

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Кемеровский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ

Минздрава России

_____ С.Л. Кан

«___» _____ 2026 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий

СМК-ДИ-83-2026

Кемерово 2026 год

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 2 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ) относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется руководителю отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий научного управления КемГМУ.

1.3. Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора КемГМУ либо уполномоченного им лица по представлению проректора по научной работе и международной деятельности.

1.4. В своей деятельности специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий руководствуется:

1.4.1. Действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;

1.4.2. Приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;

1.4.3. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

1.4.4. Коллективным договором;

1.4.5. Распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;

1.4.6. Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.4.7. Положением о структурном подразделении и иными локальными актами КемГМУ;

1.4.8. Настоящей должностной инструкцией;

1.4.9. Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

Кроме вышеназванных, специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий руководствуется:

1.4.10. Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

1.4.11. Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.4.12. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.4.13. Локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.5. Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий должен знать:

- Конституцию РФ;

- законодательство Российской Федерации в сфере интеллектуальной собственности;

- нормативно-правовые акты в области обработки и защиты персональных данных;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 3 из 8

- приказы и распоряжения руководства КемГМУ в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность научного управления;
- организацию деятельности КемГМУ, его структуру и распорядок работы.

1.6. На время отсутствия специалиста (командировка, болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора КемГМУ или лицом его замещающим. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий назначается лицо, имеющее среднее общее образование, высшее или не полное высшее образование, имеющее опыт технологического предпринимательства, опыт участия в акселерационных программах, проводимых уполномоченными на развития инновационной деятельности организациями и успешный опыт реализации грантов на научные исследования и разработки. Требования к стажу не предъявляются.

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

3.1 Трудовая функция специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий – организация информационной работы с обучающимися КемГМУ по вопросам их вовлечения в научные конкурсы и гранты.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В рамках процесса научно-исследовательской и инновационной деятельности:

- 4.1.1. Организация встреч с обучающимися по вопросам инновационной активности студентов.
- 4.1.2. Мониторинг объявленных научных конкурсов, грантов и доведения информации до обучающихся об условиях участия в них.
- 4.1.3. Организация образовательных мероприятий: учебные курсы, практические семинары, тренинги, консультации, акселерационные мероприятия для развития компетенций в области практического предпринимательства у студентов, ординаторов и молодых ученых.
- 4.1.4. Организация участия обучающихся и молодых ученых КемГМУ в региональных и федеральных программах, направленных на финансовую и консультативную поддержку в области инновационного предпринимательства.
- 4.1.5. Организация сопровождения конкурсов и грантов, по которым обучающиеся подали заявки.
- 4.1.6. Участие в организации научно-практических конференций.

4.2. В рамках процесса маркетинг:

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 4 из 8

4.2.1. Подготовка информационных и рекламных сообщений для размещения на сайте КемГМУ о работе отдела в пределах своей компетенции;

4.3. В рамках процесса оперативное управление

4.3.1. Осуществление работ на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, а также в электронной информационно-образовательной среде КемГМУ.

4.3.2. Соблюдение требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.3.3. Соблюдение установленных требований по обработке и защите персональных данных.

4.3.4. Соблюдение конфиденциальности сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа КемГМУ.

5. ПРАВА

Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий имеет право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства КемГМУ, касающимися его деятельности.

5.2. Вносить на рассмотрение непосредственного руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

5.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.4. По поручению руководства запрашивать и получать от структурных подразделений и работников КемГМУ информацию и документы, необходимые для исполнения его должностных обязанностей.

5.5. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий несет ответственность за:

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

6.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

6.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

6.4. Соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, производственной санитарии.

6.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

6.6. Сохранность вверенной документации.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 5 из 8

6.7. За несвоевременное или недостоверное предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности.

6.8. Причинение материального ущерба – возмещение причиненного работодателю прямого действительного ущерба в полном размере, в пределах, определенных трудовым, уголовным, гражданским законодательством РФ.

6.9. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка КемГМУ.

6.10. Разглашение сведений ограниченного доступа, ставших известными ему в связи с исполнением им трудовой функции.

6.11. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителей.

6.12. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии со ст.214 ТК РФ.

6.13. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством РФ.

За выше перечисленные нарушения специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Специалист отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями КемГМУ;

7.2. Взаимодействие с внешними организациями согласовывается с руководителем отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий и начальником научного управления.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий

№ п/п	ФИО работника	Приказ о назначении	Подпись работника	Дата ознакомления	Примечание

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 6 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель отдела интеллектуальной	Цыплина Светлана Феликсовна		

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий	СМК-ДИ-83-2026
		страница 7 из 8

собственности и трансляции технологий			
---------------------------------------	--	--	--

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Ганиева Лилия Бободжоновна		

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		
Проректор по научной работе и международной деятельности	Пьянзова Татьяна Владимировна		
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		
Начальник научного управления	Просвиркина Елена Владимировна		

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения ректором «25» марта 2026 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета № 9 от «25» марта 2026 г., протокол заседания Совета по качеству № 6 от «20» марта 2026 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Управление стратегического планирования и мониторинга
- Научное управление.

