

Số: 737/QĐ-ĐHYTCC

Hà Nội, ngày 8 tháng 10 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định về Quản lý tài sản trí tuệ**  
**của Trường Đại học Y tế công cộng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

*Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;*

*Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005;*

*Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ 2005 ngày 19/06/2009;*

*Căn cứ Luật bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14/06/2019*

*Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-HĐT ngày 20/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc thông qua văn bản quy phạm nội bộ tại phiên họp thường kỳ 9/2021.*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHYTCC ngày / /2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy định về Quản lý hoạt động Khoa học và công nghệ của cán bộ - giảng viên Trường Đại học Y tế công cộng;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy định về quản lý tài sản trí tuệ của Trường Đại học Y tế công cộng.**

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, mọi quyết định trước đây trái với quyết định này không còn hiệu lực.

**Điều 3.** Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển; Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hội đồng Trường (để b/c);
- Lưu: VT, QLKH&HTPT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**Hoàng Văn Minh**

## QUY ĐỊNH

### Quản lý tài sản trí tuệ của Trường Đại học Y tế công cộng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 737/QĐ-ĐHYTCC ngày 08 tháng 10 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục tiêu của hoạt động quản lý tài sản trí tuệ

Quy định quản lý tài sản trí tuệ (TSTT) của Trường Đại học Y tế công cộng (ĐHYTCC) nhằm làm cơ sở để đối chiếu các vấn đề liên quan đến tài sản trí tuệ trong mối quan hệ nội bộ của Trường và giữa Trường với các bên có liên quan trong việc tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ (SHTT); khuyến khích hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và công nghệ, sáng tạo đổi mới... của toàn thể cán bộ công chức, viên chức, người lao động và HV, SV của Trường ĐHYTCC; tăng cường và khẳng định mối quan hệ hợp tác bền vững giữa Trường ĐHYTCC với các đối tác trong và ngoài nước.

#### Điều 2. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định quản lý TSTT thiết lập khung ứng xử chung của Trường ĐHYTCC về việc phát hiện, khai báo, xác định quyền sở hữu, đăng ký quyền sở hữu, khai thác TSTT được tạo ra từ nguồn lực của Trường ĐHYTCC và bảo hộ quyền SHTT đó.

Quy định này áp dụng đối với tập thể, cá nhân thuộc Trường ĐHYTCC và tập thể, cá nhân ngoài trường có liên quan đến TSTT của Trường ĐHYTCC và đáp ứng các điều kiện của Quy định này.

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- Quyền sở hữu trí tuệ là quyền của tổ chức, cá nhân đối với TSTT, bao gồm quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp và quyền đối với giống cây trồng.
- Quyền tác giả là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu.
- Quyền liên quan đến quyền tác giả (sau đây gọi là quyền liên quan) là quyền của tổ chức, cá nhân đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hóa.
- Quyền tài sản là quyền: (i) Làm tác phẩm phái sinh; (ii) Biểu diễn tác phẩm trước công chúng; (iii) Sao chép tác phẩm; (iv) Phân phối, nhập khẩu bản gốc hoặc bản sao tác phẩm; (v) Truyền đạt tác phẩm đến công chúng bằng phương tiện hữu tuyến, vô tuyến,

5. mạng thông tin điện tử hoặc bất kỳ phương tiện kỹ thuật nào khác; (vi) cho thuê bản gốc hoặc bản sao tác phẩm điện ảnh, chương trình máy tính.

6. Quyền nhân thân là quyền: (i) Đặt tên cho tác phẩm. (ii) Đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm; được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, sử dụng. (iii) Công bố tác phẩm hoặc cho phép người khác công bố tác phẩm. (iv) 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.

7. Quyền sở hữu công nghiệp là quyền của tổ chức, cá nhân đối với sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, nhãn hiệu, tên thương mại, chỉ dẫn địa lý, bí mật kinh doanh do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu và quyền chống cạnh tranh không lành mạnh.

8. Quyền đối với giống cây trồng là quyền của tổ chức, cá nhân đối với giống cây trồng mới do mình chọn tạo hoặc phát hiện và phát triển hoặc được hưởng quyền sở hữu.

9. Chủ thể quyền sở hữu trí tuệ là chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ hoặc tổ chức, cá nhân được chủ sở hữu chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ.

10. Tác phẩm là sản phẩm sáng tạo trong lĩnh vực văn học, nghệ thuật và khoa học thể hiện bằng bất kỳ phương tiện hay hình thức nào.

11. Tác phẩm phái sinh là tác phẩm dịch từ ngôn ngữ này sang ngôn ngữ khác, tác phẩm phóng tác, cải biên, chuyển thể, biên soạn, chú giải, tuyển chọn.

12. Tác phẩm, bản ghi âm, ghi hình đã công bố là tác phẩm, bản ghi âm, ghi hình đã được phát hành với sự đồng ý của chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan để phổ biến đến công chúng với một số lượng bản sao hợp lý.

13. Sao chép là việc tạo ra một hoặc nhiều bản sao của tác phẩm hoặc bản ghi âm, ghi hình bằng bất kỳ phương tiện hay hình thức nào, bao gồm cả việc tạo bản sao dưới hình thức điện tử.

14. Phát sóng là việc truyền âm thanh hoặc hình ảnh hoặc cả âm thanh và hình ảnh của tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đến công chúng bằng phương tiện vô tuyến hoặc hữu tuyến, bao gồm cả việc truyền qua vệ tinh để công chúng có thể tiếp nhận được tại địa điểm và thời gian do chính họ lựa chọn.

15. Sáng chế là giải pháp kỹ thuật dưới dạng sản phẩm hoặc quy trình nhằm giải quyết một vấn đề xác định bằng việc ứng dụng các quy luật tự nhiên.

16. Kiểu dáng công nghiệp là hình dáng bên ngoài của sản phẩm được thể hiện bằng hình khối, đường nét, màu sắc hoặc sự kết hợp những yếu tố này.

