

التصنيف: المالية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: مساعد الرئيس للشؤون الإدارية والمالية

الجهة المنفذة: قسم الإدارة المالية

تاريخ بدء التنفيذ: أيار 2025

المراجعة: نيسان 2028

سياسة وإجراءات إدارة الملكية الفكرية

1.0 الغرض

1.1 تحدد هذه السياسة المبادئ التوجيهية لإدارة وحماية وتسويق الملكية الفكرية التي يُنشئها أعضاء مجتمع الجامعة بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والأساتذة الزائرين.

2.0 النطاق

2.1 تنطبق هذه السياسة على جميع الملكيات الفكرية التي يُنشئها أعضاء الجامعة في أثناء عملهم أو التحاقهم، التي تنتج عن الاستخدام الشامل لموارد الجامعة.

3.0 التعاريف

- 3.1 الملكية الفكرية - إبداعات العقول، بما في ذلك الاختراعات والأعمال الأدبية والفنية والتصاميم والرموز والأسماء والصور المستخدمة في التجارة وغيرها، المحمية بموجب القانون، وتمكن الأفراد من الحصول على الاعتراف أو الفوائد المالية منها.
- 3.2 القيمة السوقية العادلة - السعر التقديري الذي يُباع به السلعة في سوق مفتوحة بين المشتري والبائع.
- 3.3 الاستخدام الشامل لموارد الجامعة - استخدام مرافق الجامعة، أو معداتها، أو أموالها، أو مواردها الأخرى بما يتجاوز ما يتم توفيره عادةً للمسار الطبيعي للتوظيف أو الدراسة. إذا تم استخدام الموارد القياسية فقط، فإن حقوق الملكية الفكرية تظل عمومًا مع المبدع، وفقًا لأي اتفاقيات أو سياسات أخرى سارية.
- 3.4 صافي الدخل من الملكية الفكرية - الإيرادات الناتجة عن الملكية الفكرية، مطروحاً منها أي نفقات مباشرة تتعلق بإنتاجها وحمايتها وإدارتها، بما في ذلك الرسوم القانونية وتكاليف براءات الاختراع والضرائب والنفقات العامة للجامعة.

4.0 السياسة

حيازة الملكية الفكرية

4.1 تمتلك الجامعة حيازة الملكية الفكرية التي ينشئها موظفوها وطلبتها عندما يتم إنشاء الملكية الفكرية بواسطة الموظفين أو الطلبة المسجلين، باستخدام موارد الجامعة، أو عند تطويرها بموجب اتفاقية بحث برعاية تمنح الملكية للجامعة.

4.2 يحتفظ المبدعون بحيازة الملكية الفكرية التي أنشأت من دون استخدام موارد الجامعة وخارج نطاق عملهم أو دراستهم.

4.3 تظل أي ملكية فكرية ينشئها أعضاء هيئة التدريس ملكاً لأعضاء هيئة التدريس ما لم تتضمن استخداماً شاملاً لموارد الجامعة أو تندرج تحت اتفاقيات بحث برعاية أو التزامات تعاقدية تشير إلى ملكية الجامعة. تراجع الجامعة الملكية الفكرية التي تم إنشاؤها في ظل هذه الظروف لتحديد الملكية المناسبة بناءً على طبيعة المساهمة وأي اتفاقيات قابلة للتطبيق.

الإبلاغ عن الملكية الفكرية

4.4 يجب على جميع الموظفين والطلبة الإبلاغ فوراً عن أي اختراعات قابلة للحصول على براءة اختراع أو اختراعات ذات إمكانات تجارية لمساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية.

4.5 بالنسبة للطلبة، يجب إبلاغ مشرفهم في الكلية أو العميد المعني، وكذلك مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.

4.6 يجب أن يتم الإبلاغ كتابياً وأن يتضمن جميع المعلومات ذات الصلة المتعلقة بإنشاء الملكية الفكرية والتطبيقات المحتملة لها.

