



PISMO OKÓLNE Nr 16/2018
Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 24.10.2018 r.

w sprawie: ogłoszenia uchwały nr 22/2018 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 24.10.2018 r.

§ 1.

Przekazuje się do wiadomości społeczności akademickiej uchwałę nr 22/2018 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 24.10.2018 r. w sprawie **uchwalenia „Regulaminu zarządzania własnością intelektualną i komercjalizacji wiedzy w Akademii Morskiej w Szczecinie”**, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt.ż.w. Wojciech Ślęczka prof. nadzw. AM



Uchwała Nr 22 / 2018
Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie
z dnia 24 października 2018r.

w sprawie: uchwalenia „Regulaminu zarządzania własnością intelektualną i komercjalizacji wiedzy w Akademii Morskiej w Szczecinie”

Senat Akademii Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 24 października 2018r. na podstawie art. 152 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668) uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwala się „Regulamin zarządzania własnością intelektualną i komercjalizacji wiedzy w Akademii Morskiej w Szczecinie”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Szczegółowe procedury, wzory umów i formularzy w zakresie realizacji postanowień Regulaminu, ustalone dotychczas przez Rektora na podstawie § 42 Regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały Senatu uchylanej w § 3, zachowują moc aż do ich uchylenia lub zmiany przez Rektora.

§ 3.

Traci moc uchwała nr 29/2016 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu zarządzania własnością intelektualną i komercjalizacji wiedzy w Akademii Morskiej w Szczecinie”.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Senatu AM w szczecinie

Rektor

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż.w. Wojciech Ślącza prof. nadzw. AM



REGULAMIN ZARZĄDZANIA WŁASNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ I KOMERCJALIZACJI WIEDZY W AKADEMII MORSKIEJ W SZCZECINIE

Preambuła

Akademia Morska w Szczecinie aktywnie wspiera obrót wypracowanymi w niej wynikami działalności naukowej w procesach określanych mianem transferu technologii lub komercjalizacji wiedzy, przy poszanowaniu i ochronie praw autorskich, praw pokrewnych i praw własności przemysłowej ich twórców oraz samej Akademii Morskiej w Szczecinie. Głównymi formami realizacji powyższego zamierzenia w obszarze transferu technologii, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, są: (1) udzielanie licencji na wyniki działalności naukowej, (2) sprzedaż wyników działalności naukowej oraz (3) wnoszenie wyników działalności naukowej do spółek. Przy wykładni i stosowaniu niniejszego Regulaminu, wszystkie osoby zobowiązane do jego przestrzegania będą kierowały się dobrem wspólnym Akademii Morskiej w Szczecinie oraz twórców, w tym twórców wyników działalności naukowej, by w szczególności w przypadkach współpracy z innymi podmiotami, jednostkami naukowymi i naukowcami z innych ośrodków, prawa Akademii Morskiej w Szczecinie i twórców, a tym samym możliwość skutecznego transferu technologii, były należycie zabezpieczone.

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uczelni, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich, praw pokrewnych i praw własności przemysłowej,
- 2) zasady wynagradzania twórców,
- 3) zasady i procedury komercjalizacji,
- 4) zasady korzystania z majątku Uczelni, wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług w zakresie działalności naukowej,
- 5) zasady, na jakich Uczelnia może przyjmować projekty racjonalizatorskie i wynagradzać ich twórców.

§ 2.

Definicje

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum Innowacji Akademii Morskiej w Szczecinie lub CIAM – rozumie się przez to spółkę celową, o której mowa w art. 149 Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, której Akademia Morska w Szczecinie powierzyła zarządzanie prawami do wyników lub do know-how, o których mowa w pkt. 3, w zakresie komercjalizacji bezpośredniej;

- 2) CTTM – rozumie się przez to Centrum Transferu Technologii Morskich Akademii Morskiej w Szczecinie,
- 3) dobru intelektualnym – rozumie się przez to należące do Uczelni:
 - a) dobro własności przemysłowej;
 - b) inne wyniki działalności naukowej, tj. wiedzę, technologię i rozwiązania będące lub mogące być dobrami własności, na które nie zostało udzielone prawo ochronne, prawo z rejestracji lub patent;
 - c) know-how, w szczególności związane z dobrami, o których mowa w lit. a i b;
 - d) utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym utwory naukowe oraz opracowania o charakterze dydaktycznym i popularnym, a także programy komputerowe i bazy danych będące utworami w rozumieniu prawa autorskiego, w tym wszystkie formy wyrażania programu, w postaci dokumentacji projektowej, wytwórczej i użytkowej, np. materiały e-learningowe, dzienniki prac badawczych;
- 4) dobru własności przemysłowej – rozumie się przez to wyniki działalności naukowej oraz projekty racjonalizatorskie i know-how związane z tymi wynikami lub projektami racjonalizatorskimi;
- 5) Kanclerzu – rozumie się przez to Kanclerza Akademii Morskiej w Szczecinie lub upoważnionego przez niego Zastępcę Kanclerza,
- 6) kierownikowi jednostki organizacyjnej – rozumie się przez to odpowiednio:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik;
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnej za przygotowanie umowy cywilnoprawnej, w której Uczelnia jest zleceniodawcą/zamawiającym;
 - c) kierownika jednostki organizacyjnej, w której tworzone jest dobro intelektualne;przy czym w przypadku wydziałowych jednostek dydaktycznych kierownikiem jednostki jest dyrektor instytutu, kierownik katedry lub innej jednostki na prawach instytutu;
- 7) kierownikowi pionu – rozumie się przez to Rektora, prorektora, dziekana, Kanclerza,
- 8) know-how – nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne posiadające wartość gospodarczą, np. metody badań, ogólne koncepcje wyjaśnienia problemu;
- 9) komercjalizacji, bez bliższego określenia – rozumie się przez to komercjalizację bezpośrednią i pośrednią;
- 10) komercjalizacji bezpośredniej – rozumie się przez to sprzedaż dóbr intelektualnych albo oddawanie do użytkowania tych dóbr, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy,
- 11) komercjalizacji pośredniej – rozumie się przez to obejmowanie lub nabywanie udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowaniu warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia dóbr intelektualnych;
- 12) pracy badawczej zleconej – rozumie się przez to badania naukowe oraz inne usługi badawcze (w szczególności ekspertyzy, analizy, raporty, studia wykonalności, opracowania techniczne itp) wykonywane przez Akademię Morską w Szczecinie na zlecenie podmiotu zewnętrznego,
- 13) Prawie o szkolnictwie wyższym i nauce – rozumie się przez to ustawę z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1668);
- 14) Prawie własności przemysłowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz.U. z 2017 r. poz. 776);
- 15) Prawie autorskim – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.);
- 16) programie komputerowym – rozumie się przez to także wszystkie formy wyrażenia programu w postaci dokumentacji projektowej, wytwórczej i użytkowej;
- 17) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie, wyznaczonego przez niego prorektora lub inną upoważnioną przez niego osobę;
- 18) spółce spin-off – rozumie się przez to osobę prawną będącą spółką kapitałową utworzoną przez co najmniej jednego pracownika, studenta, doktoranta lub absolwenta Uczelni oraz CIAM (opcjonalnie

- z udziałem podmiotów trzecich), w celu komercjalizacji pośredniej;
- 19) twórcy (współtwórcy) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która stworzyła dobro intelektualne;
 - 20) Uczelni – rozumie się przez to Akademię Morską w Szczecinie;
 - 21) utworze naukowym – rozumie się przez to utwór zawierający rezultaty działalności naukowej;
 - 22) wynikach działalności naukowej – rozumie się przez to wyniki badań naukowych będących w szczególności wynalazkiem, wzorem użytkowym, wzorem przemysłowym lub topografią układu scalonego, wyhodowaną albo odkrytą i wyprowadzoną odmianą rośliny oraz wyniki prac rozwojowych,
 - 23) Zlecającym – rozumie się przez to podmiot zlecający Akademii Morskiej w Szczecinie wykonanie pracy badawczej.

§ 3.

Zakres podmiotowy

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się do pracowników Uczelni, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub mianowania oraz studentów i doktorantów Uczelni.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się także do stażystów i stypendystów oraz innych osób niepozostających z Uczelnią w stosunku pracy, jeżeli stanowi tak umowa zawarta między nimi a Uczelnią lub oświadczenie podpisane przez takie osoby.

§ 4.

