

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ПРИЙНЯТО

на засіданні Вченої Ради ОНАХТ
02 червня 2015 р.
протокол № 12

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ОНАХТ
від 23 червня 2015 р. № 127-01

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ нормативно-технічного забезпечення та метрології

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 З метою поліпшення надання освітніх послуг у сфері навчання та удосконалення структури академії в складі Одеської національної академії харчових технологій (ОНАХТ), підпорядкованій Міністерству освіти і науки, створюється відділ нормативно-технічного забезпечення та метрології.

1.2 Відділ нормативно-технічного забезпечення та метрології (далі – Відділ) є підрозділом ОНАХТ, у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Міністерства освіти і науки, Статутом ОНАХТ, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

1.3 Відділ здійснює свою діяльність в єдиному комплексі наукової, науково-технічної, науково-дослідної, освітньої діяльності ОНАХТ і підпорядковується проректору з наукової роботи і міжнародних зв'язків, входить до складу Науково-дослідного інституту ОНАХТ, знаходиться під орудою його директора, який координує технічну політику ОНАХТ у цій галузі.

1.4 Відділ взаємодіє з адміністративними, науковими, навчальними, виробничими та іншими підрозділами академії.

1.5 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.

2 ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1 Основними завданнями Відділу є:

2.1.1 Консультативна допомога з організації та забезпечення надання послуг з метрологічного забезпечення наукових досліджень.

2.1.2 Консультативна допомога із впровадження державних, міждержавних, національних і галузевих стандартів та інших нормативних документів галузі.

2.1.3 Здійснення заходів, що сприяють співробітництву з підприємствами і суб'єктами наукової й науково-технічної діяльності України та іноземних держав з метою використання результатів цієї діяльності.

2.1.4 Консультативна допомога та аналіз науково-технічної та нормативно-технічної документації академії, що відповідає компетенції відділу.

2.1.5 Складання переліків засобів вимірювальної техніки, що перебувають в експлуатації та підлягають повірці, та їх погодження з територіальними органами.

2.1.6 Консультативна допомога з питань, що стосуються забезпечення захисту і правомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності, що створені в результаті наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності, сприяння введенню їх в господарський оборот.

2.1.7 Консультативна допомога щодо захисту прав і законних інтересів ОНАХТ та його працівників – творців об'єктів права інтелектуальної власності (винахідників, авторів).

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

2.2.1 Консультативна допомога при оформленні проведених фундаментальних, пошукових та прикладних наукових досліджень і експериментальних розробок, сприяння якісному виконанню та оформленню на належному рівні науково-дослідних (НДР), дослідно-технологічних робіт (ДТР).

2.2.2 Консультативна допомога щодо забезпечення правильності та повноти формування розроблюваної та звітної документації відповідно до компетенції відділу на усіх етапах виконання НДР і ДТР.

2.2.3 Відділ здійснює проведення аналізу стану вимірювань на всіх стадіях науково-дослідних робіт та при наданні освітніх послуг.

2.2.4 Відділ здійснює організацію і проведення метрологічної експертизи технічних завдань, проектів нормативних документів, звітів про науково-дослідні роботи.

2.2.5 Відділ бере участь у проведенні аналізу причин, пов'язаних з порушенням метрологічних норм і правил.

2.2.6 Відділ здійснює науково-технічне та організаційно-методичне керівництво роботами зі стандартизації в академії та сприяє одержанню виконавцями НДР і ДТР якісної науково-технічної продукції.

2.2.7 Надає співробітникам академії консультативну допомогу з питань розроблення технічних завдань на проведення НДР і ДТР та звітних документів у разі завершення роботи чи її етапів, а також проектів стандартів та технічних умов із дотриманням вимог нормативно-правових актів, міжнародних, регіональних, міждержавних та національних стандартів, інших документів із стандартизації.

2.2.8 Проводить нормоконтроль наукової і технічної документації, яку створюють під час виконання НДР і ДТР.

2.2.9 Забезпечує консультативну допомогу підрозділам академії щодо необхідних стандартів, технічних умов, іншої нормативної документами із стандартизації та метрології.

2.2.10 Разом із відповідними підрозділами відділ бере участь у проведенні експертизи комерційного потенціалу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності з метою визначення серед них найбільш перспективних.