التسويق

4.7 تعمل الجامعة على تسويق الملكية الفكرية من خلال اتفاقيات الترخيص أو الشراكات أو إنشاء شركات ناشئة. ويتم تقاسم الإيرادات الناتجة عن الملكية الفكرية مع المبدعين على وفق سياسة توزيع محددة مسبقاً، والتي تخصص عادةً نسبة من الدخل الصافي للمبدعين وأقسامهم والجامعة.

السرية

4.8 يجب التعامل مع جميع إبلغات الملكية الفكرية والمعلومات ذات الصلة على أنها سرية، ولا ينبغي الكشف عنها أو مشاركتها علناً من دون الحصول على إذن مناسب من الرئيس.

حل النزاعات

4.9 تُحل أي نزاعات تنشأ عن تفسير أو تطبيق هذه السياسة من خلال إجراءات التظلم المعمول بها في الجامعة. إذا ظل النزاع من دون حل، فسوف يخضع لولاية المحاكم العراقية المتخصصة، على وفق القوانين العراقية.

4.10

5.0 الإجراءات

5.1 يقوم المبدعون بالكشف عن الملكية الفكرية على الفور، والمساعدة في عمليات التقييم والحماية، والامتنال لمتطلبات السرية.

5.2 يدعم العمداء ورؤساء الأقسام جهود إنشاء الملكية الفكرية وتسويقها داخل كلياتهم أو أقسامهم، بالتنسيق مع مساعد الرئيس للشؤون الإدارية والمالية. ويشمل هذا الدعم تقديم المشورة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة بشأن مسائل الملكية الفكرية، وتوفير الوصول إلى العيادات أو المختبرات للبحث والتطوير، وتنظيم ورش العمل التي تركز على عملية الإبداع، وحقوق الملكية الفكرية، واستراتيجيات التسويق، والموضوعات ذات الصلة.

5.3 يدير مساعد الرئيس للشؤون الإدارية والمالية جهود الكشف عن الملكية الفكرية، والتقييم، والحماية، والتسويق.

إجراءات الإبلاغ

5.4 يقوم المبدعون بإكمال مذكرة وإرسالها إلى مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية. بالنسبة للملكية الفكرية التي ينشئها الطلبة، يجب تقديم المذكرة أولاً إلى العميد، الذي ينسق بعد ذلك مع مساعد الرئيس. يؤكد مساعد الرئيس استلام المذكرة ويبدأ تقييم الإبلاغ. يقوم مساعد الرئيس بتقييم الملكية الفكرية من حيث الجودة والجدوى وإمكانات السوق، ويتشاور مع المبدعين والمصادر الأخرى لجمع معلومات إضافية حسب الحاجة.

إجراءات الحماية

5.5 يجب أن تحمي الجامعة الملكية الفكرية. ينسق مساعد الرئيس مع المستشار القانوني لتقديم الحماية القانونية اللازمة، سواء أكانت براءة اختراع أو حقوق نشر أو علامة تجارية.

5.6 يدير مساعد الرئيس جميع التعاملات مع الجهات الحكومية بالتنسيق مع إدارة العلاقات الحكومية.

إجراءات التسويق

5.7 يطور مساعد الرئيس استراتيجية تسويق قد تشمل تسويق الملكية الفكرية للمرخصين أو المستثمرين المحتملين.

5.8 يتفاوض مساعد الرئيس عبر قسم الشؤون المالية على اتفاقيات الترخيص ويضمن الامتنال لجميع الالتزامات التعاقدية.

توزيع الإيرادات

5.9 يتابع مساعد الرئيس من خلال قسم الإدارة المالية الإيرادات الناتجة عن تسويق الملكية الفكرية ويوزعها على وفق إرشادات تقاسم الإيرادات بالجامعة: المبدعون، 40% من

5.10 صافي الدخل من الملكية الفكرية، والأقسام التي يعمل فيها المبدعون 20%؛
والجامعة 40%، من دون مخالفة القوانين السائدة.

حفظ السجلات

5.11 يحتفظ مساعد الرئيس بسجلات شاملة لجميع الملكية الفكرية المعلنة، وإجراءات
الحماية المتخذة، وأنشطة التسويق.

السياسات والوثائق ذات الصلة

سياسة تضارب المصالح

إجراءات الإدارة المالية