Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е.И. Михайлова
«09» 09 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке работы с ноу-хау, права на которые охраняются в режиме коммерческой тайны (форма И-НХ)

СМК-МИ-2.10-322-16
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО:
Директор Центра интеллектуальной собственности _____ 26.07.16 А.А. Винокуров
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по инновационному развитию и коммерциализации научных разработок _____ 27.07.16 А.А. Саввин
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества _____ 04.08.16 Т.В. Третьякова
подпись, дата

Начальник Планово-финансового управления – Проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности _____ 01.08.16 Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Правового управления _____ 28.07.16 Е.Д. Шоноева
подпись, дата

Якутск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок работы с ноу-хау, права на которые охраняются в режиме коммерческой тайны, и распространяется на ноу-хау, правообладателем которых является Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее именуется – университет), а также на ноу-хау, право доступа к которым возникло у университета на основании договора или на ином законном основании.

1.2. Настоящая Инструкция разработана и принята в соответствии с главой 75 ГК РФ, Федеральным законом от 29 июля 2004 года №98-ФЗ (с изменениями от 12 марта 2014 года) «О коммерческой тайне» (далее именуется – ФЗоКТ), Уставом университета (далее именуется – Устав), Положением университета «Об охране прав на секреты производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны» (далее именуется – Положение) и стандартами университета (далее именуется – Стандарты).

1.3. Действие настоящей Инструкции распространяется на любые материальные носители ноу-хау, охрана прав на которые осуществляется в режиме коммерческой тайны.

2. Порядок оформления ноу-хау

2.1. В целях обеспечения идентификации ноу-хау документы, содержащие ноу-хау (далее именуются – Документы) оформляются в соответствии с требованиями Стандартов с учетом особенностей их оформления, предусмотренных настоящей Инструкцией.

3.2. Документы комплектуются, брошюруются и предваряются титульным листом. На лицевой стороне титульного листа Документа сверху вниз размещаются:

- полное наименование правообладателя;
- место нахождения правообладателя;
- утверждающая подпись ректора, дата подписи;
- регистрационный номер и дата регистрации Документа;
- гриф «Коммерческая тайна»;
- номер экземпляра Документа;
- наименование ноу-хау;
- сведения о составе Документа (в случае, если Документ состоит из нескольких самостоятельных документов);
- сведения о количестве листов Документа;

С полным пакетом документов можно ознакомиться

в Центре интеллектуальной собственности

Тел. +7 (4112) 49-66-11

г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 46, корпус АИЦ СВФУ, каб. 401