ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
Số: 989/QĐ-ĐHNL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆTNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 78/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1170/QĐ-ĐHTN ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về Sở hữu trí tuệ và Khen thưởng đối với sản phẩm sở hữu trí tuệ, sản phẩm KH&CN được chuyển giao của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1766/QĐ-ĐHNL-KHTC ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của trường Đại học Nông Lâm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây quy định về tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ của Trường Đại học Nông Lâm.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các phòng chức năng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHCN&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Văn Điền

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆTNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

(Kèm theo Quyết định số 989/QĐ-ĐHNL ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế tài chính cho hoạt động sở hữu trí tuệ (SHTT) quy định về nguồn vốn; tài sản; kế hoạch thu, chi tài chính; chế độ báo cáo; thanh, kiểm tra và chế độ khen thưởng, xử lý vi phạm trong hoạt động SHTT tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên (gọi tắt là Trường Đại học Nông Lâm) và các đơn vị trực thuộc;

2. Quy chế này áp dụng với các hoạt động SHTT tại trường Đại học Nông Lâm, không áp dụng đối với các dự án có nguồn tài trợ riêng và có quy chế tài chính riêng của dự án.

Điều 2. Mục đích ban hành văn bản

1. Quy chế này là cơ sở cho việc khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn lực tài chính trong hoạt động SHTT tại Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị trực thuộc;

2. Quy chế là công cụ để Hiệu trưởng điều hành, quản lý thống nhất và toàn diện tài chính của hoạt động SHTT trong toàn trường.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Quản lý tài chính của hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm về nguyên tắc thực hiện theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và Quy chế quản lý tài chính của Trường Đại học Nông Lâm;

2. Tài chính của hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm được quản lý theo hệ thống quản lý tài chính chung của Nhà trường theo quy định của pháp luật;

3. Các khoản thu, chi của hoạt động SHTT được kiểm soát theo quy định. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được phê duyệt; đúng chế độ, tiêu chuẩn và định mức theo Quy chế chi tiêu nộ bộ của trường.

Chương II

NGUỒN VỐN, TÀI SẢN CHO HOẠT ĐỘNG SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 4. Nguồn vốn cho hoạt động sở hữu trí tuệ

Hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị trực thuộc được quản lý và sử dụng các loại nguồn vốn sau đây:

1. Nguồn kinh phí cấp từ ngân sách Nhà nước cho đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

2. Vốn tài trợ, vốn vay từ các quỹ phát triển khoa học và công nghệ;

3. Vốn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

4. Nguồn thu hợp pháp cho hoạt động KH&CN theo quy định tại Nghị định 99/2014/CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động KH&CN trong các cơ sở giáo dục đại học;

5. Nguồn kinh phí trích từ hoạt động khai thác, thương mại hóa các TSTT;

6. Nguồn vốn trích hoặc huy động từ các khoản thu hợp pháp khác của Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật;

Điều 5. Tài sản phục vụ hoạt động sở hữu trí tuệ

Tài sản cho hoạt động SHTT, quản lý sử dụng trong Trường Đại học Nông Lâm bao gồm:

1. Phòng làm việc và các trang thiết bị văn phòng khác như: bàn ghế, máy tính, phần mềm SHTT, tủ tài liệu, điện thoại,... do Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt và giao trách nhiệm sử dụng theo quy định;

2. Các tài sản cần thiết để phục vụ cho hoạt động SHTT được đầu tư mua sắm từ kinh phí của Nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Việc mua sắm tài sản phải tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Nông Lâm;

3. Bộ phận Sở hữu trí tuệ của Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị trực thuộc quản lý và sử dụng tài sản theo đúng quy định của Trường Đại học Nông Lâm và pháp luật hiện hành.

Chương III

KẾ HOẠCH THU, CHI VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 6. Các khoản thu từ hoạt động sở hữu trí tuệ

Hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm có các khoản thu từ hoạt động sau:

1. Từ các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các tổ chức trong và ngoài nước;

2. Từ hoạt động khai thác, thương mại hóa TSTT;

3. Từ hoạt động triển khai các dự án SHTT được các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ;

4. Từ thu phí hoạt động SHTT và các dịch vụ liên quan;

5. Từ các nguồn thu hợp pháp khác của Trường Đại học Nông Lâm theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Các khoản chi cho hoạt động sở hữu trí tuệ

Hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm có các khoản chi sau đây:

1. Chi các hoạt động chung của hoạt động SHTT:

a) Hoạt động thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn về SHTT, triển khai các biện pháp nhằm thúc đẩy việc đăng ký bảo hộ quyền SHTT ở trong và ngoài nước;

b) Hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết công tác SHTT;

c) Xây dựng, biên soạn, in ấn các tài liệu liên quan đến quản lý và thực hiện nhiệm vụ SHTT;

d) Thù lao trách nhiệm cho các thành phần tham gia chỉ đạo, quản lý hoạt động SHTT tại Trường Đại học Nông Lâm;

đ) Xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ về SHTT;

e) Đoàn ra, đoàn vào (nếu có);

g) Hoạt động thường xuyên cho hoạt động của Bộ phận SHTT;

h) Điều tra, khảo sát phục vụ xây dựng và phê duyệt các nhiệm vụ SHTT phục vụ việc ươm tạo, khai thác, phát triển tài sản trí tuệ (TSTT);

i) Mua sắm, sửa chữa thiết bị của Bộ phận Sở hữu trí tuệ;

k) Thuê chuyên gia tư vấn các nội dung hoạt động về SHTT;

l) Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động chung về SHTT.