Zakres przedmiotowy

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą dóbr intelektualnych wytworzonych na terenie Uczelni lub z pomocą Uczelni, w szczególności wytworzonych w ramach obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
2. Za pozostające w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy uważa się także dobra intelektualne stworzone w trakcie stypendiów, grantów lub urlopów naukowych w ramach środków finansowych Uczelni oraz funduszy pozyskanych przez Uczelnię z zewnątrz.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się również do dóbr intelektualnych stworzonych przez pracownika poza zakresem obowiązków wynikających ze stosunku pracy, jeśli strony tak postanowią w umowie.
4. Przez stworzenie dobra intelektualnego rozumie się także modyfikację dóbr już istniejących, jeśli jest ona na tyle istotna, że prowadzi do powstania nowego dobra podlegającego ochronie na gruncie obowiązujących przepisów prawa.

§ 5.

Klauzule umowne

1. Zawierając umowy z osobami, które wykonują lub mają wykonać na rzecz Uczelni określone czynności na podstawie innej niż stosunek pracy, w szczególności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy do zlecenia podobnej, w wykonaniu których powstały lub mogą powstać dobra intelektualne, Uczelnia dąży do zapewnienia sobie przeniesienia na swoją rzecz praw majątkowych do tych dóbr poprzez odpowiednie zapisy w tych umowach.
2. Zawarcie umowy, na mocy której prawa do dóbr intelektualnych stworzonych przez pracownika delegowanego do innej instytucji naukowej lub badawczej w Polsce lub za granicą miałyby przysługiwać tej instytucji, wymaga zgody Rektora. To samo dotyczy zawarcia umowy o stypendium krajowe lub zagraniczne.
3. W umowach o wykonanie pracy badawczej pomiędzy Uczelnią a innym podmiotem strony zobowiązane są wskazać, której ze stron i w jakim zakresie przysługują prawa majątkowe do dóbr

intelektualnych powstałych w ramach realizacji tych umów, w tym prawa do uzyskania patentu, prawa ochronnego lub prawa z rejestracji. Jednostka merytoryczna przygotowująca taką umowę może zasięgnąć w tym zakresie konsultacji i pomocy CTTM. W przypadku braku pisemnych postanowień umownych przyjmuje się, że prawa te przysługują Uczelni, a zamawiający wykonanie prac badawczych ma jedynie prawo korzystania z rozwiązań zawartych w przekazanych przez Uczelnię wynikach prac na podstawie licencji dorozumianej niewyłączonej.

4. Kierownik jednostki dba o to, by w umowach o pracę pomiędzy Uczelnią a jej pracownikami znajdowała się następująca klauzula:
„Prawa majątkowe do utworów stworzonych przez Pracownika na wszystkich polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy Prawo autorskie, prawo do uzyskania patentu na wynalazek albo prawa ochronnego na wzór użytkowy, jak również prawa z rejestracji wzoru przemysłowego w razie stworzenia utworu, dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego w wyniku wykonywania przez Pracownika obowiązków ze stosunku pracy i w czasie trwania tego stosunku przysługują Pracodawcy w ramach wynagrodzenia określonego w § [...] niniejszej umowy.”
5. Kierownik jednostki dba o to, by w umowach cywilnoprawnych zawieranych przez Uczelnię jako zleceniodawcę (zamawiającego) znajdowała się następująca klauzula:
„Prawa majątkowe do utworów stworzonych przez Zleceniobiorcę (Wykonawcę) na wszystkich polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy Prawo autorskie, prawo do uzyskania patentu na wynalazek albo prawa ochronnego na wzór użytkowy, jak również prawa z rejestracji wzoru przemysłowego w razie stworzenia utworu, dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego w wyniku wykonywania przez Zleceniobiorcę (Wykonawcę) obowiązków z umowy zlecenia (dzieło) przysługują Zleceniodawcy (Zamawiającemu) w ramach wynagrodzenia określonego w § [...] niniejszej umowy.”
6. Umowy o współpracę, o finansowanie projektów krajowych, projektów europejskich, umowy zlecenia i dzieła zawierane przez Uczelnię, jako zleceniobiorcę (wykonawcę), opracowywane są w uzgodnieniu z CTTM w celu wprowadzenia klauzul zapewniających prawidłową ochronę dóbr intelektualnych.
7. Kierownik pionu właściwy do podpisania w imieniu Uczelni danej umowy może ustalić odmienny sposób regulacji kwestii określonych w niniejszym paragrafie ze względu na specyfikę danego projektu lub stosunku prawnego.
8. W przypadku dóbr intelektualnych tworzonych przez doktorantów, studentów, stażystów, stypendystów oraz innych osób niepozostających z Uczelnią w stosunku pracy umowę dotyczącą praw do tych dóbr przygotowuje kierownik jednostki, a zawiera w imieniu Uczelni kierownik pionu właściwy organizacyjnie dla tej jednostki. W przypadkach, w których umowa byłaby zbędna z uwagi na brak złożoności sprawy, kierownik jednostki zobowiązany jest przyjąć od takiej osoby oświadczenie o przeniesieniu tych praw na Uczelnię.
9. W umowach dotyczących wyników działalności naukowej należy zastrzegać klauzulę poufności informacji.

Rozdział II

Przedmiot prawa autorskiego

§ 6.

Publikacje naukowe

1. Autorskie prawa osobiste do utworu naukowego służą twórcy i obejmują prawo do:
 - 1) autorstwa utworu,
 - 2) oznaczania swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo anonimowego udostępniania utworu,
 - 3) nienaruszalności treści lub formy,
 - 4) decydowania o pierwszym publicznym udostępnieniu utworu,

- 5) nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.
2. Jeżeli w umowie o pracę nie postanowiono inaczej, Uczelni przysługuje pierwszeństwo opublikowania utworu naukowego pracownika, który stworzył ten utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy.
3. Prawo pierwszeństwa publikacji obejmuje wszystkie pola eksploatacji określone w art. 50 Prawa autorskiego.
4. W wypadku skorzystania przez Uczelnię z prawa do pierwszej publikacji utworu naukowego, publikacja i rozpowszechnienie utworu następuje na warunkach określonych w umowie wydawniczej zawartej pomiędzy Uczelnią a twórcą.
5. Twórcy przysługuje prawo do wynagrodzenia.
6. Pierwszeństwo opublikowania wygasa, jeżeli w ciągu sześciu miesięcy od dostarczenia utworu nie zawarto z twórcą umowy o wydanie utworu albo jeżeli w okresie dwóch lat od daty jego przyjęcia utwór nie został opublikowany.
7. Uczelnia może, bez odrębnego wynagrodzenia, korzystać z materiału naukowego zawartego w utworze, o którym mowa w ust. 2, oraz udostępniać ten utwór osobom trzecim, jeżeli to wynika z uzgodnionego przeznaczenia utworu lub zostało postanowione w umowie.
8. Właściwi dziekani powinni zagwarantować pierwszeństwo publikacji wyników działalności naukowej w Wydawnictwie Naukowym Akademii Morskiej w Szczecinie, w tym w Zeszytach Naukowych Akademii Morskiej w Szczecinie.
9. Uczelnia zachęca do publikowania w czasopiśmie wydawanych w modelu „Open Access”.
10. W publikacjach pracownicy Uczelni są zobowiązani do ujawniania prawdziwego autorstwa oraz swej afiliacji w podstawowej jednostce organizacyjnej Uczelni.
11. We wszelkich publikacjach prezentujących wynik działalności naukowej lub innej chronionej prawnie pracy twórczej Uczelnia wymienia twórcę wyniku.
12. Nikt nie może w utworze naukowym ujawniać informacji dotyczących rozwiązania naukowo-technicznego, jeżeli utrudniałoby to lub uniemożliwiałoby uzyskanie jego ochrony prawnej w sytuacji, kiedy prawa własności przemysłowej do rozwiązania służyłyby na mocy Regulaminu lub odrębnej umowy (oświadczenia) Uczelni.
13. Twórcy powinni analizować treść swoich publikacji pod kątem ochrony informacji niejawnych, ochrony tajemnicy przemysłowej, prawa autorskiego oraz dobrych obyczajów w nauce.
14. Przepisy rozdziału V i VI nie mają zastosowania do publikacji naukowych. Zasady wynagradzania twórców tych utworów określają odrębne przepisy oraz umowy wydawnicze.

§ 7.

