BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:1686 /QĐ-ĐHYDCT-NCKH-QHQT Ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích ban hành Quy định Quản lý Tài sảnTrí tuệ

Quy định Quản lý Tài sản Trí tuệ (Quy định) này được ban hành 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 Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (ĐHYDCT).

Điều 2: Cơ sở xây dựng quy định

- Luật Sở hữu trí tuệ đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật Sở hữu trí tuệ có sửa đổi, bổ sung của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 5 ngày 19 tháng 6 năm 2009;

- Quy định về quản lý hoạt động Sở hữu trí tuệ trong cơ sở Giáo dục – Đào tạo, số 78/2008/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục – Đào tạo, ban hành ngày 29 tháng 12 năm 2008;

- Luật Chuyển giao công nghệ của Quốc hội khóa XI, kỳ họp thứ 10 số 80/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006;

- Quyết định số 2747/QĐ-BYT ngày 24/07/2007 v/v ban hành Qui chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 3: Phạm vi điều chỉnh

Quy định về quản lý tài sản trí tuệ của trường ĐHYDCT quy định về việc xác lập, chuyển giao và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ (SHTT), khai thác các tài sản trí tuệ (TSTT), phân chia lợi ích do các TSTT mang lại.

Điều 4: Đối tượng áp dụng

- Tất cả các giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên và nhân viên làm việc tại trường ĐHYDCT sau đây gọi chung là Cán bộ - Viên chức (CB-VC) của Trường ĐHYDCT;

- Cán bộ hợp đồng theo vụ việc, sinh viên thực tập... đến làm việc, khảo sát... tại trường ĐHYDCT, sau đây gọi chung là nhân viên thời vụ tại trường ĐHYDCT;

- Tất cả các Phòng, Khoa, Bộ môn, Đơn vị thuộc trường ĐHYDCT.

Điều 5: Các định nghĩa

Trong phạm vi điều chỉnh của Quy định này, các thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

Tài sản trí tuệ (TSTT) của Trường ĐHYDCT là các sản phẩm trí tuệ do cán bộ, công chức, người lao động, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của Trường sáng tạo ra từ nguồn lực của trường ĐHYDCT. TSTT do Trường quản lý bao gồm:

- Kết quả, sản phẩm của các đề tài, dự án khoa học và công nghệ;
- Đề cương, dự án, ý tưởng nghiên cứu đã thể hiện trên văn bản;
- Giáo trình, bài giảng, tài liệu chuyên khảo, tham khảo, báo cáo khoa học, bài báo;
- Sáng kiến - cải tiến, sáng chế, giải pháp hữu ích;
- Quy trình công nghệ, tiến bộ kỹ thuật;
- Chương trình máy tính, cơ sở dữ liệu;
- Máy móc, thiết bị, linh - phụ kiện mới chế tạo;
- Thông tin, hình ảnh sự kiện, hình ảnh hội nghị do Nhà trường và các đơn vị thuộc Trường tổ chức thực hiện;
- Tài sản khác được tạo ra từ hoạt động trí tuệ của các đối tượng áp dụng trong quy định này.

Quyền sở hữu trí tuệ: là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tài sản trí tuệ do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu. Quyền sở hữu trí tuệ bao gồm quyền nhân thân và quyền tài sản.

a) Quyền nhân thân bao gồm:

- Đặt tên cho tác phẩm;
- Đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm, được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, sử dụng;
- Công bố tác phẩm hoặc cho phép người khác công bố tác phẩm;
- Bảo vệ sự toàn vẹn của tác phẩm; không cho người khác sửa chữa, cắt xén hoặc xuyên tạc tác phẩm dưới bất kỳ hình thức nào gây phương hại đến danh dự và uy tín của tác giả.

b) Quyền tài sản bao gồm:

- Làm tác phẩm phái sinh;
- Biểu diễn tác phẩm trước công chúng;
- Sao chép tác phẩm;
- Phân phối, nhập khẩu bản gốc hoặc bản sao tác phẩm;
- Truyền đạt tác phẩm đến công chúng bằng bất kỳ phương tiện kỹ thuật nào.