2. Các nội dung chi liên quan đến hoạt động tuyên truyền, đào tạo, phổ biến kiến thức về SHTT:

a) Tuyên truyền về SHTT trên các phương tiện thông tin đại chúng. Chi cho in ấn tờ in, ấn phẩm, áp phích;

b) Tổ chức hội thảo, đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về SHTT cho các thành viên, người tham gia và người liên quan;

c) Biên soạn, phát hành tài liệu kỹ thuật, tài liệu mẫu, giáo trình hướng dẫn về SHTT; hướng dẫn phương thức thực hiện đăng ký SHTT ở trong và ngoài nước; cung cấp, hướng dẫn khai thác các nguồn thông tin của hệ thống SHTT trong nước và ngoài nước;

d) Thiết lập, duy trì đường dây nóng, trang tin điện tử về SHTT.

3. Chi xây dựng, đăng ký, khai thác, bảo vệ và phát triển TSTT đối với chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu chứng nhận và nhãn hiệu tập thể cho các sản phẩm, dịch vụ đặc thù của các địa phương và đơn vị bao gồm:

a) Hỗ trợ đánh giá sản phẩm, dịch vụ đặc thù của địa phương, đơn vị nhằm xác định sự cần thiết phải bảo hộ; xác định chủ thể quyền;

b) Lựa chọn hình thức bảo hộ, tiến hành xây dựng hồ sơ, tiến hành các thủ tục xác lập quyền;

c) Tổ chức quản lý và sử dụng đối tượng được bảo hộ trên thực tế, bảo vệ và phát triển giá trị quyền SHTT.

4. Chi áp dụng sáng chế của nước ngoài không được bảo hộ tại Việt Nam phục vụ hoạt động nghiên cứu, phát triển, sản xuất kinh doanh:

a) Điều tra, khảo sát, xác định nhu cầu của tổ chức, cộng đồng, địa phương về áp dụng, đổi mới công nghệ, khai thác sáng chế không được bảo hộ tại Việt Nam phục vụ cho hoạt động nghiên cứu, triển khai, sản xuất và kinh doanh;

b) Tra cứu, đánh giá, lựa chọn và xác định công nghệ, các giải pháp phù hợp với nhu cầu khai thác, áp dụng;

c) Xây dựng và triển khai phương án áp dụng công nghệ, các giải pháp từ các sáng chế không được bảo hộ tại Việt Nam đã lựa chọn.

5. Chi tư vấn thành lập và hỗ trợ hoạt động các tổ chức hỗ trợ phát triển TSTT:

a) Điều tra, khảo sát, nghiên cứu và học tập kinh nghiệm mô hình tổ chức hỗ trợ phát triển TSTT tại nước ngoài;

b) Nghiên cứu, xây dựng mô hình hoạt động hỗ trợ phát triển TSTT;

c) Tư vấn thành lập tổ chức hỗ trợ phát triển TSTT;

d) Hỗ trợ hoạt động tổ chức hỗ trợ phát triển TSTT: Nghiên cứu, hướng dẫn xây dựng và thực hiện các hoạt động liên quan đến SHTT (về phương thức tổ chức bộ máy, xây dựng, xác lập, khai thác, bảo vệ và phát triển TSTT).

6. Chi hỗ trợ xác lập, khai thác, bảo vệ và phát triển TSTT trong và ngoài nước, bao gồm:

a) Thiết kế, đăng ký bảo hộ, khai thác và phát triển giá trị nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp (phổ biến kiến thức, yêu cầu về thiết kế, đăng ký bảo hộ, khai thác và phát triển giá trị nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp;...);

b) Xây dựng và phát triển TSTT đối với thành quả sáng tạo khoa học và công nghệ (khuyến khích lao động sáng tạo; đưa thông tin SHTT vào hoạt động nghiên cứu, sáng tạo khoa học và công nghệ; xác lập, khai thác và bảo vệ TSTT đối với sản

phẩm sáng tạo khoa học và công nghệ;...);

c) Đăng ký bảo hộ, quản lý, khai thác và phát triển giá trị của giống cây trồng mới: Tư vấn, hướng dẫn doanh nghiệp đăng ký bảo hộ, khai thác và quản lý khai thác giống cây trồng mới; hỗ trợ hoạt động quảng cáo, giới thiệu giống cây trồng mới;

d) Đăng ký bảo hộ, khai thác và phát triển giá trị của phần mềm máy tính và tác phẩm văn học - nghệ thuật (tư vấn, hướng dẫn đăng ký bảo hộ, khai thác và tiến hành các biện pháp chống sao chép hoặc sử dụng trái pháp phần mềm máy tính, tác phẩm văn học - nghệ thuật và tác phẩm khoa học; hỗ trợ hoạt động quảng cáo, giới thiệu phần mềm máy tính và các tác phẩm văn học – nghệ thuật và các tác phẩm khoa học,...)

