та забезпечення сучасних методів управління у сфері інтелектуальної власності, комерціалізація результатів наукової та науково-технічної діяльності ХНАДУ, залучення інвестицій, співробітництво з підприємствами і суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності України та іноземних держав з метою використання результатів цієї діяльності.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 6		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

4.2. Участь у заходах щодо забезпечення захисту і правомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності.

4.3. Проведення експертизи комерційного потенціалу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності з метою визначення серед них найбільш перспективних.

4.4. Забезпечення набуття ХНАДУ майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в результаті його наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності, та сприяння введенню їх в господарський оборот.

4.5. Інформаційно-аналітичне забезпечення робіт по створенню, охороні, захисту та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності.

4.6. Захист прав та законних інтересів ХНАДУ та його працівників - творців об'єктів права інтелектуальної власності (винахідників, авторів), зокрема, захист від недобросовісної конкуренції, запобігання неправомірному одержанню прав на об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками ХНАДУ, третіми особами та несанкціонованому використанню таких об'єктів.

5 ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Для вирішення покладених на нього завдань Відділ виконує такі функції:

5.1.1. Досліджує потреби ринку в об'єктах права інтелектуальної власності, майнові права на які належать ХНАДУ, при пошуку потенційних партнерів, розробці навчальних програм, укладанні договорів на виконання наукових, науково-дослідних та науково-технічних робіт.

5.1.2. Здійснює спільно з відповідними підрозділами ХНАДУ аналіз наукових, науково-дослідних та методичних робіт, що плануються до виконання, прогнозування їх результатів з метою виявлення патентоздатних об'єктів права інтелектуальної власності, доцільності їх правової охорони в Україні та в іноземних державах.

5.1.3. Виконує разом з відповідними підрозділами ХНАДУ патентні, патентно-кон'юнктурні та маркетингові дослідження при проведенні наукових, науково-дослідних, методичних робіт, підготовці пропозицій щодо доцільності патентування їх результатів та передачі прав на них, рекламі, розробці інноваційних й інвестиційних проектів, бізнес-планів і програм перспективного розвитку ХНАДУ.

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 7		Сторінок 12
		Актуалізація:2025-06-02		

5.1.4. Готує пропозиції щодо віднесення наукової, науково-технічної, науково-дослідної та іншої інформації до комерційної таємниці.

5.1.5. Проводить аналіз результатів наукової, науково-технічної, науково-дослідної діяльності щодо можливості їх відкритого опублікування, використання, експонування, передання третім особам і в інформаційні центри, включення до баз даних й інших форм інформації, доступних невизначеному колу осіб.

5.1.6. Проводить разом з іншими підрозділами ХНАДУ моніторинг і аналіз результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності для своєчасного виявлення об'єктів права інтелектуальної власності, які мають комерційний потенціал.

5.1.7. Бере участь у пошуку потенційних інвесторів для фінансування робіт, пов'язаних з доведенням об'єктів права інтелектуальної власності до рівня товару, здатного забезпечити потреби потенційних ліцензіатів.

5.1.8. Розробляє проекти договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності, стороною яких є ХНАДУ, бере участь у переговорах щодо укладання таких договорів, здійснює контроль за їх виконанням.

5.1.9. Бере участь у підготовці та поданні документів (заявок) на об'єкти права інтелектуальної власності у визначені законодавством органи для патентування в Україні та іноземних державах відповідно до національних і міжнародних процедур.

5.1.10. Забезпечує комерціалізацію об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать ХНАДУ, в Україні та/або в іноземних державах, включаючи: рекламу наукового та інноваційного потенціалу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності та товарів; налагодження контактів із підприємствами; аналіз комерційних пропозицій потенційних ліцензіатів та інвесторів; укладання договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності; розробку проектів установчих документів юридичних осіб, створюваних для реалізації об'єктів права інтелектуальної власності ХНАДУ тощо.

5.1.11. Бере участь у підготовці та забезпеченні укладання передбачених чинним законодавством договорів з авторами об'єктів права інтелектуальної власності та здійснює контроль за їх виконанням.

5.1.12. Вживає заходів для запобігання порушенню майнових прав на

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 8		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

об'єкти права інтелектуальної власності ХНАДУ іншими особами та запобігання порушенню ХНАДУ аналогічних прав третіх осіб.

5.1.13. Бере в межах своєї компетенції участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру, передбачених законодавством України у сфері інтелектуальної власності, з винахідниками (авторами) об'єктів права інтелектуальної власності, сприяє додержанню законності у реалізації особистих немайнових та майнових прав авторів об'єктів права інтелектуальної власності, в тому числі щодо виплати їм винагороди.

5.1.14. Розробляє нормативні і методичні документи ХНАДУ, що регламентують питання створення, правової охорони і комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, фінансування такої діяльності, надходження і розподілу ліцензійних платежів та інших доходів від комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, виплати винагород і інших форм заохочення працівникам-винахідникам (авторам) і особам, які сприяли цій діяльності; забезпечує перевірку виконання зазначених документів структурними підрозділами, працівниками, аспірантами і студентами ХНАДУ.

5.1.15. Надає у межах своєї компетенції керівництву ХНАДУ пропозиції щодо участі у міжнародному співробітництві в сфері інтелектуальної власності в рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій, бере участь у виконанні цих програм і проектів.