17. Tài sản trí tuệ của Trường ĐHYTCC: là các sản phẩm trí tuệ do cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) của Trường ĐHYTCC sáng tạo hoặc là sản phẩm trong quá trình thực hiện các hợp đồng thuê khoán chuyên môn, bằng nguồn lực của Trường ĐHYTCC, bao gồm:

- Đề cương (bao gồm các bộ công cụ nghiên cứu); báo cáo kết quả; bài báo khoa học từ đề tài đăng trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước; báo cáo khoa học tại các hội nghị hội thảo trong nước và quốc tế; cơ sở số liệu nghiên cứu (bao gồm chương trình

phần mềm nhập liệu, quản lý số liệu, số liệu nghiên cứu và các chương trình phần mềm phân tích số liệu); các sản phẩm của đề tài, dự án KHCN được cấp có thẩm quyền công nhận cho phép ứng dụng.

- Sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách giáo trình, tài liệu được xuất bản (sau đây gọi là sách); luận văn, luận án, khóa luận; bài giảng, bài trình bày, tài liệu vật liệu hỗ trợ đào tạo.

- Thông tin, hình ảnh sự kiện, hình ảnh hội nghị hội thảo do Trường ĐHYTCC và các đơn vị thuộc Trường tổ chức thực hiện; các sản phẩm truyền thông, quà tặng, tờ rơi, sách, ảnh do Trường ĐHYTCC thiết kế xây dựng và thực hiện; ngoài ra, một số TSTT khác gồm: tên Trường, logo, website (bao gồm giao diện và code) đã được đăng ký bảo hộ hoặc được cấp phép, sẽ theo quy định về pháp luật sở hữu trí tuệ.

- Các sáng chế, giải pháp kỹ thuật được tạo ra từ hoạt động của cán bộ, giảng viên nhà trường trong khi thực hiện nghiên cứu khoa học, đào tạo và truyền thông cũng như các công việc khác.

18. Tác giả là cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên của Trường ĐHYTCC bằng lao động sáng tạo, trực tiếp tạo và nắm giữ bản gốc hoặc bản sao các TSTT nêu ở trên.

19. Đồng tác giả: là từ hai cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên của Trường ĐHYTCC hoặc ngoài trường trở lên, cùng tham gia sáng tạo ra các TSTT nêu ở trên.

20. Nguồn lực của Trường ĐHYTCC bao gồm:

- Thời gian làm việc tại Trường ĐHYTCC theo quy định của Bộ luật Lao động;
- Nguồn lực tài chính của Trường (không bao gồm lương và bảo hiểm);
- Các nguồn tài chính đầu tư, hỗ trợ, tài trợ thông qua Trường ĐHYTCC;
- Các cơ sở vật chất trang thiết bị của Trường ĐHYTCC (phòng làm việc, trang thiết bị, máy tính, phần mềm);
- Nguồn lực thông tin, dữ liệu, tư liệu của Trường ĐHYTCC.

## **Chương II**

### **QUYỀN ĐỐI VỚI TÀI SẢN TRÍ TUỆ**

#### **Điều 5. Xác định quyền đối với TSTT của Trường ĐHYTCC**

1. Quyền đối với TSTT của Trường ĐHYTCC được xác định bao gồm quyền chủ sở hữu và quyền của tác giả.

1.1. Quyền sở hữu TSTT thuộc về Trường ĐHYTCC gồm tất cả các TSTT được tạo ra và thiết lập bằng nguồn lực của Trường ĐHYTCC, cụ thể:

- Được tạo ra bởi tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHYTCC không theo nhiệm vụ được giao nhưng sử dụng chủ yếu bằng nguồn lực từ Trường ĐHYTCC.

- Được tạo ra bởi tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHYTCC trên cơ sở một hoặc một số TSTT thuộc danh mục TSTT do Trường ĐHYTCC là chủ sở hữu.

- Được tạo ra trong quá trình hợp tác đào tạo, hợp tác nghiên cứu, hợp tác đầu tư, tham gia các hoạt động đoàn thể nhằm phục vụ lợi ích cộng đồng với các đối tác khác dưới sự bảo trợ, đứng tên của Trường ĐHYTCC.

- Được tạo ra trong quá trình thực hiện các hợp đồng tài trợ, viện trợ trong đó Trường ĐHYTCC là bên tài trợ hoặc nhận tài trợ. Việc xác định tỷ lệ sở hữu của các chủ thể trong trường hợp này do các bên thỏa thuận bằng văn bản hoặc trong hợp đồng được ký kết dựa trên cơ sở hợp tác các bên cùng có lợi.

## 1.2. Quyền tác giả

- Trường ĐHYTCC có quyền tài sản (Mục 4, Điều 3) với các TSTT do Trường sở hữu/đồng sở hữu.

- Tác giả/đồng tác giả có quyền nhân thân (Mục 5, Điều 3) với các TSTT mà họ sáng tạo ra thuộc sở hữu của Trường ĐHYTCC.

- Trường ĐHYTCC, tác giả/đồng tác giả được hưởng các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các TSTT theo quy định của pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có).

2. Tác giả tạo ra TSTT được hưởng một phần quyền sở hữu theo tỷ lệ đóng góp nguồn lực và do Trường ĐHYTCC xác định.

3. Quyền sở hữu đối với kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ được tạo ra bằng ngân sách nhà nước thông qua Trường ĐHYTCC thuộc về trường ĐHYTCC.

4. Đối với TSTT được tạo ra bằng nguồn vốn của Trường ĐHYTCC và của bên ngoài, nếu không có quy định cụ thể thì tỷ lệ quyền sở hữu tương ứng với tỷ lệ đóng góp của mỗi bên.

5. Đối với TSTT được tạo ra bằng nguồn tài trợ từ bên ngoài cho Trường ĐHYTCC, nếu không có yêu cầu khác từ phía đối tác thì quyền sở hữu thuộc về Trường ĐHYTCC.

## **Điều 6. Quyền công bố đối với TSTT**

1. Việc công bố TSTT thực hiện theo nguyên tắc không làm ảnh hưởng đến khả năng thương mại TSTT của chủ sở hữu.

2. Quyền công bố TSTT thuộc về chủ sở hữu là Trường ĐHYTCC.

3. Trong trường hợp chủ sở hữu là Trường ĐHYTCC không thực hiện việc công bố TSTT trong một thời gian hợp lý do Trường ĐHYTCC quy định mà không có lý do thỏa đáng thì quyền công bố thuộc về tác giả tạo ra TSTT.

