



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛУ)**

УТВЕРЖДЕН

приказом УГЛУ

от 23.06. 2021 № 269-А

**РЕГЛАМЕНТ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА, РАССМОТРЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ
МАТЕРИАЛОВ ЗАЯВОК НА ИЗОБРЕТЕНИЕ, ПОЛЕЗНУЮ МОДЕЛЬ,
ПРОМЫШЛЕННЫЙ ОБРАЗЕЦ**

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Регламент по организации приема, рассмотрения и подготовки материалов заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями университета.

1.2. Патентный отдел обеспечивает подготовку документов для подписания их ректором университета или уполномоченными им должностными лицами.

Патентный отдел обеспечивает соблюдение охраняемых законом прав и интересов авторов и Университета на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД) при рассмотрении материалов заявки на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

1.3. Патентный отдел проводит:

- подготовку материалов заявки и направляет их в Федеральную службу по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (далее Роспатент);

- ведет переписку с Роспатентом по вопросам, связанным с подачей и делопроизводством по заявкам, отзывом заявки, получением патентов, поддержанием их в силе, прекращением или продлением срока действия патентов;

- получение из Роспатента патента охранных документов.

1.4. Университет, на основании ст. 1370 ГК РФ, имеет право отказать автору в подаче заявки в Роспатент на служебное изобретение или полезную модель в случае, если подача такой заявки не целесообразна или она выполнена не по профилю университета. Тогда по истечении 4 месяцев со дня подачи уведомления, автор имеет право подать заявку в Роспатент от своего имени.

2. Порядок организации приема, рассмотрения и подготовки материалов заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец

2.1. Основанием для начала работ по оформлению заявки является предоставление автором(ами) уведомления на подачу заявки, с решением проректора по научной работе и инновационной деятельности и материалов заявки, содержащих РИД в патентный отдел.

2.2. Материалы заявки, представляемые авторами, должны содержать описание, раскрывающее изобретение (полезную модель, промышленный образец) с полнотой, достаточной для их осуществления и получения технического результата с учетом соответствующих критериев и включающее

сведения об известных аналогах, примерную формулу изобретения или полезной модели, выражающую их сущность и полностью основанную на описании, чертежи, или иные материалы, если они необходимы для понимания сущности изобретения или полезной модели, промышленного образца (примеры описания изобретения, полезной модели, структуры заявки и форма уведомления о создании изобретения или полезной модели приведены на сайте УГЛТУ, в разделе «научная деятельность», на страничке патентного отдела).

2.3. Рассмотрение уведомления и подготовка заявки включает:

- классифицирование изобретения, полезной модели, промышленного образца;

– проведение патентного поиска;

– проверка технического решения - изобретения на новизну и изобретательский уровень, полезной модели на новизну по фондам Федерального института промышленной собственности;

– проверка технического решения – изобретения или полезной модели на промышленную применимость;

– принятие решения о целесообразности (нецелесообразности) правовой охраны технического решения на основании результатов проведенной проверки;

– уточнение формулы изобретения, полезной модели, (перечня существенных признаков для промышленного образца) на основании проведенной проверки решения;

– согласование с авторами уточненной формулы изобретения, полезной модели, промышленного образца;

– запрос у авторов недостающих сведений для раскрытия сущности решения;

– составление описания заявки на изобретение, полезную модель, промышленный образец на основании представленных сведений;

2.4. Сформированная заявка должна содержать:

1) заявление о выдаче патента с указанием автора(ов) их места жительства с указанием почтового индекса;

2) описание, раскрывающее его с полнотой, достаточной для осуществления;

3) формулу изобретения, полезной модели выражающую их сущность и полностью основанную на их описании (перечень существенных признаков для промышленного образца).

4) чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сущности изобретения, полезной модели, промышленного образца;

5) реферат.

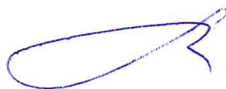
6) документ, подтверждающий уплату патентной пошлины в установленном размере.

2.5. подготовку служебной записки об уплате необходимых пошлин проводит патентный отдел, осуществление оплаты пошлины осуществляет бухгалтерия университета.

2.6. Патентный отдел обеспечивает:

- регистрацию заявки в журнале учета и прохождения заявок;
- направляет материалы заявки в Роспатент;
- ведение дела по отправленной заявке.

Начальник патентного отдела



В.В. Глазырин