Các quyền trên do tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả độc quyền thực hiện hoặc cho phép người khác thực hiện theo quy định của Luật SHTT.

Nhiệm vụ được giao: là nhiệm vụ được xác định theo chức danh của CB-VC và nhân viên thời vụ trong các quy định liên quan về tổ chức và bộ máy của trường ĐHYDCT, hoặc xác định trong hợp đồng liên quan tới nhân viên hợp đồng, hoặc theo một mệnh lệnh của cấp trên trực tiếp quản lý giao phó.

Nguồn lực của trường ĐHYDCT: thời gian làm việc tại trường ĐHYDCT, nguồn lực tài chính của trường ĐHYDCT hay nguồn tài chính đầu tư thông qua trường ĐHYDCT; các cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật của trường ĐHYDCT; nguồn lực thông tin, tư liệu, dữ liệu, dữ kiện của trường ĐHYDCT.

CHƯƠNG II
QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 6: Trường ĐHYDCT là chủ sở hữu đối với các tài sản trí tuệ sau đây:

1. Được tạo ra bởi CB-VC hoặc nhân viên thời vụ theo nhiệm vụ được giao;

2. Được tạo ra trong quá trình thực hiện các hợp đồng do trường ĐHYDCT đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân trong hoặc ngoài trường ĐHYDCT;

3. Được tạo ra trong quá trình triển khai các hợp đồng ký kết giữa trường ĐHYDCT với một hoặc một số đối tác khác, trong đó có quy định các TSTT phát sinh là thuộc về trường ĐHYDCT;

4. Được tạo ra từ các đề tài, dự án khoa học và công nghệ do trường ĐHYDCT đứng tên "Cơ quan Chủ trì";

5. Được các chủ thể khác chuyển nhượng hoặc biếu, tặng cho trường ĐHYDCT.

Điều 7: Trường ĐHYDCT là đồng sở hữu (với một hoặc nhiều chủ thể khác) đối với các tài sản trí tuệ sau đây:

1. Được tạo ra bởi CB-VC hoặc nhân viên thời vụ không theo nhiệm vụ được giao nhưng sử dụng chủ yếu nguồn lực của trường ĐHYDCT trong việc tạo ra TSTT;

2. Được tạo ra bởi CB-VC hoặc nhân viên thời vụ không theo nhiệm vụ được giao và không sử dụng nguồn lực của trường ĐHYDCT, nhưng xuất phát từ một hoặc một số tài sản trí tuệ thuộc danh mục TSTT do Trường quản lý;

3. Được tạo ra trong quá trình hợp tác nghiên cứu, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, tham gia các hoạt động của đoàn thể nhằm phục vụ các sinh hoạt cộng đồng với các đối tác khác dưới sự bảo trợ tư cách pháp nhân của trường ĐHYDCT;

4. Được tạo ra trong quá trình thực hiện các hợp đồng tài trợ, trong đó trường ĐHYDCT là bên tài trợ hoặc bên nhận tài trợ, trừ khi hợp đồng liên quan có quy định khác;

5. Phương thức xác định tỷ lệ sở hữu trong từng trường hợp thuộc điều 7 sẽ do các bên có liên quan quy định cụ thể bằng văn bản hoặc trong hợp đồng giao kết tương ứng, dựa theo tỷ lệ đóng góp của mỗi bên về nhân lực, vật lực, tài lực hoặc thông tin, trên cơ sở hợp tác bền vững và các bên cùng có lợi;

6. Trong trường hợp một đồng chủ sở hữu với trường ĐHYDCT có nhu cầu chuyển nhượng phần quyền sở hữu của mình, chủ sở hữu của phần quyền muốn chuyển nhượng đó sẽ ưu tiên chuyển nhượng cho các đồng chủ sở hữu khác theo các điều kiện thỏa thuận giữa hai bên.

Điều 8: Trường ĐHYDCT không phải là chủ sở hữu hoặc đồng chủ sở hữu đối với các tài sản trí tuệ sau đây:

1. Được tạo ra tại trường ĐHYDCT bởi CB-VC hoặc nhân viên thời vụ không theo nhiệm vụ được giao, không sử dụng nguồn lực của trường ĐHYDCT, không xuất phát từ một hoặc một số tài sản trí tuệ thuộc danh mục TSTT do Trường quản lý,

2. Được tạo ra trong quá trình triển khai các hợp đồng kí kết giữa trường ĐHYDCT với một hoặc một số đối tác khác trong đó có quy định các tài sản trí tuệ phát sinh là thuộc về bên đối tác.