## **Điều 7. Quy định về tác giả và thứ tự đứng tên**

1. Về các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học:

Tác giả/đồng tác giả (nhóm nghiên cứu) là những người đóng góp trực tiếp vào quá trình từ ý tưởng nghiên cứu đến thiết kế, triển khai, viết báo cáo hoàn thiện nghiên cứu và chịu trách nhiệm về nghiên cứu, trong đó:

- Chủ nhiệm đề tài/nghiên cứu viên chính: là người nảy sinh ý tưởng nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, tổ chức thực hiện nghiên cứu, viết báo cáo nghiên cứu;

- Nghiên cứu viên: là người tham gia thiết kế nghiên cứu, triển khai các công việc chính của nghiên cứu, xử lý số liệu, viết báo cáo nghiên cứu;

- Những người tham gia thu thập số liệu, nhập liệu số liệu, thiết kế phần mềm không được tính trong nhóm nghiên cứu.

## 2. Về sách đào tạo

- Chủ biên hoặc đồng chủ biên sách các môn học của chương trình đào tạo trình độ đại học và sau đại học phải có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ thuộc chuyên ngành của cuốn sách đó;

- Các thành viên tham gia biên soạn sách phải có chuyên môn phù hợp với nội dung của cuốn sách và đang trực tiếp giảng dạy trình độ đại học và sau đại học của chuyên ngành đó, hoặc các nhà khoa học có uy tín đang tham gia thỉnh giảng tại Trường và do Hiệu trưởng quyết định;

- Chủ biên và đồng chủ biên chịu trách nhiệm về nội dung khoa học của cuốn sách, tiếp thu, sửa chữa nội dung cuốn sách theo góp ý của các nhà khoa học và ý kiến kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;

- Tác giả/đồng tác giả chịu trách nhiệm về nội dung khoa học của cuốn sách, chịu sự chỉ đạo về mặt chuyên môn của chủ biên và đồng chủ biên trong quá trình biên soạn giáo trình và về quyền tác giả theo quy định hiện hành;

- Tác giả có nghĩa vụ tuân thủ phân công công việc của chủ biên, đảm bảo trung thực, làm việc khoa học đối với phần được phân công viết, đảm bảo thực hiện đúng tiến độ thời gian, sử dụng ngôn ngữ, văn phong... thống nhất chung của toàn bộ cuốn sách.

## 3. Về bài báo khoa học

3.1. Tác giả/đồng tác giả: là những người có đóng góp vào việc viết bài báo bằng các công việc cụ thể:

- Đặt tên bài báo, xác định mục tiêu và những nội dung chính sẽ viết trong bài báo;
- Thao tác khái niệm, thiết kế, phân tích, phiên giải số liệu cho bài báo;
- Soạn thảo bài báo hoặc chỉnh sửa bài báo dưới góc độ phản biện;
- Duyệt bản cuối cùng trước khi xuất bản.

3.2. Thứ tự đứng tên: Việc sắp xếp tên tác giả dựa trên **tỷ lệ đóng góp** của từng tác giả cho bài báo với công việc cụ thể được nêu ở trên và **thỏa thuận** của các tác giả trên cơ sở đảm bảo lợi ích của tất cả các cá nhân tham gia.

Ngoài ra, một số ví trí của tác giả tuân theo quy định dưới đây:

- Tác giả đứng tên đầu (first author): là người có đóng góp nhiều nhất cho việc viết bài báo, đưa ra ý tưởng, mục tiêu và nội dung chính của bài báo và viết bài;

- Tác giả liên hệ (corresponding author): là người hiểu về nội dung của bài báo từ nghiên cứu gốc, tham gia viết và chịu trách nhiệm liên lạc với tạp chí và với các bên liên quan;

- Tác giả đứng cuối: là người duyệt bản cuối cùng trước khi xuất bản;

- Các tác giả khác: là người tham gia vào soạn thảo, chỉnh sửa bài báo.

### **Điều 8. Các hành vi xâm phạm quyền đối với TSTT**

1. Chiếm đoạt quyền tác giả, quyền sở hữu đối với các TSTT của Trường ĐHYTCC.
2. Mạo danh Trường ĐHYTCC.
3. Công bố, phân phối các TSTT mà không được phép của Trường ĐHYTCC.
4. Sửa chữa, cắt xén các TSTT của Trường ĐHYTCC.
5. Sao chép các TSTT mà không được phép của Trường ĐHYTCC.
6. Sử dụng các TSTT mà không được phép của Trường ĐHYTCC, không trả tiền nhuận bút, thù lao, quyền lợi vật chất khác theo quy định của pháp luật.
7. Nhân bản, sản xuất bản sao, phân phối, trưng bày hoặc truyền đạt đến công chúng dưới bất kỳ hình thức nào mà không được phép của Trường ĐHYTCC.
8. Xuất bản các TSTT mà không được phép của Trường ĐHYTCC.

### **Điều 9. Các trường hợp sử dụng TSTT đã công bố của Trường ĐHYTCC không phải xin phép, không phải trả tiền nhuận bút, thù lao**

1. Các trường hợp sử dụng TSTT đã công bố không phải xin phép, không phải trả tiền nhuận bút, thù lao cho tác giả và Trường ĐHYTCC bao gồm:
  - Sao chép tối đa không quá 10% của TSTT là các sản phẩm từ hoạt động nghiên cứu, đào tạo, cung cấp dịch vụ và truyền thông của Trường ĐHYTCC nhằm mục đích NCKH, giảng dạy, cung cấp dịch vụ của cá nhân. Nếu là sách/giáo trình/tài liệu thì không quá 1 chương của sản phẩm.
  - Trích dẫn hợp lý thông tin từ các sản phẩm NCKH, đào tạo, cung cấp dịch vụ và truyền thông của Trường ĐHYTCC mà không làm sai ý tác giả, không nhằm mục đích thương mại.
2. Tổ chức, cá nhân sử dụng tác phẩm quy định tại khoản 1 Điều này phải thông tin về tên tác giả và tên Trường ĐHYTCC trong trích dẫn, không gây phương hại đến các quyền của tác giả và Trường ĐHYTCC.