Utworki niebędące publikacjami naukowymi

1. Utworki niebędące publikacjami naukowymi to w szczególności podręczniki, skrypty, literatura beletrystyczna, np. autobiografie, wspomnienia, kroniki, artykuły o charakterze informacyjnym i popularyzatorskim, fotografie artystyczne lub o charakterze kronikarskim.
2. Uczelnia – z chwilą jego przyjęcia – nabywa autorskie prawa majątkowe do utworu stworzonego przez pracownika w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron.
3. Jeżeli Uczelnia, w okresie dwóch lat od daty przyjęcia utworu, nie przystąpi do rozpowszechniania utworu przeznaczonego w umowie o pracę do rozpowszechnienia, twórca może wyznaczyć Uczelni na piśmie odpowiedni termin na rozpowszechnienie utworu z tym skutkiem, że po jego bezskutecznym upływie prawa uzyskane przez Uczelnię wraz z własnością przedmiotu, na którym utwór utrwalono, powracają do twórcy, chyba że umowa stanowi inaczej. Strony mogą określić inny termin na przystąpienie do rozpowszechniania utworu.
4. Jeżeli umowa o pracę nie stanowi inaczej, z chwilą przyjęcia utworu pracodawca nabywa własność przedmiotu, na którym utwór utrwalono.

5. Jeżeli Uczelnia nie zawiadomi twórcy w terminie sześciu miesięcy od dostarczenia utworu o jego nieprzyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od dokonania określonych zmian w wyznaczonym w tym celu odpowiednim terminie, uważa się, że utwór został przyjęty bez zastrzeżeń. Strony mogą określić inny termin zawiadomienia.
6. Pracownik Uczelni powinien uzyskać zgodę odpowiedniego dziekana lub odpowiedniego przełożonego na publikację w wydawnictwie, wymagającą przekazania praw majątkowych Uczelni do utworu.
7. Przepisy § 6 ust. 3, 4, 13 i 14 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Prace dyplomowe

1. Prawa autorskie do pracy dyplomowej studenta lub doktorskiej doktoranta niebędącego pracownikiem Uczelni przysługują twórcy, bez uszczerbku dla praw własności intelektualnej Uczelni.
2. Uczelnia przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, stąd studentowi przysługują do niej prawa autorskie.

§ 9.

Programy komputerowe i bazy danych

1. Twórcom programów komputerowych i baz danych przysługują prawa do autorstwa, oznaczania ich swoim nazwiskiem, pseudonimem lub do anonimowego ich udostępniania.
2. Uczelnia nabywa autorskie prawa majątkowe do programów komputerowych i baz danych stworzonych przez pracownika w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron.
3. Prawa majątkowe do programów komputerowych i baz danych przysługują Uczelni także wtedy, gdy mają one charakter utworów naukowych i obejmują prawa do trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu lub bazy w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, tłumaczenia, przystosowania, zmiany układu lub innych zmian, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała, publicznego rozpowszechniania oryginału lub kopii, nie wyłączając ich udostępnienia na podstawie umowy dzierżawy.
4. Pracownicy, którzy opracowali program informatyczny wyłącznie dla potrzeb użytkowych Uczelni, zgłaszają ten fakt zgodnie z przepisami *Regulaminu informatycznego Akademii Morskiej w Szczecinie*.
5. W pozostałych przypadkach zastosowanie mają odpowiednio przepisy rozdziałów IV-VI.

Rozdział III

Przedmiot prawa własności przemysłowej

§ 10.

Prawa

1. Prawo do uzyskania:
 - 1) patentu na wynalazek,
 - 2) prawa ochronnego na wzór użytkowy,
 - 3) prawa z rejestracji wzoru przemysłowego,

- 4) prawa z rejestracji topografii układu scalonego oraz prawo do ich komercjalizacji przysługują Uczelni, jeżeli przedmioty wskazanych praw są dobrami własności przemysłowej w rozumieniu § 2 pkt 4 Regulaminu, o ile nie zostaną przeniesione przez Uczelnię na pracownika lub inny podmiot. Dotyczy to także materiałów służących wyjaśnieniu lub informacji, w tym dokumentacji technicznej, instrukcji, opisu lub schematu.
2. Twórcy przysługują prawa osobiste, w szczególności prawo do wymieniania go w opisach, rejestrach, publikacjach oraz we wszelkich innych dokumentach związanych z dobrem własności przemysłowej.
3. W wypadku uzyskania przez Uczelnię korzyści majątkowych z przysługujących mu w tym zakresie praw, twórcy przysługuje prawo do wynagrodzenia na zasadach określonych w Regulaminie lub w osobnej umowie zawartej z Uczelnią.

Rozdział IV

Postępowanie z dobrami własności przemysłowej

§ 11.

Ochrona dóbr

1. Pracownicy Uczelni, w tym twórcy mający dostęp do informacji o rozwiązaniu zgłaszanym do ochrony w Urzędzie Patentowym RP, zobowiązani są do nieujawniania tych informacji, co najmniej do dnia dokonania przez Uczelnię zgłoszenia w Urzędzie Patentowym RP.
2. Jeżeli interes Uczelni tego wymaga, osoby o których mowa w ust. 1, zobowiązane są, na polecenie Rektora do nieujawniania informacji, o których mowa w ust. 1, do dnia publikacji przez Urząd Patentowy RP ogłoszenia o zgłoszeniu.
3. Zasady określone w ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio do informacji o nowych rozwiązaniach zawartych w utworach, o których mowa w rozdziale II.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, dotyczy również rozwiązań dokonanych w Uczelni w ramach realizacji umów, według których uprawnionym do wyniku nie jest Uczelnia.
5. Kierownicy projektów o charakterze badawczym lub naukowym (w tym projektów krajowych, europejskich, wewnętrznych, prac zleconych) utrzymują stały kontakt z CTTM w celu zapewnienia pracom badawczym i naukowym właściwej ochrony i pomocy przy ewentualnym przejściu w fazę prac rozwojowych.
6. Dział Nauki informuje CTTM o rozpoczęciu projektu krajowego lub zadania badawczego finansowanego z subwencji dla Uczelni na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, które są pracą rozwojową.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za organizowanie działalności naukowej w sposób zapewniający zachowanie poufności jej wyników.
8. W razie zgłoszenia dobra własności przemysłowej albo uzyskania na nim prawa ochronnego przez osobę nieuprawnioną, Uczelnia może podjąć odpowiednie kroki prawne, a w szczególności zażądać:
 - 1) umorzenia postępowania albo unieważnienia patentu,
 - 2) udzielenia Uczelni patentu albo przeniesienia na Uczelnię już udzielonego prawa za zwrotem kosztów zgłoszenia wynalazku lub uzyskania prawa,
 - 3) wydania uzyskanych bezpodstawnie korzyści i naprawienia szkody na zasadach ogólnych od osoby, która nie będąc do tego uprawniona, zgłosiła wynalazek lub uzyskała patent.
9. Twórca dobra, które ma być objęte ochroną na rzecz innego podmiotu niż Uczelnia i przy którego tworzeniu wykorzystane zostały informacje z zakresu działalności wykonywanych w ramach stosunku pracy z Uczelnią, zobowiązany jest do poinformowania o tym CTTM w formie pisemnej, w terminie jednego miesiąca od daty uzyskania wyniku w postaci tego dobra.

10. Na podstawie pisemnego zgłoszenia Rektor podejmuje decyzję dotyczącą ewentualnych działań zmierzających do ochrony praw Uczelni do powstałych dóbr.

§ 12.

Zgłoszenie wewnętrzne wyniku działalności naukowej

1. Twórca lub kierownik projektu przekazuje Uczelni informację o wytworzeniu dobra własności intelektualnej, w szczególności o wynikach działalności naukowej oraz o know-how związanym z tymi wynikami, poprzez dokonanie zgłoszenia do CTTM.
2. W przypadku dobra własności intelektualnej zgłaszanego przez twórców z różnych jednostek organizacyjnych lub wydziałów, jednostki te lub wydziały ustalają między sobą jednostkę wiodącą. Wszelka korespondencja w sprawie dobra kierowana jest do jednostki wiodącej.
3. Opis merytoryczny dobra w postaci wyników działalności naukowej oraz o know-how związanym z tymi wynikami powinien zawierać co najmniej:
 - 1) wskazanie i omówienie przytoczonego przez twórcę dotychczasowego stanu techniki odnoszącego się do zgłaszanego dobra własności intelektualnej;
 - 2) wskazanie niedogodności istniejącego stanu techniki, celu i zakładanego skutku technicznego jaki zamierza się osiągnąć przy pomocy zgłaszanego dobra;
 - 3) szczegółowy opis wyniku z ujawnieniem jego istoty oraz praktycznymi przykładami realizacji, umożliwiającymi zrozumienie istoty dobra oraz informacje o korzystnych skutkach zastosowania dobra;
 - 4) pomocne w zrozumieniu opisu rysunki, wzory strukturalne, schematy, wykresy itp., a w razie potrzeby także inne materiały ilustrujące istotę dobra i możliwości jego zastosowania w praktyce.
4. CTTM informuje CIAM o zgłoszeniu dobra i przekazuje tej spółce niezbędne materiały do zapoznania się z potencjałem dobra.