Điều 9: Giảng viên, Cán bộ - Viên chức và Nhân viên thời vụ (sau đây gọi tắt là cá nhân) sở hữu các tài sản trí tuệ sau đây:

1. Các tài sản trí tuệ thường phát sinh trong quá trình giảng dạy, nghiên cứu của giảng viên bao gồm:

- Các tác phẩm: Luận văn, luận án, khóa luận; Các đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu do Nhà nước, các Bộ, các Sở KH-CN, Trường ĐHYDCT cấp kinh phí thực hiện; Báo cáo nghiên cứu khoa học, Các bản báo cáo khảo sát thực tiễn cấp khoa, cấp trường ĐHYDCT; Kỷ yếu hội nghị, hội thảo (cấp koa, trường, quốc gia, quốc tế) do trường ĐHYDCT xuất bản; Giáo trình, tài liệu tham khảo do trường ĐHYDCT xuất bản; Sách điện tử, giáo trình điện tử, bài giảng điện tử do trường ĐHYDCT xuất bản;

- Các sáng chế, tên thương mại, giải pháp kỹ thuật.

2. Khi công bố các tác phẩm thuộc quyền sở hữu của CB-VC sử dụng nguồn lực của trường ĐHYDCT để biên soạn phải ghi rõ địa chỉ công tác là trường ĐHYDCT.

Điều 10: Quyền sở hữu trí tuệ của sinh viên

Các tài sản trí tuệ phát sinh trong quá trình học tập, nghiên cứu của sinh viên được thể hiện qua các bài tập, đồ án môn học, luận văn tốt nghiệp, sáng chế… đều thuộc về sinh viên, trừ các trường hợp được đề cập tại khoản 12.3 dưới đây.

Điều 11. Hành vi xâm phạm quyền tác giả

1. Chiếm đoạt quyền tác giả đối với tác phẩm văn học, nghệ thuật, khoa học;

2. Mạo danh tác giả;

3. Công bố, phân phối tác phẩm mà không được phép của tác giả;

4. Công bố, phân phối tác phẩm có đồng tác giả mà không được phép của đồng tác giả đó;

5. Sửa chữa, cắt xén hoặc xuyên tạc tác phẩm dưới bất kỳ hình thức nào gây phương hại đến danh dự và uy tín của tác giả;

6. Sao chép tác phẩm mà không được phép của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả;

7. Làm tác phẩm phái sinh mà không được phép của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm được dùng để làm tác phẩm phái sinh;

8. Sử dụng tác phẩm mà không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả, không trả tiền nhuận bút, thù lao, quyền lợi vật chất khác theo quy định của pháp luật;

9. Cho thuê tác phẩm mà không trả tiền nhuận bút, thù lao và quyền lợi vật chất khác cho tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả;

10. Nhân bản, sản xuất bản sao, phân phối, trưng bày hoặc truyền đạt tác phẩm đến công chúng qua mạng truyền thông và các phương tiện kỹ thuật số mà không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả;

11. Xuất bản tác phẩm mà không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả;

12. Cố ý huỷ bỏ hoặc làm vô hiệu các biện pháp kỹ thuật do chủ sở hữu quyền tác giả thực hiện để bảo vệ quyền tác giả đối với tác phẩm của mình;

13. Cố ý xoá, thay đổi thông tin quản lý quyền dưới hình thức điện tử có trong tác phẩm;

14. Sản xuất, lắp ráp, biến đổi, phân phối, nhập khẩu, xuất khẩu, bán hoặc cho thuê thiết bị khi biết hoặc có cơ sở để biết thiết bị đó làm vô hiệu các biện pháp kỹ thuật do chủ sở hữu quyền tác giả thực hiện để bảo vệ quyền tác giả đối với tác phẩm của mình;

