



معاونت پژوهشی

پردیس دانشکده  
های فنی

بسمه تعالی

معاونت پژوهشی



## آیین نامه ثبت اختراع

پردیس دانشکده‌های فنی  
دانشگاه تهران

## آیین نامه بررسی ثبت اختراع در پردیس دانشکده های فنی

پردیس دانشکده های فنی دانشگاه تهران به عنوان اولین و پرسابقه ترین نهاد دانشگاهی در زمینه فنی و مهندسی کشور دارای غنی ترین کادر علمی در سطح کشور و بین المللی بوده و همین خصوصیات موجب گردیده تا در تحقیقات و پژوهشهای انجام گرفته و یا در حال انجام، ابداعات و اختراعات حضور فعال و موثر داشته باشد. بسیاری از این ابداعات و اختراعات حاصل تلاش های خستگی ناپذیر اساتید و دانشجویان و مهندسين سخت کوش کشور می باشد. با توجه به قوانین و تسهیلات تشویقی که در سطح کشور برای این نوع از دستاوردهای علمی و فنی در کشور وجود دارد و به منظور حفظ و صیانت از آنها، لازم است تا بصورت قانونی و طی مراحل مشخصی این دستاوردها در کشور به ثبت برسند. مدیریت پژوهش های بنیادی در معاونت پژوهشی موظف است تا در خصوص پیگیری، مکاتبات و بررسی صلاحیت علمی و فنی موارد ارجاعی در اسرع وقت اقدام نماید.

### ماده ۱ – اهداف :

هدف از این آیین نامه تعیین شرح کار و وظایف واحدهای مختلف مورد نیاز جهت بررسی ادعای های ارسالی در مورد اختراعات و نوآوری های فنی و علمی است که از سوی اداره ثبت اختراعات به پردیس دانشکده فنی ارسال می گردد. منظور از ارزیابی تخصصی اختراع، جستجو و بررسی تخصصی مستندات اختراع در پاسخ به نامه ی اداره ثبت اختراعات توسط متخصصین مربوطه با استفاده از تجارب علمی، مشاوره ها و بانکهای اطلاعاتی داخلی و خارجی است.

### ماده ۲ – مدارک مورد نیاز :

- ۱- ارائه نامه درخواست اعلام نظر درخصوص بررسی و داوری مورد ادعایی منقوش به مهر برجسته اداره ثبت اختراع
- ۲- ارائه اظهارنامه ثبت اختراع (۲ نسخه)
- ۳- ادعا نامه ( ۲ نسخه)
- ۴- شرح و توصیف کامل اختراع، بیان زمینه فنی و مشکلات و راه حل آن ( ۲ نسخه)
- ۵- ارائه نقشه طرح، CD؛ و سایر مستندات که در روند داوری طرح اثر گذار باشد و به درک بیشتر طرح ادعایی کمک کند.

### ماده ۳ – نحوه بررسی اختراع:

روندنمای کلی انجام امور در (پیوست ۱) نشان داده شده است.

- ۳-۱ بعد از ثبت مدارک در معاونت پژوهشی پردیس و صدور دستور توسط مدیر پژوهش های بنیادی پردیس، مدارک مورد نیاز توسط کارشناس پژوهشی پردیس بررسی می شوند. در صورت وجود نواقص با همکاری متقاضی نسبت به رفع آن اقدام می گردد. با توجه به موضوع ثبت اختراع، مدارک به معاون پژوهشی دانشکده/گروه مربوطه ارجاع داده می شود. در این مرحله می بایست متقاضی نسبت به واریز هزینه داوری و بررسی به حساب معاونت پژوهشی پردیس فنی اقدام نماید.
- ۳-۲ قبل از تحویل مدارک کامل به معاونت پژوهشی دانشکده/ گروه مربوطه، متقاضی موظف است، نسبت به واریز مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال (سه میلیون ریال) به شماره حساب شماره ۱۸۷۱۰۹۳۵ بنام حساب های کمک های مردمی پردیس دانشکده های فنی، نزد بانک تجارت شعبه اردیبهشت کد ۱۸۷ اقدام نماید و فیش واریزی را به معاونت پژوهشی پردیس

تحويل نماید. معاون پژوهشی پردیس دستور واریز مبلغ دریافتی را پس از کسر سهم بالاسری معاونت پژوهشی پردیس (۱۰ درصد) به حساب دانشکده/گروه صادر می نماید.