## **Chương III**

### **ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ**

### **Điều 10. Vai trò của tác giả/đồng tác giả trong đăng ký TSTT**

1. Phát hiện, khai báo TSTT: các tác giả/đồng tác giả có trách nhiệm thông báo cho nhà trường kết quả, sản phẩm phát sinh trong quá trình thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn... sử dụng nguồn lực từ Trường ĐHYTCC
2. Đăng ký bản quyền đối với các TSTT: các tác giả/đồng tác giả có thể trực tiếp hoặc thông qua nhà trường thực hiện đăng ký bản quyền với các TSTT như sách, giáo trình, tài liệu... tại Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch. Các bước đăng ký xem tại Quy trình đăng ký Sáng chế và Quyền tác giả kèm theo Quy định này.

3. Đăng ký sáng chế: các tác giả/đồng tác giả thông qua chủ sở hữu là Trường ĐHYTCC thực hiện đăng ký bảo hộ sáng chế để được cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích với Cục Sở hữu trí tuệ- Bộ Khoa học và Công nghệ. Các bước đăng ký xem tại Quy trình đăng ký Sáng chế và Quyền tác giả kèm theo Quy định này.

### **Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của tác giả/đồng tác giả**

1. Không sử dụng các quyền SHTT của bên thứ 3 như các đối tác đầu tư, nhà tài trợ hoặc các đơn vị khác, tác giả khác ngoài Trường ĐHYTCC khi thực hiện các nhiệm vụ được giao của Trường ĐHYTCC nếu chưa được sự đồng ý của chủ sở hữu. Trong trường hợp vi phạm, tác giả phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu mọi thiệt hại có thể phát sinh gây ra cho Trường ĐHYTCC.

2. Tuân thủ các quy tắc bảo mật về TSTT.

3. Đóng góp ý kiến, giúp nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác TSTT.

### **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Y tế công cộng**

1. Trường ĐHYTCC có nhiệm vụ phân công phòng chức năng quản lý, hỗ trợ, theo dõi, đánh giá, tổng kết các TSTT do Trường ĐHYTCC là chủ sở hữu.

2. Trường ĐHYTCC hỗ trợ hồ sơ và kinh phí đăng ký bản quyền, đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích đối với các TSTT do Trường ĐHYTCC là chủ sở hữu.

3. Trường ĐHYTCC có toàn quyền trong việc khai thác thương mại TSTT dựa trên việc thỏa thuận phân chia nguồn lợi giữa Trường ĐHYTCC là chủ sở hữu, với các tác giả/đồng tác giả và các đồng sở hữu liên quan.

### **Điều 13. Trách nhiệm của bộ phận chuyên trách quản lý TSTT**

Trường ĐHYTCC giao cho bộ phận chuyên trách quản lý TSTT là Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển (QLKH&HTPT), Phòng có chức năng giúp Hiệu trưởng quản lý TSTT, thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch quản lý TSTT.
2. Tổ chức việc ghi nhận, khai báo và quản lý TSTT.
3. Tổ chức, thực hiện việc xác lập quyền đối với các TSTT.
4. Giám sát việc thực thi quyền đối với các TSTT.
5. Tổ chức khai thác thương mại TSTT.
6. Tổng kết, đánh giá, báo cáo công tác quản lý
7. Lưu trữ, quản lý tài liệu liên quan đến TSTT.

### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Trường ĐHYTCC**

Trường các đơn vị trực thuộc Trường ĐHYTCC có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ nhà trường trong việc:

1. Phổ biến Quy định này cùng các quy định có liên quan đến mọi công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của mình.

2. Tổ chức ghi nhận và khai báo các TSTT phát sinh trong phạm vi quản lý của mình.

3. Đầu tư phát triển các TSTT của các đơn vị thuộc Trường bằng nguồn lực tự có hoặc thông qua các đối tác.

4. Phòng chống việc sử dụng trái phép quyền SHTT, xâm phạm quyền SHTT của bên thứ 3 khi thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi quản lý của mình. Trong trường hợp vi phạm, các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban, Đơn vị trực thuộc phải liên đới chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu mọi thiệt hại có thể gây ra cho Trường ĐHYTCC.

### **Điều 15. Quy định liên quan đến các đối tác của Trường ĐHYTCC**

Khi tiến hành giao dịch với bất kỳ một đối tác nào có khả năng phát sinh các TSTT, các tác giả của Trường tham gia vào giao dịch đó phải trao đổi đầy đủ với bên liên quan và có thỏa thuận rõ ràng trong các hợp đồng với các đối tác về vấn đề:

1. Quyền sở hữu, quyền khai thác đối với các TSTT được phát sinh.
2. Nguyên tắc bảo vệ thông tin, không tiết lộ thông tin bí mật ra bên ngoài.
3. Các vấn đề khác liên quan đến SHTT trong Quy định này.

## **Chương V**

### **KHAI THÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ**

#### **Điều 16. Đánh giá khả năng khai thác thương mại và chuyển giao quyền TSTT**

##### **1. Đánh giá khả năng khai thác thương mại TSTT**

Định kỳ hàng năm, Phòng QLKH&HTPT cùng tác giả thực hiện đánh giá khả năng khai thác thương mại của TSTT gồm:

- Xác định các sản phẩm, tài sản có khả năng khai thác thương mại.
- Lập danh sách, phân tích và đánh giá đối tác tiềm năng có nhu cầu sử dụng TSTT.
- Xác lập và đánh giá hình thức khai thác thương mại khả thi.
- Xác lập các biện pháp hỗ trợ và cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia quá trình thương mại hóa TSTT.

##### **2. Chuyển nhượng TSTT**

- Tác giả không được chuyển giao TSTT khi chưa được sự đồng ý của chủ sở hữu là Trường ĐHYTCC.

- Việc chuyển giao TSTT phải có sự thỏa thuận chung giữa Trường ĐHYTCC, tác giả và bên nhận chuyển giao về nội dung, hình thức, phạm vi, giá cả và phù hợp với các quy định của Luật sở hữu trí tuệ.