15. Làm và bán tác phẩm mà chữ ký của tác giả bị giả mạo;

16. Xuất khẩu, nhập khẩu, phân phối bản sao tác phẩm mà không được phép của chủ sở hữu quyền tác giả.

CHƯƠNG III
QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ CỦA CÁC TÁC GIẢ VÀ ĐỒNG TÁC GIẢ

Điều 12: Các quy định về tác giả và đồng tác giả

1. Một cá nhân được ghi nhận là tác giả hoặc đồng tác giả của một TSTT nếu có tham gia vào việc sáng tạo ra TSTT tương ứng. Được xem là "có tham gia vào việc sáng tạo" khi phần việc do người đó thực hiện được sự thống nhất của các thành viên tham gia thực hiện đề tài, dự án, công trình, khâu công việc mà từ đó TSTT liên quan được tạo ra;

2. Các tác giả hoặc đồng tác giả của TSTT được hưởng các quyền nhân thân đối với TSTT được tạo ra;

3. Các tác giả hoặc đồng tác giả của TSTT không được hưởng các quyền nhân thân khi có quy định phải chuyển giao một quyền nhân thân nào đó cho các chủ thể khác theo các quy định tại Quy chế này hoặc theo hợp đồng liên quan mà họ đã giao kết, trong phạm vi pháp luật cho phép;

4. Danh sách tên các đồng tác giả và tỉ lệ đóng góp của từng tác giả sẽ do nhóm tác giả tự thỏa thuận;

5. Các tác giả và đồng tác giả được hưởng quyền tài sản theo Quy chế trả thù lao, nhuận bút, tiền khen thưởng sáng kiến… của trường ĐHYDCT hay chủ thể có liên quan, hoặc theo các quy định trong hợp đồng có liên quan mà họ đã ký kết;

6. Các đồng chủ sở hữu sẽ cùng thỏa thuận cụ thể về cách thức phân định quyền sở hữu, xuất hiện tác phẩm phát sinh đối với từng loại quyền tài sản cũng như việc tiếp nhận và sử dụng quyền công bố tác phẩm tương ứng do tác giả, đồng tác giả liên quan chuyển giao.

CHƯƠNG IV
QUẢN LÝ VÀ BẢO MẬT CÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ

Điều 13: Bộ phận Quản lý TSTT

Bộ phận Quản lý TSTT là đơn vị thực hiện chức năng quản lý các tài sản trí tuệ của trường ĐHYDCT, đặt tại Phòng NCKH-QHQT. Các quản trị viên TSTT chịu trách nhiệm báo cáo công việc trực tiếp với Trưởng Bộ phận. Các quản trị viên hoạt động chuyên trách hoặc kiêm nhiệm tùy theo khối lượng công việc thực tế nảy sinh trong từng giai đoạn.

Điều 14: Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ phận Quản lý TSTT của trường ĐHYDCT

1. Hướng dẫn và phối hợp với các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban, Đơn vị trực thuộc và các CB-VC, nhân viên thời vụ thực hiện việc nhận diện, ghi nhận các TSTT phát sinh;

2. Tổ chức hoạt động ghi nhận và lưu giữ các chứng cứ liên quan đến các TSTT phát sinh thuộc quyền, phân loại, thống kê và xác lập quyền tài sản, quyền nhân thân tương ứng đối với các TSTT;

3. Xác định quyền sở hữu và tác giả/đồng tác giả đối với các TSTT phát sinh;

4. Phân loại TSTT và tiến hành các biện pháp bảo mật cần thiết;

5. Xúc tiến việc xác lập quyền SHTT;

6. Xây dựng các quy trình, thủ tục, biểu mẫu quản lý và khai thác các tài sản trí tuệ, trình Hiệu trưởng trường ĐHYDCT ban hành để thực hiện;

7. Phối hợp với Trưởng các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban, nhóm nghiên cứu, đơn vị trực thuộc triển khai Quy chế này cùng các quy định có liên quan;

8. Định kỳ rà soát, đánh giá, định giá các TSTT thuộc danh mục hiện hữu;

9.Tham mưu cho Ban Giám hiệu các phương án quản lý và khai thác các TSTT hiệu quả;