§ 13.

Oświadczenie pracownika i jego skutki

1. W terminie czternastu dni od dnia przekazania Uczelni informacji o wynikach i związanym z nimi know-how twórca, będący pracownikiem Uczelni, może złożyć w CTTM w formie pisemnej oświadczenie o zainteresowaniu przeniesieniem praw do tych wyników i związanego z nimi know-how.
2. W przypadku terminowego złożenia przez pracownika oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Uczelnia w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia tego oświadczenia podejmuje decyzję w sprawie komercjalizacji tych wyników.

§ 14.

Badanie zdolności patentowej i decyzja o ochronie dobra

1. CTTM bezzwłocznie po przyjęciu zgłoszenia dobra własności przemysłowej, o którym mowa w § 12, informuje o fakcie zgłoszenia dobra rzeczownika patentowego i przekazuje mu kopię dokumentacji zgłoszeniowej, aby rzecznik dokonał rozeznania w zakresie możliwości ochrony prawnej zgłoszonego dobra i wydał pisemną opinię. Rzecznik patentowy dostarcza opinię do CTTM w ciągu 10 dni od otrzymania dokumentacji.
2. W ciągu 2 dni od otrzymania opinii rzeczownika patentowego, nie wcześniej jednak niż po upływie terminu złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 13, CTTM zwraca się pisemnie do dziekana wydziału, na którym powstało dobro, o wyrażenie opinii dotyczącej ochrony prawnej tego dobra. Do pisma CTTM załącza opinię rzeczownika patentowego.

3. Dziekan w terminie 5 dni od otrzymania pisma wyraża opinię o ochronie i jej formie (brak ochrony, wniosek patentowy, know-how, inne).
4. W przypadku, gdy dobro własności intelektualnej zostało dokonane przez twórców z różnych wydziałów, CTTM występuje o opinię do jednostki wiodącej, a opinię w terminie wskazanym w ust. 3 wyrażają wszyscy zainteresowani dziekani.
5. W razie gdy pracownik nie złożył w terminie oświadczenia, o którym mowa w § 13, CTTM przedstawia Rektorowi własne stanowisko wraz z opiniami rzecznika patentowego i dziekana/dziekanów w celu podjęcia ostatecznej decyzji o ochronie dobra jej formy. Rektor na wniosek CTTM może powołać Zespół Naukowy do oceny potencjału komercyjnego dobra, wówczas przepisy § 15 ust. 3-11 stosuje się odpowiednio.
6. Decyzja Rektora o ochronie patentowej przekazywana jest przez CTTM rzecznikowi patentowemu, który wszczyną procedurę patentową.
7. Decyzja o ochronie dobra w formie know-how lub innej realizowana jest przez CTTM zgodnie z § 19.

§ 15.

Decyzja komercjalizacyjna

1. W razie, gdy pracownik złożył w terminie oświadczenie, o którym mowa w § 13, CTTM:
 - 1) w ciągu 3 dni od uzyskania opinii dziekana/dziekanów o ochronie dobra i jej formie składa wniosek do Rektora o powołanie Zespołu Naukowego,
 - 2) rozpoczyna zbiór informacji dotyczących kosztów wytworzenia dobra.
2. Rektor w ciągu 7 dni od złożenia przez CTTM wniosku powołuje Zespół Naukowy.
3. W skład Zespołu wchodzi: Rektor, kierownik jednostki organizacyjnej twórcy, przedstawiciel CTTM, Prezes CIAM, rzecznik patentowy oraz - w razie potrzeby - specjalista Uczelni z danej dziedziny nauki i radca prawny.
4. Rektor jest przewodniczącym Zespołu Naukowego.
5. Pierwsze posiedzenie Zespołu odbywa się w ciągu 1 miesiąca od jego powołania. W miesiącach lipiec - sierpień termin ten może ulec wydłużeniu, nie może jednak naruszać terminu ustawowego na podjęcie decyzji dotyczącej komercjalizacji dobra.
6. CTTM organizuje spotkanie Zespołu Naukowego i ze stosownym wyprzedzeniem przekazuje jego członkom kopie dokumentacji zgłoszeniowej oraz wyrażone opinie w sprawie ochrony.
7. Członkowie Zespołu są zobowiązani do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności przed rozpoczęciem posiedzenia, z wyłączeniem rzecznika patentowego i radcy prawnego.
8. Członkowie Zespołu przygotowują na posiedzenie odpowiednio:
 - 1) **rzecznik patentowy** – ostateczne stanowisko w sprawie ochrony patentowej dobra,
 - 2) **kierownik jednostki organizacyjnej twórcy i specjalista Uczelni** – pisemną ocenę poziomu innowacyjności dobra, jego poziomu gotowości technologicznej (TRL), jego stosowalności przemysłowej i możliwości transferu do przemysłu (możliwości komercjalizacji z punktu widzenia zapotrzebowania rynku) oraz celowości ochrony,
 - 3) **przedstawiciel CTTM** – pisemną opinię w zakresie poziomu atrakcyjności komercyjnej dobra oraz szacunkowych nakładów niezbędnych w procesie komercjalizacji,
 - 4) **Prezes CIAM** – pisemną opinię dotyczącą możliwych i korzystnych form komercjalizacji zgłaszanego dobra.
9. Podczas posiedzenia Zespołu twórca będący pracownikiem Uczelni (lub wyznaczony pełnomocnik, jeśli jest wielu współtwórców) przedstawia Zespołowi krótką prezentację dobra zawierającą co najmniej: informacje o istocie dobra intelektualnego, zaletach i wadach rozwiązania, przewadze konkurencyjnej jaką ono gwarantuje, a także o korzyściach jakie może mieć Uczelnia z komercjalizacji dobra. CTTM dostarcza twórcy wzór i założenia prezentacji ze stosownym

wyprzedzeniem. Twórca odpowiada także na pytania członków Zespołu Naukowego, po czym opuszcza posiedzenie.

10. W oparciu o opinie i rekomendacje członków Zespołu Naukowego, Rektor podejmuje w ciągu 7 dni pisemną decyzję o:
 - 1) komercjalizacji dobra i formie jego ochrony,
 - 2) niekomercjalizacji dobra.
11. Decyzja, o której mowa w ust. 10 pkt. 1, jest niezwłocznie przekazywana twórcy (lub pełnomocnikowi współtwórców), rzecznikowi patentowemu, CTTM, CIAM, kierownikowi jednostki organizacyjnej oraz dziekanowi wydziału, w którym to dobro powstało. Przepisy § 14 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku decyzji o niekomercjalizacji dobra, CTTM przedkłada ofertę twórcy zgodnie z § 16.

§ 16.

Skutki decyzji o niekomercjalizacji

1. W przypadku decyzji o niekomercjalizacji dobra własności przemysłowej przez Uczelnię podjętej w trybie § 15, CTTM w terminie ustawowym (30 dni) przedkłada twórcy będącemu pracownikiem Uczelni ofertę zawarcia bezwarunkowej i odpłatnej umowy o przeniesienie praw do dobra własności przemysłowej, łącznie z informacjami, utworami wraz z własnością nośników, na których utwory te utrwalono, i doświadczeniami technicznymi.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. W przypadku zawarcia takiej umowy twórca powiadamia Uczelnię bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w ciągu trzech miesięcy, o podjęciu decyzji o wykorzystaniu komercyjnym dobra.
3. W przypadku nieprzyjęcia w oznaczonym terminie przez pracownika oferty zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, prawa do dobra własności przemysłowej, łącznie z informacjami, utworami wraz z własnością nośników, na których utwory te utrwalono, i doświadczeniami technicznymi, przysługują Uczelni.
4. W przypadku, gdy nabyciem praw zainteresowani nie są wszyscy współtwórcy, do nabycia praw w trybie wskazanym w ust. 1 uprawnieni będą pozostali współtwórcy lub współtwórca.

§ 17.

Ewidencja dóbr

1. CTTM prowadzi rejestr zgłoszonych w trybie § 12 dóbr własności przemysłowej oraz karty informacyjne o postępowaniu ze zgłoszonymi dobrami.
2. Rzecznik patentowy prowadzi dodatkowo rejestr złożonych wniosków patentowych i udzielonych patentów.