- Ưu tiên chuyển giao cho các đồng sở hữu và các bên đã cùng tham gia và quá trình tạo ra TSTT.

**Điều 17. Quyền và nghĩa vụ khai thác TSTT của tác giả là cán bộ, giảng viên và các đơn vị trực thuộc Trường ĐHYTCC**

1. Có quyền tiếp cận, sử dụng các TSTT của Trường ĐHYTCC khi thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà trường.
2. Có quyền được hưởng lợi ích phù hợp từ việc khai thác TSTT của Trường. Tùy theo từng trường hợp có thỏa thuận riêng với Trường ĐHYTCC.
3. Trong trường hợp có đối tượng thứ ba muốn khai thác và sử dụng TSTT do Trường ĐHYTCC sở hữu/đồng sở hữu thì phải có sự đồng ý bằng văn bản của Trường ĐHYTCC.
4. Tác giả vẫn được giữ quyền nhân thân đối với các TSTT mà mình là tác giả hoặc đồng tác giả khi không còn công tác tại Trường ĐHYTCC.
5. Đối với các bài báo khoa học được xác định thuộc quyền sở hữu của Trường ĐHYTCC, các tác giả và đồng tác giả có thể chủ động công bố trên các tạp chí nhưng phải ghi rõ địa chỉ công tác là Trường ĐHYTCC trong tác phẩm của mình.
6. Tuyệt đối không được tiết lộ, chuyển giao các TSTT của trường ĐHYTCC khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của Trường ĐHYTCC.

**Điều 18. Quyền và nghĩa vụ khai thác TSTT của tác giả là học sinh, sinh viên**

1. Học sinh, sinh viên có quyền tiếp cận và sử dụng các TSTT của Trường ĐHYTCC trong quá trình học tập tại Trường khi được sự đồng ý của Trường.
2. Có quyền được hưởng lợi ích phù hợp từ việc khai thác TSTT của Trường mà học sinh, sinh viên là tác giả hoặc đồng tác giả. Tùy theo từng trường hợp mà có thỏa thuận riêng với Trường ĐHYTCC.
3. Có trách nhiệm nộp các sản phẩm TSTT của mình như luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu khoa học, bài báo khoa học về Trường theo quy chế đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường.
4. Trong luận văn, luận án khi trích dẫn các sản phẩm NCKH, đào tạo thuộc Trường ĐHYTCC phải ghi rõ nguồn từ Trường ĐHYTCC. Nếu sử dụng số liệu từ các Nghiên cứu do Trường ĐHYTCC chủ trì thì phải có sự đồng ý của chủ nhiệm đề tài và của Trường ĐHYTCC.
5. Thực hiện nội quy sao chép, nhân bản không quá 10% bản gốc đối với các đề tài NCKH, các luận văn, luận án theo quy định cụ thể của Thư viện Trường ĐHYTCC.

**Chương VI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19. Các điều khoản thi hành**

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

2. Mọi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, học viên, sinh viên của Trường ĐHYTCC phải được biết về các quy định liên quan đến mình trong Quy định này trước khi ký hợp đồng, thỏa thuận, hợp tác với Trường ĐHYTCC.

3. Các tranh chấp về SHTT trong nội bộ được ưu tiên xử lý theo tinh thần thỏa thuận, hòa giải. Nếu không 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 định sẽ được xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp thực tiễn quản lý TSTT của Trường ĐHYTCC hoặc bổ sung hoàn thiện theo pháp luật liên quan.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Văn Minh**