10. Lập dự toán cho hoạt động của Bộ phận Quản trị TSTT theo từng năm.

Điều 15: Nhiệm vụ và quyền hạn của các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban, Đơn vị trực thuộc trường ĐHYDCT (sau đây gọi tắt là đơn vị)

Trưởng các đơn vị trực thuộc trường ĐHYDCT có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ Bộ phận Quản lý TSTT trong việc:

1. Phòng chống việc sử dụng không được phép quyền SHTT của các chủ thể khác trong mọi mặt hoạt động thuộc phạm vi quản lý của mình. Trong trường hợp vi phạm, các đơn vị phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và gánh chịu mọi thiệt hại có thể phát sinh cho trường ĐHYDCT;

2. Quán triệt Quy chế này cùng các quy định có liên quan đến mọi CB-VC và nhân viên thời vụ thuộc phạm vi quản lý của mình;

3. Yêu cầu các CB-VC và nhân viên thời vụ trong phạm vi quản lý của mình tiến hành hoạt động ghi nhận các TSTT mới phát sinh trong phạm vi nhiệm vụ của trường ĐHYDCT giao, theo các thủ tục, biểu mẫu đã được ban hành và theo các hướng dẫn liên quan của quản trị viên SHTT.

Điều 16: Nhiệm vụ và quyền hạn của CB-VC và nhân viên thời vụ của trường ĐHYDCT (sau đây gọi tắt là cá nhân)

1. Không sử dụng các quyền SHTT của các chủ thể khác trong hoạt động của trường ĐHYDCT nếu chưa được sự đồng ý của chủ sở hữu. Trong trường hợp vi phạm, cá nhân phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và gánh chịu mọi thiệt hại có thể phát sinh cho trường ĐHYDCT;

2. Ghi nhận kịp thời và đầy đủ về các TSTT mới phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ được giao. Tất cả các bản ghi nhận này được xem là thông tin mật của trường ĐHYDCT cho đến khi Bộ phận Quản lý TSTT thông báo bằng văn bản về việc có thể công bố hoặc tiết lộ;

3. Tuân thủ các điều kiện, phương thức, thời điểm … tiết lộ hoặc công bố TSTT mới phát sinh theo thông báo bằng văn bản của Bộ phận Quản lý TSTT;

4. Thực hiện việc chuyển nhượng quyền đối với các TSTT do mình tạo ra hoặc tham gia tạo ra nhưng thuộc sở hữu của trường ĐHYDCT hoặc của các chủ thể khác theo quyđịnh tại Quy chế và theo các văn bản thỏa thuận;

5. Hỗ trợ Bộ phận Quản lý TSTT mô tả các thông tin, dữ liệu cần thiết nhằm xúc tiến các hồ sơ, thủ tục xác lập quyền và khai thác quyền đối với các TSTT do mình tạo ra hoặc tham gia tạo ra và thuộc quyền sở hữu của trường ĐHYDCT hoặc của chủ thể có liên quan;

6. Có quyền được hỗ trợ ngân sách cho việc đăng ký quyền sở hữu trí tuệ cho các công trình nghiên cứu khoa học; Tuân thủ các quy tắc bảo mật về TSTT được qui định trong quy chế này;

7. Trong trường hợp muốn công bố sớm kết quả nghiên cứu khoa học có liên quan đến TSTT của trường ĐHYDCT, các cá nhân phải được sự đồng ý của trường ĐHYDCT;

8. Đóng góp ý kiến, giúp Bộ phận Quản lý TSTT nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác TSTT.

Điều 17: Các quy tắc bảo mật TSTT

1. Khi có TSTT mới phát sinh được nhận diện, CB-VC và nhân viên thời vụ liên quan tiến hành đánh dấu lên tài liệu bằng ký hiệu "THÔNG TIN KÍN" màu đỏ, đặt ở góc trên, bên phải của tài liệu. Trong trường hợp tài liệu không kịp xử lý đúng quy tắc trên, tất cả các tài liệu này phải được lưu trong tập hồ sơ có đánh dấu "THÔNG TIN KÍN";

2. Những tài liệu đã được xử lý và xác nhận là thông tin mật của trường ĐHYDCT, Bộ phận Quản lý TSTT sẽ đóng dấu "MẬT" màu đỏ, đặt ở góc trên, bên phải của tài liệu;

3. Những thông tin mật của trường ĐHYDCT sẽ được đặt tại tủ hồ sơ của trường ĐHYDCT hoặc lưu trữ trên server đặt tên là "BẢO MẬT_tên tập tin".