§ 18.

Postępowanie patentowe

1. Uczelnia może podjąć decyzję o ubieganiu się przez Uczelnię o ochronę prawną dobra własności przemysłowej, do którego ma ona prawa.
2. Postępowanie przed Urzędem Patentowym RP lub innym właściwym urzędem patentowym lub organem międzynarodowym prowadzi rzecznik patentowy.
3. Koszty postępowania i opłaty za ochronę ponosi wydział, na którym powstało dobro własności przemysłowej, chyba że Rektor podejmie inną decyzję.
4. W wypadku ubiegania się o ochronę zagraniczną, koszty postępowania i opłaty mogą być na wniosek kierownika jednostki pokryte ze środków centralnych Uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor. Wymogiem podstawowym ubiegania się o takie dofinansowanie jest to, aby

jednostka wykazała się aktywnością w poszukiwaniu i pozyskiwaniu środków na ten cel, w tym również zewnętrznych.

§ 19.

Know-how

1. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych zapewniających dochowanie poufności dobra własności intelektualnej przed podjęciem decyzji o ochronie i jej formie, zwłaszcza przez określenie listy osób mających dostęp do danych wraz z ich pisemnym zobowiązaniem do zachowania tajemnicy przez czas oznaczony, potrzebny do wdrożenia danej formy ochrony dobra lub procesu danej formy komercjalizacji.
2. Uczelnia może nie ubiegać się o ochronę prawną, o której mowa w § 18 w przypadku, gdy utrudniałaby ona komercjalizację dobra własności przemysłowej, i wówczas podjąć decyzję o ochronie tego dobra jako know-how. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.
3. W przypadku, gdy Rektor uzna celowość objęcia wyniku ochroną jako know-how, CTTM przekazuje kopię decyzji, o której mowa w § 14 ust. 7 lub § 15 ust. 10 pkt. 1, dziekanowi wydziału, w którym powstał wynik.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, okres zachowania know-how Uczelni w tajemnicy wynosi 5 lat.
5. W sytuacji uzasadnionej interesem gospodarczym Uczelni, okres zachowania know-how w tajemnicy może być przedłużony decyzją Rektora na wniosek Dyrektora CTTM lub kierownika jednostki organizacyjnej.
6. CTTM informuje twórców wyniku, kierownika jednostki organizacyjnej i dziekana wydziału, w którym powstał wynik o szczegółach dotyczących procedury wynikającej z decyzji Rektora o uznaniu wyniku za poufne know-how Uczelni, a także o koniecznych do przygotowania dokumentach.
7. Twórca przekazuje do CTTM jeden egzemplarz nośnika opisującego w wyczerpujący sposób wynik uznany za know-how oraz dokonuje likwidacji pozostałych nośników materialnych i elektronicznych ujawniających istotę wyniku uznanego za poufne know-how Uczelni.
8. W przypadku decyzji Rektora o uznaniu wyniku za know-how Uczelni, CTTM zobowiązane jest do zapewnienia warunków techniczno-organizacyjnych pozwalających na zabezpieczenie poufności wyniku, w szczególności poprzez:
 - 1) nadzór nad złożeniem przez wszystkie osoby znające istotę wyniku uznanego za know-how Uczelni pisemnego zobowiązania do zachowania tajemnicy,
 - 2) zobowiązanie kierownika jednostki organizacyjnej, że po zakończeniu pracy naukowej badawczej lub rozwojowej dokona w jednostce organizacyjnej likwidacji nośników materialnych i elektronicznych ujawniających istotę wyniku uznanego za know-how Uczelni,
 - 3) przechowywanie egzemplarza nośnika, o którym mowa w ust. 7, w warunkach niedostępności dla osób postronnych, z nadzorowanym i rejestrowanym dostępem wyłącznie dla pracowników zobowiązanych do zachowania tajemnicy.
9. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do CTTM pisemne potwierdzenie dokonania likwidacji wszystkich nośników materialnych i elektronicznych ujawniających istotę wyniku uznanego za know-how w terminie 14 dni od otrzymania informacji lub zakończenia czynności, o których mowa w ust. 8 pkt. 2.
10. Rozwiązanie, co do którego zapadła decyzja o uznaniu za know-how Uczelni, może być przedmiotem nowej decyzji co do rozpoczęcia procedury o objęcie go ochroną z tytułu uzyskania praw wyłącznych na wniosek Dyrektora CTTM, rzecznika patentowego lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której powstało rozwiązanie.
11. W przypadku wydania nowej decyzji, o której mowa w ust. 10, o objęciu wyniku ochroną przez zgłoszenie w Urzędzie Patentowym RP rozwiązania stanowiącego know-how Uczelni, rzecznik patentowy niezwłocznie otrzymuje od CTTM wszystkie załączniki merytoryczne dotyczące wyniku,

niezbędne do rozpoczęcia procedury zgłoszeniowej.

Rozdział V

Komercjalizacja dóbr intelektualnych

§ 20.

Formy komercjalizacji

1. Uczelnia może komercjalizować dobra intelektualne należące do Uczelni w ramach:
 - 1) komercjalizacji bezpośredniej poprzez ich:
 - a) sprzedaż,
 - b) oddawanie do używania, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy,
 - 2) komercjalizacji pośredniej – poprzez obejmowanie lub nabywanie udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowanie warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia dóbr intelektualnych.
2. Uczelnia przeprowadza komercjalizację pośrednią za pośrednictwem CIAM.
3. Decyzje dotyczące formy komercjalizacji podejmuje Rektor na wniosek Dyrektora CTTM przy uwzględnieniu interesów Uczelni i twórcy.
4. Obsługę w zakresie procesu komercjalizacji zapewnia CTTM.

§ 21.

Zasady komercjalizacji

1. Komercjalizacja dóbr intelektualnych jest możliwa, jeżeli Uczelnia posiada do nich prawa materialne.
2. Komercjalizacja jest poprzedzona następującym procesem przygotowawczym:
 - 1) rozpoznanie czy efekty badań naukowych mają potencjalną wartość i zdolność do przynoszenia zysku,
 - 2) podjęcie decyzji o przejściu do etapu prac rozwojowych,
 - 3) podjęcie decyzji o kapitalizacji w ramach prac rozwojowych w stosunku do planowanych do wytworzenia aktywów,
 - 4) kapitalizacja kosztów do wiarygodnej wyceny nakładów na wytworzenie aktywów,
 - 5) przyjęcie na stan bilansu Uczelni wytworzonych i skapitalizowanych aktywów.
3. W procesie kapitalizacji należy zapewnić identyfikowalność nakładów na zbudowanie aktywów.
4. Dla zapewnienia identyfikowalności ponoszonych kosztów na wytworzenie aktywów, należy prowadzić osobną ewidencję księgową nakładów na poszczególnych projektach pozwalający na ich szczegółową alokację.
5. Decyzje dotyczące komercjalizacji dóbr intelektualnych podejmowane są w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów. W szczególności w podejmowaniu decyzji o komercjalizacji nie mogą uczestniczyć osoby powiązane osobiście lub majątkowo z podmiotami zewnętrznymi w stosunku do Uczelni, uczestniczącymi w procesie komercjalizacji, w tym licencjodawcy oraz nabywcy praw, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przepis ust. 5 nie dotyczy twórcy w zakresie, w jakim współdecyduje on o utworzeniu spółki spin-off ze swoim udziałem.
7. Podejmując decyzję o formie, sposobie i trybie oraz warunkach komercjalizacji należy wziąć pod uwagę m.in. interes Uczelni, optymalne i efektywne rozwiązania komercjalizacyjne, wpływ na aktualne i przyszłe zaangażowanie czasowe pracowników Uczelni w komercjalizacji.
8. W przypadku braku interesu Uczelni w kontynuowaniu komercjalizacji lub utrzymaniu ochrony wynikającej z praw wyłącznych dotyczących wyniku, Prorektor ds. Nauki może – na podstawie

złożonego przez twórcę wniosku – podjąć decyzję o ich odpłatnym lub nieodpłatnym przeniesieniu na twórcę.

9. Umowa przeniesienia prawa, o którym mowa w ust. 8, może zastrzegać obowiązek twórcy do wskazywania informacji, że: „Rozwiązanie zostało dokonane w Akademii Morskiej w Szczecinie”.
10. Podstawę dla złożenia przez twórcę wniosku o przeniesienie na niego praw majątkowych do wyniku pracowniczego, o którym mowa w ust. 8, stanowi pisemna decyzja o rezygnacji z komercjalizacji wyniku Dyrektora CTTM lub Prezesa CIAM albo decyzja kierownika jednostki organizacyjnej o uznaniu braku przydatności wyniku dla Uczelni.
11. Rektor, w terminie 1 miesiąca od otrzymania wniosku twórcy, podejmuje decyzję w sprawach przeniesienia na rzecz twórcy praw majątkowych do wyniku pracowniczego, którego próbami komercjalizacji lub wykorzystaniem Uczelnia nie jest zainteresowana.