**تبصره ۱:** در صورت عدم تحويل فیش واریزی به حسابداری معاونت پژوهشی پردیس، مدارک از چرخه بررسی خارج می گردد.  
**تبصره ۲:** در صورت نیاز به بازدید از مورد ادعایی و یا انجام آزمایش یا تست فنی؛ هزینه ها بطور جداگانه محاسبه و به متقاضی اعلام می گردد

**۳-۳** به منظور تسریع در فرایند بررسی ثبت اختراع، معاون پژوهشی دانشکده/گروه مربوطه می بایست در صورت کامل بودن تقاضانامه و مدارک مربوطه، نسبت به تعیین داور/ داوران (ترجیحاً از میان اعضای هیات علمی دانشگاه تهران و یا در صورت لزوم متخصصین در سایر دانشکده ها، سازمان ها و مراکز پژوهشی) اقدام نماید (تکمیل فرم شماره ۲ توسط داوران). سپس بر اساس جمع بندی نظرهای داوران، معاونت پژوهشی دانشکده/گروه نتیجه نهایی را بصورت شفاف و واضح، از نظر موارد ذکر شده در فرم شماره ۳ به معاون پژوهشی پردیس اعلام نماید.

**تبصره ۳:** دانشکده/گروه و داوران مربوطه، اطلاعات ارائه شده توسط متقاضی را مورد ارزیابی قرار می دهند. در صورتی که در هر مرحله از کار؛ مورد ادعایی از مستندات کافی برخوردار نباشد، مراتب جهت رفع اشکال به متقاضی اعلام تا نسبت به تکمیل و رفع اشکال آن اقدام نماید. در صورت رفع اشکال توسط متقاضی، تقاضانامه مورد بررسی مجدد قرار می گیرد. در صورت عدم همکاری مخترع، تقاضانامه از چرخه بررسی خارج می گردد.

**تبصره ۴:** داور نباید در طول ۳ سال گذشته با مخترع یا همکاران وی، رابطه استاد- دانشجویی و یا استخدامی داشته باشد.  
**تبصره ۵:** داور می بایست طرح را از نظر **جدید بودن**، **نوآوری داشتن**، **ابتکاری بودن** و **کاربرد صنعتی داشتن**، به طور دقیق آنالیز نموده و نتیجه را صرفاً در موارد ذکر شده اعلام نماید.

**ماده ۴ - نحوه تخصیص هزینه داوری به صورت زیر می باشد:**

- ۱- حق الزحمه داوری دو عضو هیات علمی متخصص در موضوع اختراع به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰ ریال (دو میلیون ریال)
- ۲- سهم معاونت پژوهشی دانشکده/گروه به مبلغ ۷۰۰۰۰۰ ریال (هفتصد هزار ریال)
- ۳- سهم معاونت پژوهشی پردیس به مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال (سیصد صد هزار ریال)

**ماده ۵ - زمان لازم برای انجام مراحل اداری و اعلام نتیجه نهایی به شرح زیر می باشد:**

۱-۵ حداکثر زمان لازم برای انجام مراحل اداری از تاریخ واریز مبلغ و ثبت مدارک در معاونت پژوهشی پردیس، ۳۰ روز کاری می باشد.

۲-۵ اعلام نتیجه نهایی به اداره ثبت اختراع توسط معاون پژوهشی پردیس صورت می گیرد.

این آیین نامه در ۵ ماده و ۵ تبصره و یک پیوست تنظیم شده است و از تاریخ ۹۳/۰۳/۰۱ قابل اجرا می باشد.

## پیوست ۱ - روند نمای بررسی طرح های ثبت اختراع در معاونت پژوهشی پردیس