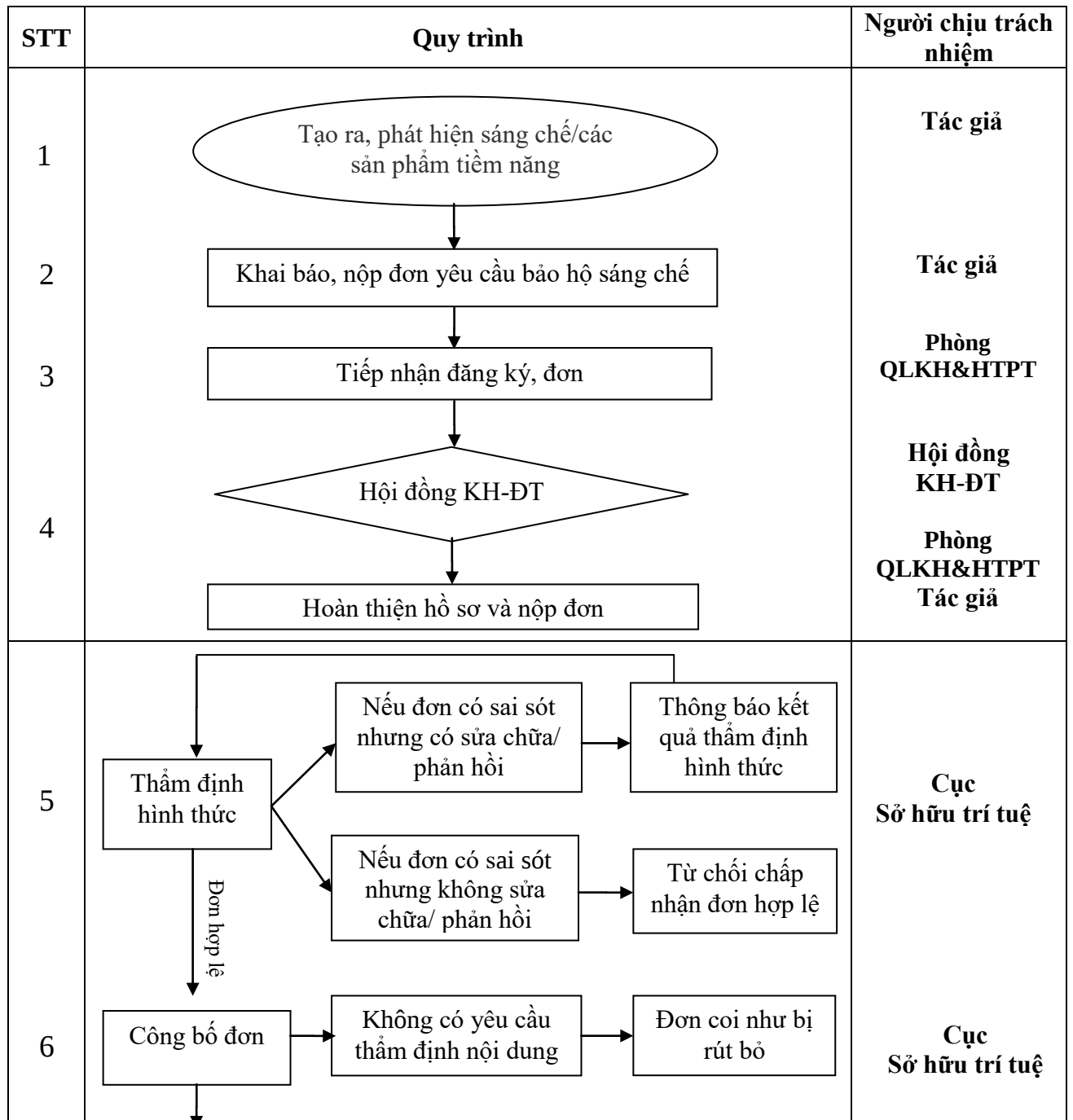
## QUY TRÌNH

### Đăng ký sáng chế và quyền tác giả

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHYTCC ngày     /     /2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

#### I. Quy trình đăng ký sáng chế

##### 1. Lưu đồ



Tại trường Đại học Y tế công cộng

Tại Cục Sở hữu trí tuệ

| STT | Quy trình                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Người chịu trách nhiệm                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 7   | Yêu cầu thẩm định nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Cục Sở hữu trí tuệ</b>                         |
| 8   | <pre> graph TD     A[Thẩm định nội dung] --&gt; B[Nếu sáng chế không đáp ứng điều kiện bảo hộ nhưng có sửa chữa/ phản hồi]     A --&gt; C[Nếu sáng chế không đáp ứng điều kiện bảo hộ nhưng không sửa chữa/ phản hồi]     A --&gt; D[Yêu cầu nộp lệ phí]     B --&gt; E[Thông báo kết quả thẩm định nội dung]     C --&gt; F[Từ chối cấp văn bằng bảo hộ]           </pre> | <b>Cục Sở hữu trí tuệ</b>                         |
| 9   | Yêu cầu nộp lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Cục Sở hữu trí tuệ</b>                         |
| 10  | Cấp văn bằng bảo hộ, đăng bạ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Cục Sở hữu trí tuệ</b>                         |
| 11  | Công bố văn bằng bảo hộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Cục Sở hữu trí tuệ<br/>Phòng QLKH&amp;HTPT</b> |

## 2. Diễn giải các bước

### 2.1. Tại Trường Đại học Y tế công cộng

#### Bước 1: Sản phẩm KHCN được nghiệm thu hoặc thông qua

Các sản phẩm khoa học công nghệ (KHCN) của các tác giả thuộc trường ĐHYTCC sau khi hoàn thành phải được nghiệm thu qua Hội đồng khoa học và công nghệ (KH&CN) của Trường hoặc các cấp quản lý theo Quy trình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học của Trường ĐHYTCC.

### **Bước 2: Lựa chọn sản phẩm đăng ký là sáng chế**

- Sau khi đề tài/dự án được nghiệm thu hoặc bởi Hội đồng KH&CN hoặc Hội đồng KH-ĐT, chủ nhiệm đề tài/dự án rà soát lại các sản phẩm KHCN nếu thấy sản phẩm KHCN nào là giải pháp kỹ thuật dưới dạng sản phẩm hoặc quy trình nhằm giải quyết một vấn đề xác định, có tính mới, tính sáng tạo và có khả năng áp dụng lựa chọn để đăng ký bằng sáng chế (Theo phụ lục A. Tờ khai đăng ký sáng chế). Thời gian muộn nhất sau 3 tháng kể từ khi nghiệm thu.

- Tác giả hoặc nhóm tác giả đăng ký cho Phòng QLKH&HTPT để rà soát hồ sơ, thảo luận trao đổi với tác giả/ nhóm tác giả nếu cần có thể tư vấn thêm chuyên gia về SHTT. Thời gian chậm nhất 1 tháng hồ sơ đăng ký được chuyển cho Hội đồng KH-ĐT của Trường.

### **Bước 3: Tư vấn Hội đồng KH-ĐT của Trường ĐHYTCC**

- Hội đồng KH-ĐT của Trường ĐHYTCC họp tư vấn về sáng chế được đăng ký có đảm bảo về tính mới, sáng tạo và tính ứng dụng.

- Khả năng cấp bằng bảo hộ sáng chế.

### **Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ và nộp đơn**

- Tác giả hoặc nhóm tác giả hoàn thiện hồ sơ và đơn đăng ký gửi về phòng QLKH&HTPT

- Phòng QLKH&HTPT nộp đơn và hồ sơ đăng ký tại Cục Sở hữu trí tuệ theo hướng dẫn.

### **2.2. Thủ tục tại Cục Sở hữu trí tuệ**

#### **Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ và nộp đơn**

- Tác giả/nhóm tác giả hoàn thành hồ sơ để nộp Cục Sở hữu trí tuệ.

- Hồ sơ bao gồm:

- + Tờ khai (02 bản theo phụ lục);
- + Bản mô tả sản phẩm cần đăng ký (02 bản);
- + Yêu cầu bảo hộ (02 bản);
- + Các tài liệu có liên quan (nếu có);
- + Chứng từ nộp phí, lệ phí.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

#### **Bước 6: Thẩm định hình thức**

- Là việc kiểm tra sự tuân thủ các quy định về hình thức đối với đơn, từ đó đưa ra kết luận đơn hợp lệ hay không hợp lệ.