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

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

2.2.13 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.

2.2.14 Здійснює консультативну допомогу при проведенні заходів з популяризації досягнень ОНАХТ в інтелектуальній сфері та при впровадженні об'єктів права інтелектуальної власності у виробництво, майнові права на які належать академії.

2.2.15 Здійснює консультативну допомогу з укладання договорів щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності тощо.

2.2.16 Бере участь у підготовці та забезпеченні укладання передбачених чинним законодавством договорів з авторами об'єктів права інтелектуальної власності.

2.2.17 Бере, в межах своєї компетенції, участь у підготовці, укладенні 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, у тому числі

щодо виплати їм винагороди.

2.2.18. Здійснює консультативну роботу, що стосується розробки нормативної та методичної документації ОНАХТ, яка регламентує питання створення, правової охорони і впровадження інтелектуального потенціалу академії.

2.2.19 Надає керівництву академії пропозиції щодо участі у міжнародному співробітництві в сфері інтелектуальної власності в рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій.

2.2.20 Готує в межах компетенції Відділу звіти щодо його діяльності.

2.2.21 Здійснює оперативну, статистичну звітність з питань, які входять до компетенції відділу.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

3.1 Відділ має право:

3.1.1 Одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи Відділу документи ОНАХТ та його структурних підрозділів.

3.1.2 Залучати працівників ОНАХТ та його структурні підрозділи до виконання робіт відповідно до компетенції Відділу, зокрема, для проведення виставок, презентацій, «круглих столів», семінарів тощо.

3.1.3 Надавати на розгляд керівництва академії та його структурних підрозділів пропозиції щодо вдосконалення діяльності, пов'язаної зі створенням, охороною і впровадженням об'єктів права інтелектуальної власності; покращення консультативних послуг зі стандартизації та метрології; заохочення працівників та інших осіб, які сприяли створенню, правовій охороні та використанню об'єктів права інтелектуальної власності академії та інших видів робіт, що знаходяться в компетенції відділу.

4 СТРУКТУРА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1 Відділ здійснює свою діяльність в єдиному комплексі наукової, науково-технічної, науково-дослідної, освітньої діяльності ОНАХТ і підпорядковується проректору з наукової роботи і міжнародних зв'язків та директору Науково-дослідного інституту ОНАХТ.

4.2 На посаду керівника відділу та його заступника призначаються особи, які мають повну вищу освіту, науковий ступінь та досвід, чи пройшли атестацію і мають стаж роботи не менш ніж п'ять років у зазначеній сфері.

У склад працівників відділу вводяться посади інженерів-фахівців, техніків, інспекторів і інші посади, визначені законодавством України та штатним розписом ОНАХТ.

Інші вимоги до керівника підрозділу та його заступника, а також до спеціалістів-фахівців, які працюють у Відділі, встановлюються посадовими інструкціями, наказами академії згідно із законодавством України.

4.3 Відділ зобов'язаний дотримуватись у своїй діяльності Законів України, наказів та розпоряджень, Постанов Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, наказів керівництва академії.

4.4 Відділ зобов'язаний надавати керівництву інформацію у вигляді звітів, що стосується компетенції відділу.

4.5 Відділ зобов'язаний інформувати керівництво академії з питань, що стосуються правових аспектів, які відносяться до компетенції відділу.

4.6 Відділ, в межах своєї компетенції, разом з адміністративними, науковими, навчальними, виробничими та іншими підрозділами академії сприяє постійному підвищенню статусу академії в науково-освітній системі України і на світовому рівні.

4.7 Відділ несе відповідальність за невиконання або неякісне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

5 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

5.1 Відділ утворюється, реорганізується і ліквідується рішенням Вченої ради ОНАХТ за поданням ректора.

5.2 Реорганізація може бути здійснена при зміні обсягу робіт та завдань.

5.3 Ліквідація проводиться згідно із законодавством України. Порядок ліквідації, розрахунків і передачі майна визначається наказом ректора.

Начальник відділу
нормативно-технічного
забезпечення та метрології



О.І. Данилова

Погоджено:
начальник Юридичного відділу



В.Л. Михайлова