§ 22.

Identyfikacja Uczelni

Zawierając umowę o komercjalizacji dobra intelektualnego, Uczelnia dąży do nałożenia na strony umowy obowiązku używania logo Uczelni oraz wskazywania Uczelni, jako miejsca stworzenia dobra.

§ 23.

Wycena

1. Podstawą do przyjęcia aktywa będącego efektem komercjalizacji, jest jego wiarygodna wycena.
2. Wyceny dokonuje się, przede wszystkim, w procesie kapitalizacji, lecz w szczególnych przypadkach dopuszcza się inne metody wyceny aktywów.

§ 24.

Korzystanie z dóbr intelektualnych do celów naukowo-badawczych i dydaktycznych

1. Umowa o komercjalizacji lub inny akt prawny powinny uwzględniać interes Uczelni, w szczególności przez zapewnienie jej prawa do nieodpłatnego korzystania z dobra intelektualnego dla celów naukowo-badawczych lub dydaktycznych.
2. Uczelnia ma prawo korzystania do celów naukowo-badawczych lub dydaktycznych z dóbr intelektualnych, do których ma prawo, bez odrębnego wynagrodzenia dla twórcy.
3. Twórca ma prawo do korzystania z wytworzonych przez siebie dóbr intelektualnych dla swoich celów naukowo-badawczych, z zastrzeżeniem rozwiązań objętych tajemnicą Uczelni.

Rozdział VI

Wynagrodzenie twórców

§ 25.

Wynagrodzenie twórców

1. W przypadku komercjalizacji dóbr intelektualnych twórcy przysługuje od Uczelni:
 - 1) 50% wartości środków uzyskanych przez Uczelnię z komercjalizacji bezpośredniej, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez Uczelnię lub CIAM;
 - 2) 50% wartości środków uzyskanych przez CIAM w następstwie danej komercjalizacji pośredniej, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez Uczelnię lub CIAM.

2. W przypadku komercjalizacji dokonanej przez twórcę, Uczelni przysługuje 25% wartości środków uzyskanych przez twórcę z komercjalizacji, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez twórcę.
3. Przez koszty związane bezpośrednio z komercjalizacją rozumie się koszty zewnętrzne, w szczególności koszty ochrony prawnej, ekspertyz, wyceny wartości przedmiotu komercjalizacji i opłat urzędowych. Do kosztów tych nie wlicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o komercjalizacji oraz wynagrodzenia w ramach umowy, o której mowa w § 16 ust. 1.

§ 26.

Udziały członków zespołu badawczego

1. Przepisy § 16 i § 25 w zakresie dotyczącym odpowiednio wysokości wynagrodzenia oraz udziału w środkach uzyskanych z komercjalizacji określają wysokość łącznego wynagrodzenia oraz udziału w tych środkach, przysługujących:
 - 1) twórcom wchodzącym w skład zespołu badawczego – od Uczelni;
 - 2) Uczelni – od twórców wchodzących w skład zespołu badawczego.
2. Twórca wchodzący w skład zespołu badawczego ma prawo dochodzić od Uczelni przysługującej mu części udziału w środkach z komercjalizacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Twórca wchodzący w skład zespołu badawczego odpowiada wobec Uczelni za zobowiązania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, do wysokości przypadającego mu udziału we współwłasności wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami.
4. Udział każdego twórcy w zespole badawczym określa się w stosunku do wkładu w stworzenie dobra intelektualnego. Jeżeli jednak twórcy zawarli umowę regulującą kwestię ich wkładu w stworzenie dobra intelektualnego, umowa ta będzie wiążąca. Jeżeli ustalenie wkładu w stworzenie dobra intelektualnego jest nadmiernie utrudnione, a brak jest umowy regulującej tę kwestię, wynagrodzenie należy się twórcom w częściach równych.
5. Twórcy nie przysługuje wynagrodzenie za korzystanie przez Uczelnię z dobra intelektualnego do celów naukowo-badawczych i dydaktycznych.
6. Przepisy § 25 i 26 nie dotyczą wynagrodzenia z tytułu publikacji.

§ 27.

Wewnętrzny podział środków finansowych z komercjalizacji

1. Przez środki finansowe z komercjalizacji, na potrzeby wyłącznie wewnętrznego podziału środków, rozumie się różnicę pomiędzy sumą przychodów osiągniętych przez Uczelnię z tytułu komercjalizacji oraz wartości środków przekazanych Uczelni przez twórcę z przeprowadzonej przez niego komercjalizacji a sumą kosztów, które zostały poniesione przez Uczelnię w celu uzyskania tych przychodów oraz kosztów, które Uczelnia ma zamiar ponieść w związku z tymi przychodami w przyszłości, w okresie utrzymywania ochrony prawnej do dóbr intelektualnych, nie dłuższym jednak niż 20 lat, oraz wynagrodzeniem dla twórcy.
2. Decyzje w zakresie wewnętrznego podziału środków finansowych z komercjalizacji podejmuje Rektor, przy czym co najmniej 10% tych środków przeznaczanych jest na rozwój działalności CTTM.
3. Wewnętrzny podział środków finansowych z komercjalizacji dokonywany jest corocznie, nie później niż do 15 kwietnia roku kalendarzowego.

§ 28.

Procedury rozliczeń

1. Uczelnia raz do roku, w terminie do dnia 15 kwietnia, przedstawia twórcom rozliczenie wg stanu na

31 grudnia poprzedniego roku, dotyczące przychodów, kosztów i należnego im wynagrodzenia z tytułu komercjalizacji wytworzonych przez nich dóbr intelektualnych oraz w tym terminie przekazuje im należne wynagrodzenie. Przepisu nie stosuje się stosunku do danego twórcy, jeżeli w poprzednim roku Uczelnia nie uzyskała przychodów z komercjalizacji dóbr wytworzonych przez tego twórcę.

2. Twórca raz do roku, w terminie do dnia 15 marca, przedstawia Uczelni rozliczenie wg stanu na 31 grudnia poprzedniego roku, dotyczące przychodów, kosztów i należnego Uczelni udziału w uzyskanych przez siebie środkach z przeprowadzonej przez twórcę komercjalizacji własnych dóbr intelektualnych oraz w tym terminie przekazuje jej należny udział w środkach.
3. CTTM koordynuje realizację procedur określonych w ust. 1 i 2.

Rozdział VII

Zasady korzystania z majątku Uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji

§ 29.

Korzystanie z majątku Uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji przeprowadzanej przez Uczelnię

1. Uczelnia korzysta ze swojego majątku do komercjalizacji własnych dóbr intelektualnych (przeprowadzanej we własnym zakresie) na zasadach celowości i gospodarności.
2. Korzystanie z majątku odbywa się z poszanowaniem realizacji innych celów statutowych i gospodarczych Uczelni, w szczególności korzystanie z infrastruktury i pomieszczeń nie może zakłócać bieżącej działalności Uczelni i głównych realizowanych przez nią zadań w obszarze prowadzenia badań naukowych i dydaktyki.
3. Koszty związane z korzystaniem z majątku Uczelni powinny być wydzielane lub rozliczane oraz uwzględniane przy wycenie komercjalizowanych dóbr lub przy kształtowaniu stosunków gospodarczych i ekonomicznych w ramach danej komercjalizacji.
4. Jednostki organizacyjne Uczelni, w kosztach których znajduje się eksploatacja majątku wykorzystywanego do komercjalizacji, uczestniczą w podziale wewnętrznym środków finansowych z komercjalizacji na zasadach określonych przez Rektora.

§ 30.

Korzystanie z majątku Uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji przeprowadzanej przez twórcę lub podmiot zewnętrzny

1. Twórcy lub podmioty zewnętrzne mogą korzystać z majątku Uczelni do komercjalizacji dóbr intelektualnych przeprowadzanej we własnym zakresie wyłącznie za zgodą Uczelni, na zasadach odpłatności – zgodnie z zawartą w tym przedmiocie pisemną umową. Przepis § 29 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Odpłatność za korzystanie z majątku Uczelni kształtowana jest na podstawie kalkulacji kosztów, z uwzględnieniem amortyzacji i cen rynkowych.
3. Rektor może ustalić preferencyjne warunki korzystania z majątku Uczelni do komercjalizacji dla pracowników, studentów, doktorantów Uczelni oraz CIAM i spółek spin off.
4. Organizację obsługi administracyjnej w powyższym zakresie zapewnia CTTM.