- Thời gian thẩm định hình thức là **1 tháng** kể từ ngày nộp đơn

#### **Bước 7: Công bố đơn hợp lệ**

Công bố đơn hợp lệ được thực hiện theo Thông tư 01/2007/TT-BKHCN ngày 14 tháng 2 năm 2007, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 13/2010/TT-BKHCN ngày 30/7/2010, Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011, Thông tư số 05/2013/TT-BKHCN ngày 20/02/2013 và Thông tư 16/2016/TT-BKHCN ngày 30/6/2016 (sau đây gọi là Thông tư 01/2007/TT-BKHCN).

**Bước 8: Yêu cầu thẩm định nội dung**

- Cục Sở hữu trí tuệ chỉ tiến hành thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế khi có yêu cầu thẩm định nội dung của người nộp đơn hoặc của bất kỳ người thứ ba nào và người yêu cầu thẩm định phải nộp phí tra cứu và phí thẩm định nội dung theo quy định.

- Yêu cầu thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế phải thể hiện bằng văn bản làm theo mẫu 03-YCTĐ quy định tại Phụ lục B của Thông tư 01/2007/TT-BKHCN hoặc được thể hiện trong tờ khai đơn đăng ký sáng chế.

- Thời hạn nộp yêu cầu thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế là **42 tháng** kể từ ngày nộp đơn. Đối với đơn đăng ký sáng chế có yêu cầu cấp Bằng độc quyền giải pháp hữu ích thì thời hạn yêu cầu thẩm định nội dung đơn là 36 tháng kể từ ngày nộp đơn. Thời hạn nộp yêu cầu thẩm định nội dung có thể kéo dài, nhưng không quá 6 tháng nếu có lý do chính đáng.

- Nếu trong thời hạn quy định nêu trên, không có yêu cầu thẩm định nội dung đơn thì đơn đăng ký sáng chế được coi như đã rút tại thời điểm kết thúc thời hạn đó.

**Bước 9: Thẩm định nội dung**

- Thẩm định nội dung đơn là đánh giá khả năng được bảo hộ của giải pháp kỹ thuật nêu trong đơn theo các điều kiện bảo hộ sáng chế (tính mới, trình độ sáng tạo, khả năng áp dụng công nghiệp) và đánh giá lần lượt từng điểm nêu trong phạm vi (yêu cầu bảo hộ).

- Thời gian thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế là **18 tháng** kể từ ngày nhận được yêu cầu thẩm định nội dung (nếu yêu cầu đó được nộp sau ngày công bố đơn) hoặc kể từ ngày công bố đơn (nếu yêu cầu đó được nộp trước ngày công bố đơn).

- Yêu cầu nộp lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

**Bước 10: Cấp văn bằng bảo hộ, đăng bạ:** được thực hiện bởi Cục Sở hữu trí tuệ

**Bước 11: Công bố văn bằng bảo hộ:** được thực hiện bởi Cục Sở hữu trí tuệ, Trường Đại học Y tế công cộng.

**3. Hồ sơ lưu trữ**

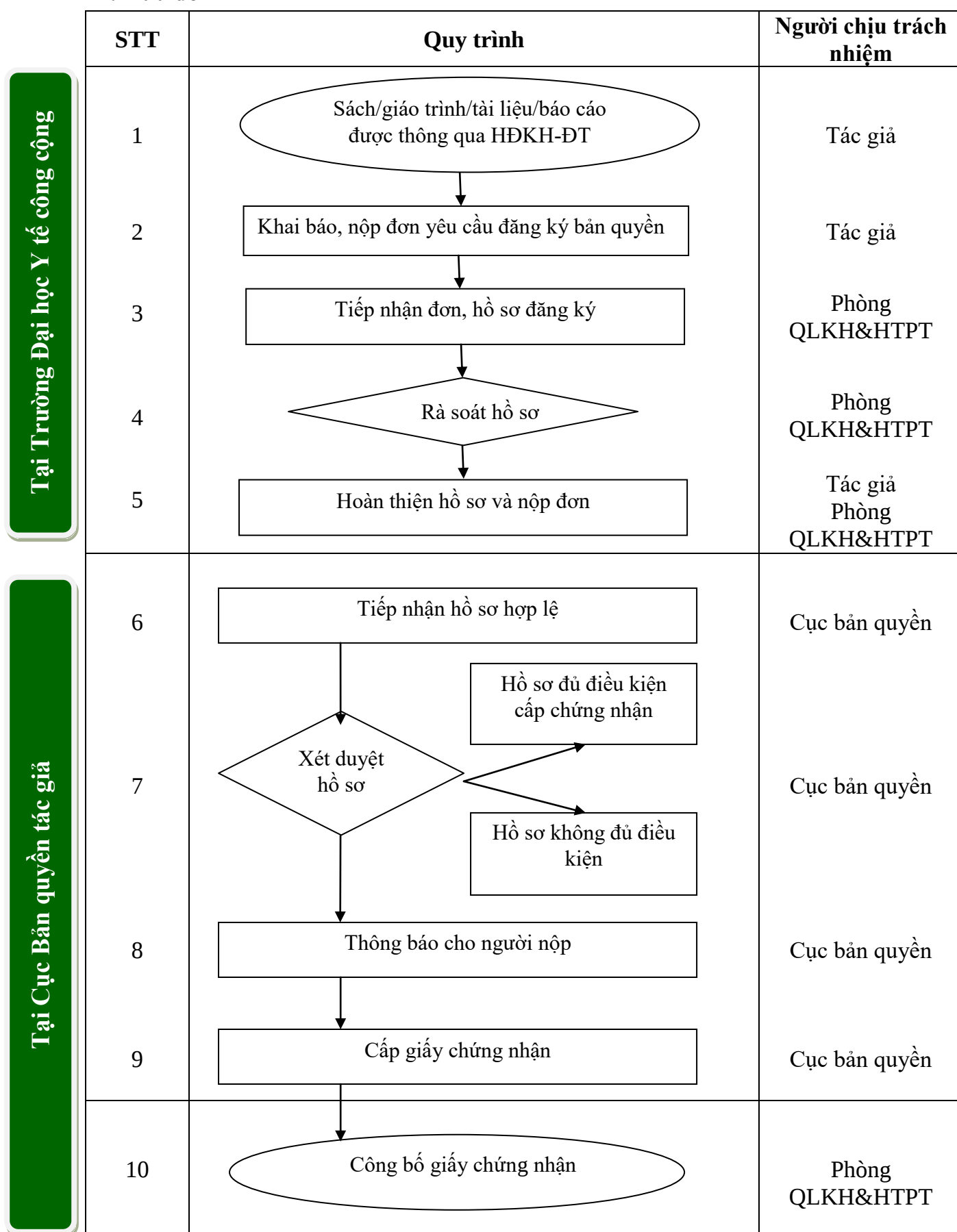
| STT | Tên hồ sơ                                               | Nơi lưu         | Hình thức lưu | Thời gian lưu |
|-----|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 1   | Tờ khai đăng ký sáng chế                                | P.<br>QLKH&HTPT | Bản in        | 20 năm        |
| 2   | Tờ khai yêu cầu thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế | P.<br>QLKH&HTPT | Bản in        | 20 năm        |