CHƯƠNG V
CƠ CHẾ KHAI THÁC VÀ PHÂN BỔ LỢI ÍCH TỪ CÁC TSTT

Điều 18: Các hình thức khai thác TSTT

Việc khai thác TSTT bao gồm nhưng không giới hạn ở các hình thức:

- Công bố TSTT;
- Chuyển nhượng quyền TSTT cho chủ thể khác;
- Áp dụng TSTT vào trong quy trình tác nghiệp, kinh doanh, sản xuất của trường ĐHYDCT;
- Dùng quyền SHTT để góp vốn, liên doanh, liên kết;
- Cấp giấy phép cho các đối tượng có nhu cầu;
- Chuyển giao công nghệ;
- Chuyển nhượng, cho, tặng.

Điều 19: Quyền và nghĩa vụ về khai thác TSTT của CB-VC và nhân viên thời vụ (sau đây gọi tắt là cá nhân)

1. Có quyền tiếp cận, sử dụng các TSTT của trường ĐHYDCT khi thực hiện nhiệm vụ được giao của trường;

2. Có quyền được hưởng các lợi ích phù hợp từ việc khai thác TSTT của trường ĐHYDCT mà mình là tác giả hoặc đồng tác giả. Tùy theo từng trường hợp mà có thỏa thuận riêng với trường ĐHYDCT;

3. Trong trường hợp tài sản trí tuệ do cá nhân tạo ra là một sáng chế cho trường ĐHYDCT, việc sử dụng và khai thác sáng chế phụ thuộc phải nhận được sự đồng ý bằng văn bản của trường ĐHYDCT;

4. Vẫn được giữ quyền nhân thân đối với các tác phẩm, sáng chế của mình khi không còn công tác tại trường ĐHYDCT;

5. Sau khi chính thức nghỉ việc tại trường ĐHYDCT, cá nhân không còn được hưởng thù lao từ các TSTT do trường ĐHYDCT sở hữu hoặc đồng sở hữu; trong đó cá nhân là tác giả/đồng tác giả trừ khi giữa trường ĐHYDCT với chủ thể liên quan hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 20: Hoạt động xúc tiến thương mại các TSTT của Bộ phận Quản lý TSTT

1. Bộ phận Quản lý TSTT có trách nhiệm và được toàn quyền chủ động trong việc xúc tiến thương mại các TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của trường ĐHYDCT;

2. Bộ phận Quản lý TSTT tham mưu cho Ban Giám hiệu ký kết các hợp đồng chuyển giao công nghệ, hợp đồng giấy phép, hợp đồng góp vốn, hợp đồng liên doanh/liên kết bằng TSTT, hợp đồng hợp tác nghiên cứu để tạo lập TSTT mới.

CHƯƠNG V
CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21: Các điều khoản thi hành

1. Mọi CB-VC, nhân viên thời vụ của trường ĐHYDCT phải được biết về các quy định liên quan đến mình trong Quy chế này trước khi ký hợp đồng, thỏa thuận, hợp tác với trường ĐHYDCT;

2. Bộ phận Quản lý TSTT có trách nhiệm triển khai phương án tập hợp và ghi nhận lại tất cả các TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của trường ĐHYDCT đã hình thành từ trước ngày Quy chế có hiệu lực;

3. Các tranh chấp về SHTT trong nội bộ được ưu tiên xử lý theo tinh thần thỏa thuận, hòa giải. Nếu chưa được giải quyết được sẽ áp dụng theo các trình tự, thủ tục pháp lý có liên quan hiện hành;

4. Trong quá trình thực hiện, Quy chế sẽ được xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp thực tiễn quản lý SHTT của trường ĐHYDCT hoặc theo sự bổ sung hoàn thiện của pháp luật liên quan;

5. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Gs. Ts. PHẠM VĂN LÌNH