§ 31.

Przepisy szczególne

1. Korzystanie z majątku Uczelni wykraczające poza obowiązki i zadania wynikające ze stosunku pracy oraz poza zadania wynikające z realizacji programów kształcenia na studiach lub studiach

doktoranckich oraz poza zadania wynikające z realizacji umów zawartych przez Uczelnię, wymaga zgody Rektora.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej, któremu powierzono nadzór nad udostępnianym majątkiem Uczelni, ma obowiązek nadzoru nad prawidłowym wypełnianiem warunków umowy, na podstawie której został on udostępniony do komercjalizacji.
3. Postanowienia niniejszego rozdziału nie mogą naruszać innych zobowiązań, w szczególności o których mowa w § 43.
4. Zasady korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni w pozostałym zakresie określa odrębny regulamin Uczelni.

Rozdział VIII

Zasady świadczenia usług w zakresie działalności naukowej

§ 32.

Zlecenie pracy badawczej

1. Każdy pracownik, któremu Zlecający zgłosił zamiar zlecenia pracy badawczej, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie kierownika jednostki organizacyjnej, w której ma być wykonywana praca badawcza.
2. Kierownikiem pracy zleconej jest pracownik jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowana praca zlecona.
3. Kierownik pracy zleconej inicjuje w Zintegrowanym Systemie Informatycznym Uczelni (w EOD) elektroniczny wniosek o pracę zleconą i załącza do niego wstępną kalkulację ceny umownej oraz zlecenie Zlecającego.
4. Praca zlecona wykonywana jest:
 - 1) na podstawie umowy zawartej ze Zlecającym;
 - 2) w oparciu o uproszczoną formę umowy ze Zlecającym w postaci zamówienia/zlecenia.
5. Na wniosek Działu Nauki umowę, o której mowa w ust. 4 pkt 1, opiniuje CTTM w zakresie dyspozycji § 5 niniejszego Regulaminu.

§ 33.

Realizacja pracy badawczej zleconej

1. Kierownik pracy zleconej ponosi odpowiedzialność za wykonanie pracy zgodnie z wnioskiem, warunkami zlecenia lub umowy zawartej ze Zlecającym oraz za terminowe złożenie dokumentów rozliczeniowych.
2. Kierownik pracy zleconej zobowiązany jest do współdziałania z kierownikiem jednostki, w której praca zlecona jest realizowana, Działem Nauki, Kwesturą oraz innymi jednostkami na wszystkich etapach realizacji pracy zleconej oraz przestrzegania procedury zamówień publicznych przy zakupach towarów i usług niezbędnych do realizacji tej pracy.

§ 34.

Korzystanie z majątku Uczelni wykorzystywanego do świadczenia usług w zakresie działalności naukowej

1. Koszty związane z korzystaniem z majątku Uczelni do świadczenia przez nią usług w zakresie działalności naukowej powinny być wydzielane lub rozliczane oraz uwzględniane przy wycenie (kalkulacji) tych usług lub przy kształtowaniu stosunków gospodarczych i ekonomicznych w ramach danej usługi.

2. Przepisy § 29 ust. 1, 2 i 4 oraz § 31 stosuje się odpowiednio.
3. Organizację obsługi administracyjnej w powyższym zakresie zapewnia Dział Nauki.

§ 35.

Zakończenie realizacji pracy badawczej zleconej

1. Po zakończeniu pracy badawczej zleconej kierownik pracy dostarcza do Działu Nauki oryginał podpisanego protokołu odbioru, który stanowi potwierdzenie przyjęcia pracy przez Zlecającego oraz ostateczną kalkulację pracy.
2. Pracownik Działu Nauki w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu występuje do Kwestury z wnioskiem o wystawienie faktury za zrealizowaną pracę zleconą przedstawiając ostateczną kalkulację pracy, do której dołącza kopie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki bezpośrednio.
3. Z uwagi na zakończenie roku bilansowego i rozliczenia podatkowe zapłata za prace zlecone zrealizowane i zakończone w danym roku musi zostać dokonana przez Zlecającego najpóźniej do 30 listopada tego roku.
4. W przypadku prac zleconych, których termin realizacji upływa po terminie określonym w ust. 3, zapłata za wykonaną pracę winna zostać dokonana najpóźniej do 10 grudnia, w terminie umożliwiającym zapłatę wynagrodzeń wykonawcom pracy.
5. Finansowanie występujących w trakcie realizacji pracy badawczej zleconej wydatków takich jak: delegacje, faktury obce lub rachunki, w tym rachunki osób realizujących zadania w ramach pracy badawczej zleconej na podstawie umowy cywilnoprawnej następuje po zatwierdzeniu przez kierownika pracy oraz po protokołarnym odebraniu całości pracy i opłaceniu jej przez Zlecającego.
6. Po zakończeniu realizacji pracy zleconej należy wypełnić (jeżeli charakter pracy tego dotyczy) „Kartę wdrożenia produktu” lub „Kartę aplikacji produktu”. Oryginał potwierdzenia należy dostarczyć do Działu Nauki, w celu dołączenia do dokumentacji pracy zleconej.

§ 36.

Przechowywanie dokumentacji pracy zleconej

1. Dokumentacja związana z pracami badawczymi zleconymi przechowywana jest we właściwych jednostkach zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w Uczelni, przy czym w Dziale Nauki przechowywana jest następująca dokumentacja:
 - 1) zlecenie pracy badawczej lub umowa o wykonanie pracy badawczej zleconej,
 - 2) wniosek o wykonanie pracy zleconej,
 - 3) oryginalna korespondencja dotycząca realizacji pracy zleconej,
 - 4) Karta wdrożenia produktu lub Karta aplikacji produktu (jeżeli dotyczy).
2. W jednostce realizującej pracę przechowywana jest dokumentacja merytoryczna pracy, za którą odpowiedzialny jest kierownik pracy.

Rozdział IX

Projekty racjonalizatorskie

§ 37.

Przedmiot projektu racjonalizatorskiego

1. Uczelnia może uznać za projekt racjonalizatorski, w rozumieniu ustawy, rozwiązanie innowacyjne nadające się do wykorzystania, niebędące wynalazkiem podlegającym opatentowaniu, wzorem użytkowym, wzorem przemysłowym lub topografią układu scalonego.
2. W przypadku projektów racjonalizatorskich wymagany jest niższy poziom innowacyjności niż w

przypadku pozostałych projektów wynalazczych, jednakże projekt taki powinien odznaczać się pewnym wkładem myśli twórczej – od minimalnego aż po znaczny wkład, zbliżający projekt racjonalizatorski do innych rozwiązań chronionych jako przedmioty praw własności przemysłowej.

3. Za projekt racjonalizatorski uznaje się rozwiązanie techniczne, techniczno-organizacyjne, jak również organizacyjne.

§ 38.

Wyłączenia

Nie mogą być uznane za projekty racjonalizatorskie rozwiązania zgłoszone przez:

- 1) Rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, Kanclerza i jego zastępców oraz kierowników jednostek organizacyjnych, wchodzące w zakres obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
- 2) pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych oraz inżynierjno-technicznych, jeżeli przedmiot dokonanego projektu racjonalizatorskiego jest objęty planem zadań przydzielonych jednostce organizacyjnej, w której są oni zatrudnieni lub wynika z realizacji umowy cywilnoprawnej lub objęty jest tematyką badań własnych finansowanych przez Uczelnię.

§ 39.

Prawa

1. Twórca projektu racjonalizatorskiego przyjętego przez Uczelnię do wykorzystania ma prawo do wynagrodzenia.
2. Twórcom projektów racjonalizatorskich przysługuje prawo do autorstwa danego projektu, którego wyrazem jest prawo do żądania wskazania danej osoby jako twórcy w dokumentacji czy publikacjach. Twórcom tym nie przysługuje natomiast odpowiednik prawa do patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy czy prawa z rejestracji wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego, jako że projekty racjonalizatorskie nie podlegają czasowej ochronie przyznawanej w drodze decyzji Urzędu Patentowego.
3. Rozwiązania nieuznane przez Uczelnię jako projekty racjonalizatorskie nie podlegają ochronie, a twórcom wynagrodzenie za te rozwiązania nie przysługuje.
4. Jeżeli przyjęty przez Uczelnię projekt racjonalizatorski nadawałby się do komercjalizacji zastosowanie mają odpowiednio przepisy Rozdziałów IV-VI, przy czym w tych przypadkach kierownikiem jednostki w rozumieniu Regulaminu jest Kanclerz.