5.1.16. Бере участь у заходах з організації наукової, науково-технічної, науково-дослідної, методичної робіт у сфері інтелектуальної власності у ХНАДУ. Бере безпосередньо участь у виконанні цих робіт.

5.1.17. Здійснює заходи з організації навчання та підвищення кваліфікації працівників ХНАДУ у сфері інтелектуальної власності, зокрема з комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, навчання студентів та аспірантів з цих питань.

5.1.18. Щорічно готує пропозиції щодо кошторису витрат на забезпечення діяльності Відділу.

5.1.19. Готує в межах компетенції Відділу звіти щодо його діяльності.

5.1.20. Надає працівникам ХНАДУ і особам, які навчаються у ХНАДУ, консультативно-правову, інформаційну і практичну допомогу в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності і пільг, передбачених правовими актами України та ХНАДУ, у тому

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 9		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

числі прав працівників-винахідників (авторів) на винагороду за використання об'єктів права інтелектуальної власності, створених ними у зв'язку з виконанням трудового договору чи доручення роботодавця.

5.1.21. Проводить аналіз стану наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності ХНАДУ в цілому та окремо його підрозділів, зокрема у сфері інтелектуальної власності, готує пропозиції щодо її вдосконалення тощо.

5.2. Для виконання функцій, які покладені на Відділ інтелектуальної власності, йому надаються наступні права:

5.2.1. Одержувати у встановленому порядку всі необхідні для роботи Відділу документи ХНАДУ та його структурних підрозділів.

5.2.2. Залучати працівників ХНАДУ до виконання робіт відповідно до компетенції Відділу.

5.2.3. Надавати на розгляд керівництва ХНАДУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності, пов'язаної зі створенням, охороною і комерціалізацією об'єктів інтелектуальної власності, майнові права на які належать ХНАДУ, заохочення працівників та інших осіб, які сприяли створенню, правовій охороні та використанню об'єктів права інтелектуальної власності ХНАДУ.

5.3. Відповідальність за несвоєчасне або неякісне виконання обов'язків, покладених на співробітників Відділу з питань інтелектуальної власності, визначається посадовими інструкціями, затвердженими чинним порядком.

6 ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

6.1. Витрати на утримання Відділу здійснює ХНАДУ за рахунок бюджетного та спеціального фонду.

6.2. Матеріально-технічна база Відділу базується на основі наданих ХНАДУ приміщень.

Відділ користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями ХНАДУ.

6.3. На правах структурного підрозділу ХНАДУ Відділ користується усіма видами комунальних послуг.

6.4. Відділ розробляє і здійснює заходи щодо забезпечення охорони, цілісності, зміцнення і розвитку закріпленої за ним матеріально-технічної бази ХНАДУ, забезпечує контроль за раціональним і ефективним її використанням.

6.5. З метою організації діяльності з питань інтелектуальної власності

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 10		Сторінок 12
		Актуалізація: 2025-06-02		

співробітники Відділу можуть бути відряджені в сторонні організації і заклади освіти у встановленому законодавством України порядку.

6.6. На співробітників Відділу поширюються дії умов колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, соціальних пільг, що надаються усім співробітникам ХНАДУ.

Начальник НДЧ

Євгенія КІРСАНОВА

Начальник відділу
інтелектуальної власності

Алла АЗАРОВА

Погодження

Проректор з наукової роботи

Ілля ДМИТРІЄВ

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності		Сторінка 11	Сторінок 12
			Актуалізація:2025-06-02	

ДОДАТОК А

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ ВІДДІЛУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ (07-А)

Індекс справи	Заголовок справи	Кількість справ	Строк зберігання справи, № статей за переліком	Примітка
07-А-01	Документи (заявки на об'єкти права інтелектуальної власності, експертні висновки, протоколи, рішення), що стосуються набуття права інтелектуальної власності, у тому числі в іноземних державах		Постійно, ст. 1356	
07-А-02	Охоронні документи (свідоцтва, патенти) на об'єкти права інтелектуальної власності. Описи до патентів на винаходи (корисні моделі)		Постійно, ст. 1357, 1358	
07-А-03	Листування про об'єкти права інтелектуальної власності		5 років, ст. 1374	
07-А-04	Номенклатура справ Відділу з питань інтелектуальної власності		3 роки, ст. 112-в	Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу організації
07-А-05	Акти про вилучення документів до знищення		Постійно, ст. 130	
07-А-06	Описи справ постійного зберігання		Постійно, ст. 137-а	

	Положення про структурний підрозділ		ПСП 1.3.3.5-02:2025	
	Відділ інтелектуальної власності	Сторінка 12		Сторінок 12
		Актуалізація:2025-06-02		

ДОДАТОК Б

ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

№ з/п	Найменування показника	Значення показника
1.	Кадровий склад	
1.1.	Відповідність рівня кваліфікації рівню посадової інструкції	Не менше 90 %
1.2.	Охорона праці	100 %
2.	Виробнича діяльність	
2.1.	Забезпеченість нормативно-правовою базою з питань інтелектуальної власності	100 %
2.2.	Своєчасність та якість підготовки документів, що розробляються Відділом	100 %
3.	Матеріально-технічна база, фінансування та звітність	
3.1.	Збереження матеріально-технічної бази	100 %
3.2.	Звітність	Своєчасність та достовірність