**4. Biểu mẫu áp dụng**

| STT | Số ký hiệu                  | Tên biểu mẫu                                            |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1   | Phụ lục A - Mẫu số: 01-SC   | Tờ khai đăng ký sáng chế                                |
| 2   | Phụ lục B - Mẫu số: 03-YCTĐ | Tờ khai yêu cầu thẩm định nội dung đơn đăng ký sáng chế |

## II. Quy trình đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan

### 1. Lưu đồ



Tại Trường Đại học Y tế công cộng

Tại Cục Bản quyền tác giả

## **2. Diễn giải các bước**

### **2.1. Tại Trường ĐHYTCC**

#### **Bước 1: Sách/ giáo trình/tài liệu/ báo cáo được nghiệm thu hoặc thông qua**

Sách, giáo trình, tài liệu, báo cáo của các tác giả thuộc Trường ĐHYTCC sau khi hoàn thành phải được nghiệm thu qua Hội đồng khoa học của Trường hoặc các cấp quản lý theo quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường ĐHYTCC.

#### **Bước 2,3: Lựa chọn sản phẩm đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan**

Sau khi sách/giáo trình/tài liệu/báo cáo được thông qua bởi Hội đồng KH-ĐT, tác giả/đồng tác giả rà soát lại các tài liệu và khai báo, nộp đơn yêu cầu đăng ký quyền tác giả (Theo phụ lục A. Tờ khai đăng ký quyền tác giả và quyền liên quan) và chuẩn bị hồ sơ. Thời gian muộn nhất sau 1 tháng kể từ khi được Hội đồng KH-ĐT thông qua.

#### **Bước 4: Rà soát hồ sơ**

Tác giả hoặc nhóm tác giả đăng ký cho Phòng QLKH&HTPT để rà soát hồ sơ, thảo luận, trao đổi với tác giả/ nhóm tác giả nếu cần có thể tư vấn thêm chuyên gia về bản quyền. Thời gian chậm nhất 1 tháng hồ sơ đăng ký được rà soát và gửi lại cho nhóm nghiên cứu hoàn thành.

#### **Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ và nộp đơn**

- Tác giả hoặc nhóm tác giả hoàn thiện hồ sơ và đơn đăng ký gửi về Phòng QLKH&HTPT.
- Phòng QLKH&HTPT nộp đơn và hồ sơ đăng ký tại Cục Bản quyền tác giả theo hướng dẫn.

### **2.2. Thủ tục Cục Bản quyền tác giả**

#### **Bước 6: Hoàn thiện hồ sơ và nộp đơn**

- Tác giả/nhóm tác giả hoàn thành hồ sơ để nộp Cục Bản quyền tác giả.
- Hồ sơ bao gồm:
  - + Tờ khai (01 bản theo phụ lục);
  - + Bản sao tác phẩm đăng ký quyền tác giả hoặc bản sao bản định hình đăng ký quyền liên quan (02 bản);
  - + Giấy uỷ quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được uỷ quyền (01 bản);
  - + Tài liệu chứng minh quyền nộp hồ sơ, nếu người nộp hồ sơ thụ hưởng quyền đó của người khác do được thừa kế, chuyển giao, kế thừa (nếu có);
  - + Văn bản đồng ý của các đồng tác giả, nếu tác phẩm có đồng tác giả;
  - + Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu, nếu quyền tác giả, quyền liên quan thuộc sở hữu chung.
  - + Chứng từ nộp lệ phí
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**Bước 7: Xét duyệt thẩm định hồ sơ**

- Là việc kiểm tra sự tuân thủ các quy định quyền tác giả và quyền liên quan từ đó đưa ra kết luận có hay không việc cấp giấy chứng nhận quyền tác giả và quyền liên quan.
- Thời gian xét duyệt là **15 ngày** kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- Yêu cầu nộp lệ phí: Mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận được quy định cụ thể tại Thông tư 29/2009/TT-BTC ngày 10/2/2009 quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.

**Bước 8,9: Thông báo và cấp giấy chứng nhận**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan cho người nộp hồ sơ. Trong trường hợp từ chối thì Cục Bản quyền tác giả phải thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ.

**Bước 10: Công bố Giấy chứng nhận**

Sau khi nhận được giấy chứng nhận, các tác giả và Phòng QLKH&HTPT có trách nhiệm thông báo rộng rãi trên các kênh truyền thông của nhà trường.

**3. Hồ sơ lưu trữ**

| STT | Tên hồ sơ                      | Nơi lưu      | Hình thức lưu | Thời gian lưu |
|-----|--------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| 1   | Tờ khai đăng ký quyền tác giả  | P. QLKH&HTPT | Bản in        | 20 năm        |
| 2   | Tờ khai đăng ký quyền liênquan | P. QLKH&HTPT | Bản in        | 20 năm        |

**4. Biểu mẫu áp dụng**

| STT | Số ký hiệu                | Tên biểu mẫu                    |
|-----|---------------------------|---------------------------------|
| 1   | Phụ lục A - Mẫu số: 01-BQ | Tờ khai đăng ký quyền tác giả   |
| 2   | Phụ lục A - Mẫu số: 02-BQ | Tờ khai đăng ký quyền liên quan |