§ 40.

Procedura zgłoszenia

1. Twórca projektu racjonalizatorskiego zgłasza projekt na piśmie Kanclerzowi.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, stanowisko i jednostkę organizacyjną, w której twórca jest zatrudniony,
 - 2) zwięzły opis projektu racjonalizatorskiego oraz dokumentację szczegółowo opisującą rozwiązanie,
 - 3) sugerowany sposób i miejsce wykorzystania projektu,
 - 4) uzasadnienie wykorzystania projektu (korzyści ekonomiczne, organizacyjne itp.),
 - 5) informację o ewentualnych współtwórcach, ich dane i udziały w projekcie,
 - 6) oświadczenie, iż projekt nie narusza praw osób trzecich,
 - 7) datę i podpis twórcy oraz podpisy współtwórców.
3. Kanclerz w terminie niezwłocznym, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące od daty zgłoszenia projektu na piśmie:
 - 1) zasięga opinii odpowiednich jednostek Uczelni co do przydatności i możliwości wykorzystania

- projektu racjonalizatorskiego; w razie potrzeby Kanclerz może zasięgnąć opinii biegłego rzeczoznawcy lub pozyskać ekspertyzę;
- 2) podejmuje decyzję o przyjęciu projektu racjonalizatorskiego przez Uczelnię i wskazuje miejsce i sposób jego wykorzystania;
 - 3) podejmuje decyzję w sprawie wysokości i wypłaty wynagrodzenia twórcy;
 - 4) powiadamia na piśmie twórcę o rozstrzygnięciach określonych w pkt. 1-3 wraz z pouczeniem o trybie odwoławczym;
 - 5) wprowadza uznany projekt racjonalizatorski do odpowiedniego rejestru;
 - 6) koordynuje proces wprowadzenia projektu do użytku i rozliczenia z twórcami.
4. Obsługę administracyjną Kanclerza w zakresie postępowania przy projektach racjonalizatorskich prowadzi Dział Inwestycji i Rozwoju.
 5. Od decyzji Kanclerza twórcy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 2 tygodni od otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4, a jeżeli takiego zawiadomienia nie otrzymał – w terminie 6 miesięcy od daty zgłoszenia projektu na piśmie.
 6. Decyzja Rektora jest ostateczna.

Rozdział X

Postanowienia szczególne

§ 41.

Nienaruszalność innych zobowiązań

Decyzja dotycząca komercjalizacji oraz podziału zysków Uczelni z tytułu komercjalizacji nie może naruszać umowy o projekt europejski, projekt badawczy, umowy o sponsorowaniu badań, umowy o współpracy naukowo-badawczej lub innej umowy zawartej przez Uczelnię, w wykonaniu której powstało dobro intelektualne, a w szczególności gdy działalność naukowa była prowadzona:

- 1) na podstawie umowy ze stroną finansującą lub współfinansującą tę działalność przewidującej zobowiązanie do przeniesienia praw do wyników działalności naukowej na rzecz tej strony lub na rzecz innego podmiotu niż strona umowy (badania lub prace zlecone);
- 2) z wykorzystaniem środków finansowych, których zasady przyznawania lub wykorzystywania określają inny niż w ustawie sposób dysponowania wynikami działalności naukowej oraz know-how związanym z tymi wynikami.

§ 42.

Obowiązki pracowników i byłych pracowników

1. Pracownik Uczelni jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania poufności wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami,
 - 2) przekazania Uczelni wszystkich posiadanych przez niego informacji, utworów wraz z własnością nośników, na których utwory te utrwalono, i doświadczeń technicznych potrzebnych do komercjalizacji,
 - 3) powstrzymania się od prowadzenia jakichkolwiek działań zmierzających do wdrażania wyników,
 - 4) współdziałania w procesie komercjalizacji, w tym w postępowaniach zmierzających do uzyskania praw wyłącznych– nie dłużej niż przez okres przysługiwania praw Uczelni.
2. Z chwilą ustania stosunku pracy twórcy dóbr intelektualnych, do których prawa przysługują Uczelni, jest zobowiązany do:
 - 1) przekazania do CTTM informacji o wynikach swojej działalności naukowej prowadzonej w Uczelni lub z jej pomocą, o ile nie zrobił tego wcześniej,

- 2) poszanowania praw i interesów Uczelni przy wykorzystywaniu wyników, o których mowa w pkt. 1, w dalszej działalności naukowej,
- 3) przestrzegania poufności zgodnie z zawartą umową lub złożonym oświadczeniem.
3. W szczególności z chwilą ustania stosunku pracy lub kształcenia, twórca dóbr intelektualnych, do których prawa przysługują Uczelni, ma zakaz – pod groźbą odpowiedzialności karnej i odszkodowawczej – wykorzystywania wyników, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do celów komercyjnych, chyba że następuje to za wiedzą i zgodą Rektora, przy zachowaniu praw i interesów Uczelni.
4. Twórca nie może bez pisemnej zgody Rektora podejmować żadnych zobowiązań wobec osób trzecich, dotyczących wykorzystania dóbr intelektualnych Uczelni, ani podejmować decyzji co do takiej współpracy.
5. W przypadku współtwórców, są oni zobowiązani do działania w stosunku do Uczelni przez wspólnego pełnomocnika.
6. Pracownik Uczelni zobowiązany jest do utrwalania wyników swych prac na nośnikach danych.
7. Uczelni przysługują prawa do nośników, na których wyniki pracownicze są utrwalone, a także do przedmiotów materialnych stworzonych w związku z wykonywaniem zadań w ramach obowiązków pracowniczych lub realizacji innej umowy oraz przy pomocy Uczelni, jeśli pomoc ta przyczyniła się istotnie do powstania takich przedmiotów.
8. Pracownik Uczelni na żądanie Uczelni, w szczególności dla przeprowadzenia ochrony prawami wyłącznymi lub komercjalizacji wyniku, ma obowiązek wydać nośniki, na których utrwalił wyniki prowadzonych prac.
9. Najpóźniej z chwilą zakończenia stosunku pracy lub wykonywania umowy, twórca wyniku pracowniczego zobowiązany jest przekazać Uczelni posiadane informacje dotyczące wyniku i wszystkie jego nośniki.
10. Pracownik Uczelni jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji stworzonego przez siebie wyniku, z której będzie jasno wynikać co składa się na stworzone rozwiązanie. Dokumentacja ma szczególnie postać opisu technicznego, obliczeń konstrukcyjnych, rysunków, spisu wykorzystanych części lub materiałów itp.

§ 43.

Prawa studentów, doktorantów i osób trzecich

1. W wypadku powstania współwłasności praw wyłącznych do dóbr własności intelektualnej pomiędzy studentami, doktorantami lub osobami trzecimi a Uczelnią, zwłaszcza prawa do patentu, wzajemne relacje stron będą uzgadniane w umowie sporządzonej na piśmie.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się zwłaszcza w wypadku, gdy współuprawnionymi są osoby trzecie będące przedsiębiorcami.

§ 44.

Przeniesienie praw na Uczelnię

1. Twórca, na podstawie odrębnej umowy, może przenieść na Uczelnię prawa do dóbr własności intelektualnej, w stosunku do których Uczelnia nie nabyła praw na podstawie ustawy lub umowy. W tym wypadku dobra te będą komercjalizowane na warunkach Regulaminu.
2. W przypadku, gdy twórca nie jest związany z Uczelnią stosunkiem pracy i wyraża wolę uzyskania patentu, prawa ochronnego lub prawa z rejestracji z udziałem Uczelni i na jej koszt, powinien w formie pisemnej zgłosić taką wolę do CTTM, który w terminie do dwóch tygodni powinien zadeklarować czy Uczelnia jest zainteresowana finansowaniem tych praw. W przypadku pozytywnej odpowiedzi strony sporządzają na piśmie umowę o finansowaniu ochrony prawnej oraz podziale środków z komercjalizacji dobra, będących przedmiotem uzyskanej ochrony.

§ 45.

Procedury

Rektor może ustalić szczegółowe procedury, wzory umów i formularzy w zakresie realizacji postanowień Regulaminu.

§ 46.

Inne postanowienia

1. Naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z naruszeniem obowiązków pracowniczych.
2. Kwestie sporne Rozstrzyga Rektor.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnego.