

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định Quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ trong**

**Trường Đại học Dược Hà Nội**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005 và Luật số 36/2009/QH11 ngày 19/6/2009 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ của Chủ tịch Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29/9/1961 của Bộ trưởng Bộ Y tế: tách trường Đại học Y Dược thành hai trường Đại học Y Khoa và Đại học Dược khoa trực thuộc Bộ Y tế;*


*Căn cứ Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động sở hữu trí tuệ trong các cơ sở giáo dục đại học;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Dược Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng/Phó trưởng phụ trách các bộ môn, đơn vị, viên chức, người học của Trường Đại học Dược Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Chủ tịch HĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, QLKH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Đinh Thị Thanh Hải**



## QUY ĐỊNH

**Quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Dược Hà Nội**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 483 /QĐ-DHN ngày 12 tháng 7 năm 2021)

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Dược Hà Nội.

2. Văn bản này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người học, cộng tác viên, các đơn vị của Trường Đại học Dược Hà Nội; các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có mối quan hệ với Trường liên quan đến lĩnh vực sở hữu trí tuệ.

#### **Điều 2. Mục tiêu quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ**

Quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong Trường nhằm khuyến khích hoạt động sáng tạo, thúc đẩy quá trình khai thác, chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ và bảo vệ tài sản trí tuệ của cá nhân, tập thể, tổ chức và của chính Nhà trường.

#### **Điều 3. Tài sản trí tuệ của Trường Đại học Dược Hà Nội**

Tài sản trí tuệ của Trường Đại học Dược Hà Nội là quyền sở hữu trí tuệ và các tài sản khác (quyền đối với sáng kiến, giải pháp hợp lý hóa trong giáo dục, đào tạo và các đối tượng khác) phát sinh từ các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ.

### CHƯƠNG II. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SỞ HỮU TRÍ TUỆ

#### **Điều 4. Các nội dung quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ**

a. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.

b. Xây dựng quy trình, thủ tục phát hiện, khai báo tài sản trí tuệ; triển khai xác lập quyền và khai thác thương mại tài sản trí tuệ của Trường.

c. Xác định quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ của cán bộ, viên chức, người học, cộng tác viên, các đơn vị và của Trường.



d. Xây dựng cơ chế và tỷ lệ phân chia thu nhập từ hoạt động khai thác thương mại tài sản trí tuệ.

e. Xây dựng kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ.

f. Quy định nghĩa vụ và trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người học, cộng tác viên, các đơn vị và chủ thể khác tham gia vào hoạt động của Trường đối với quyền sở hữu trí tuệ.

g. Kiểm tra việc thực hiện quyền sở hữu trí tuệ trong Trường.

h. Xây dựng cơ chế giải quyết tranh chấp, khen thưởng và xử lý vi phạm.

#### **Điều 5. Tổ chức bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ**

1. Phòng Quản lý khoa học chịu trách nhiệm quản lý, triển khai, giám sát hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và sở hữu trí tuệ của trường.

2. Các nhiệm vụ quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường gồm:

a. Tổ chức xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ;

b. Xây dựng văn bản quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ;

c. Tổ chức ghi nhận, khai báo, lập danh mục tài sản trí tuệ phát sinh từ hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ hàng năm;

d. Tổ chức xác lập quyền sở hữu trí tuệ;

e. Giám sát thực thi quyền sở hữu trí tuệ;

f. Kiểm tra, giám sát hoạt động sở hữu trí tuệ;

g. Tổ chức khai thác thương mại tài sản trí tuệ;

h. Đề xuất sửa đổi, bổ sung các nội dung tại Quy định này phù hợp với sự phát triển của Trường trong từng giai đoạn.

#### **Điều 6. Phát hiện, khai báo, ghi nhận tài sản trí tuệ**

1. Cá nhân, tổ chức có liên quan phát hiện, khai báo đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh trong quá trình thực hiện hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ.

2. Phòng Quản lý khoa học xây dựng biểu mẫu khai báo, ghi nhận tài sản trí tuệ và hướng dẫn xác lập quyền sở hữu theo đúng quy định của pháp luật.



## **Điều 7. Xác định quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ**

1. Quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ được xác định tương ứng với tỷ lệ đóng góp nguồn lực để tạo ra tài sản trí tuệ, nếu các bên không có thỏa thuận khác.

2. Người học được hưởng một phần hoặc toàn bộ quyền tác giả bao gồm quyền nhân thân và quyền tài sản đối với khóa luận, luận văn, luận án, công trình nghiên cứu khoa học trên cơ sở được người hướng dẫn khoa học, các cộng sự chấp thuận và được Trường xác nhận. Việc sử dụng cơ sở vật chất của Trường để thực hiện khóa luận, luận văn, luận án và công trình nghiên cứu khoa học tuân theo quy chế quản lý cơ sở vật chất của Trường.

## **Điều 8. Xác định quyền công bố đối với tài sản trí tuệ**

Quyền công bố đối với tài sản trí tuệ là kết quả nghiên cứu được tạo ra trong hoạt động của Trường thuộc về Trường, không phụ thuộc vào tỷ lệ đóng góp nguồn lực tạo ra tài sản trí tuệ, trừ trường hợp các bên tham gia có thỏa thuận khác.

## **Điều 9. Bảo mật thông tin**

Cán bộ, viên chức, người học, cộng tác viên và đơn vị trực thuộc Trường có nghĩa vụ bảo mật các thông tin liên quan trong hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ có khả năng ảnh hưởng đến quyền công bố, xác lập quyền sở hữu trí tuệ và khai thác thương mại tài sản trí tuệ của Trường.

## **Điều 10. Xác lập quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ**

1. Đối với tài sản trí tuệ tự xác lập quyền sở hữu (bí mật kinh doanh, tác phẩm, bản ghi âm, bản ghi hình và các đối tượng khác) khi đáp ứng các điều kiện luật định, các đơn vị đầu mối có liên quan thực hiện lưu giữ và bảo vệ các chứng cứ về việc phát sinh quyền sở hữu đối với các tài sản trí tuệ này.

2. Đối với tài sản trí tuệ (sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng và các đối tượng khác) phải xác lập quyền sở hữu theo cơ chế đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đối với tài sản trí tuệ (bí mật kinh doanh, bản ghi âm, bản ghi hình và các đối tượng khác) có thể đăng ký tại cơ quan nhà nước để giảm thiểu nghĩa vụ chứng minh quyền.

3. Đối với tài sản trí tuệ được xác định thuộc quyền của nhiều chủ sở hữu, phòng Quản lý khoa học phối hợp, hướng dẫn các bên liên quan thực hiện hoạt



động xác lập quyền đối với tài sản trí tuệ này. Trong trường hợp này, chi phí xác lập quyền sở hữu trí tuệ do các chủ sở hữu liên quan chi trả theo thỏa thuận riêng.

4. Đối với tài sản trí tuệ là kết quả nghiên cứu của đề tài/dự án *đã nghiệm thu*, đến thời điểm được phát hiện vẫn đáp ứng điều kiện bảo hộ (đảm bảo tính mới, thời gian bộc lộ kết quả dưới 12 tháng), tác giả vẫn thực hiện được việc xác lập quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ này.

#### **Điều 11. Đánh giá khả năng khai thác, thương mại hóa tài sản trí tuệ**

Trường Đại học Dược Hà Nội đánh giá khả năng khai thác, thương mại hóa tài sản trí tuệ theo các nội dung cơ bản sau:

- a. Xác định yếu tố có khả năng thương mại của tài sản trí tuệ.
- b. Lập danh sách, phân tích và đánh giá đối tác tiềm năng có nhu cầu sử dụng tài sản trí tuệ.
- c. Đánh giá hình thức thương mại hóa khả thi.

#### **Điều 12. Nguyên tắc khai thác, thương mại hóa tài sản trí tuệ**

Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội quyết định khai thác, thương mại hóa tài sản trí tuệ của Trường theo các nguyên tắc sau:

- a. Khai thác tối đa tài sản trí tuệ của Trường với các điều kiện thuận lợi nhất.
- b. Ưu tiên chuyển giao cho đồng sở hữu và các bên đã cùng tham gia vào quá trình tạo ra tài sản trí tuệ.
- c. Dành một tỷ lệ nhất định của thu nhập từ hoạt động thương mại tài sản trí tuệ để phát triển hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường.

#### **Điều 13. Kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ**

1. Kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ được xây dựng trên cơ sở định hướng phát triển, kết quả hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ giai đoạn trước đó và kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm của các bộ môn, đơn vị.

2. Nội dung cơ bản của Kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ gồm:
  - a. Chiến lược và mục tiêu về sở hữu trí tuệ;
  - b. Dự báo các tài sản trí tuệ được phát sinh;



c. Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm cho hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường;

d. Tổ chức tập huấn về sở hữu trí tuệ cho cán bộ, viên chức, người học, cộng tác viên.

#### **Điều 14. Tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ**

Nguồn tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ gồm:

a. Vốn cấp từ ngân sách nhà nước cho Trường thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b. Vốn tài trợ, vốn vay từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

c. Vốn thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.

d. Vốn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

e. Vốn trích từ nguồn thu hợp pháp khác của Trường.

### **CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy định này như sau:

a. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường;

b. Chỉ đạo phòng Quản lý khoa học thực hiện nhiệm vụ quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.

c. Chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện và phối hợp với phòng Quản lý khoa học thực hiện kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường.

d. Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nâng cao kiến thức về sở hữu trí tuệ cho đội ngũ viên chức, người học trong Trường.

e. Quy định tỷ lệ phân phối lợi ích thu được do khai thác thương mại tài sản trí tuệ nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

f. Quy định việc chuyển giao quyền đăng ký, quyền khai thác thương mại tài sản trí tuệ của Trường.

g. Chỉ đạo xây dựng các biện pháp khuyến khích cá nhân, tập thể phát triển hoạt động sáng tạo để tạo ra tài sản trí tuệ và chuyển giao quyền đối với



các tài sản này cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu. Kinh phí hỗ trợ, khuyến khích được dự toán trong kế hoạch hoạt động sở hữu trí tuệ hàng năm.

h. Chỉ đạo việc kiểm tra, giám sát các hoạt động sở hữu tài sản trí tuệ trong Trường.

#### **Điều 16. Giải quyết tranh chấp về sở hữu trí tuệ**

1. Các tranh chấp về sở hữu tài sản trí tuệ được khuyến khích giải quyết bằng hòa giải.

2. Trường hợp hòa giải không thành, đơn vị chức năng đề xuất hướng xử lý cho Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy định Quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định Quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ tùy theo tính chất và mức độ có thể bị xử lý kỷ luật hoặc chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 18. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này gồm 3 chương, 18 điều và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa chữa, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ trong Trường Đại học Dược Hà Nội hoặc theo sửa đổi, bổ sung của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Đinh Thị Thanh Hải**