7. Chi hỗ trợ xây dựng và áp dụng các quy trình quản lý, kết quả, sản phẩm nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao giá trị TSTT:

a) Xây dựng, áp dụng các biện pháp, quy trình quản lý các sản phẩm được bảo hộ quyền SHTT;

b) Áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ mới để quản lý, nâng cao giá trị và khả năng cạnh tranh của các sản phẩm đã được bảo hộ SHTT.

8. Chi hỗ trợ xây dựng và triển khai các hoạt động bảo vệ quyền SHTT, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, sử dụng trái phép đối tượng SHTT:

a) Xây dựng và phát triển khai các chương trình, hoạt động đào tạo, nghiệp vụ bảo đảm thực thi quyền SHTT cho các án bộ trong hệ thống các cơ quan thực thi quyền SHTT;

b) Xây dựng và phát triển khai các đề tài, dự án, chương trình, hoạt động phối hợp, trao đổi thông tin, nâng cao năng lực cho hệ thống các cơ quan thực thi quyền SHTT.

9. Chi hỗ trợ tổ chức, triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế: Xác lập, quản lý, bảo vệ và phát triển TSTT, xây dựng và triển khai các đề tài, dự án, chương trình, hoạt động hợp tác với các tổ chức, cá nhân nước ngoài về về đào tạo, trao đổi thông tin, đăng ký xác lập và bảo đảm thực thi các quyền SHTT nhằm nâng cao năng lực và phát triển hệ thống SHTT nói chung.

10. Chi hỗ trợ các hoạt động khai thác thông tin khoa học, công nghệ và SHTT phục vụ nghiên cứu, triển khai, sản xuất và kinh doanh:

a) Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu, sản phẩm thông tin khoa học, công nghệ và SHTT;

b) Đào tạo, tập huấn hướng dẫn tra cứu thông tin khoa học, công nghệ và SHTT;

c) Tổ chức cung cấp thông tin khoa học, công nghệ và SHTT theo yêu cầu

của các tổ chức, cá nhân;

d) Hỗ trợ khai thác, ứng dụng thông tin khoa học – công nghệ đặc biệt là thông tin sáng chế phục vụ nghiên cứu, triển khai nhằm tạo ra các công nghệ mới và sản phẩm mới;

11. Chi hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu, xây dựng và phổ biến các mô hình thúc đẩy chuyển giao TSTT; nghiên cứu, hướng dẫn xác định phương pháp định giá TSTT phục vụ doanh nghiệp trong quá trình chia tách, cổ phần hóa và các nhu cầu định giá TSTT khác.

Điều 8. Định mức chi

Định mức chi của hoạt động SHTT trong Trường Đại học Nông Lâm và các đơn vị trực thuộc được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ chủ quản và của Trường Đại học Nông Lâm.

Điều 9. Cơ chế khoán kinh phí hoạt động SHTT

1. Khoán kinh phí được thực hiện hàng năm theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm;

2. Nội dung khoán bao gồm quỹ lương và các khoản chi thường xuyên khác;

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính Trường Đại học Nông lâm có trách nhiệm cân đối kinh phí hoạt động SHTT trong kế hoạch tài chính hàng năm của Trường Đại học Nông Lâm.

Điều 10. Kế hoạch thu, chi và hạch toán tài chính

1. Kế hoạch thu, chi tài chính của hoạt động SHTT được lập hàng năm trong kế hoạch tài chính về khoa học và công nghệ, gửi Phòng Kế hoạch – Tài chính thẩm định và tổng hợp vào kế hoạch tài chính của Trường Đại học Nông Lâm, theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước;

2. Bộ phận Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính tiến hành hạch toán đầy đủ, chính xác, kịp thời các khoản thu, chi theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

Điều 11. Chế độ báo cáo tài chính

Báo cáo quyết toán thu, chi tài chính hàng năm được lập theo hướng dẫn của Phòng Kế hoạch – Tài chính, gửi Phòng Kế hoạch – Tài chính tổng hợp trước ngày 30 tháng 12 hàng năm để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Chế độ thanh, kiểm tra

Hàng năm, Phòng Kế hoạch – Tài chính tiến hành kiểm tra công tác tài chính, hoạt động thu chi của Bộ phận Sở hữu trí tuệ và các đơn vị trực thuộc về SHTT. Ngoài ra, Nhà trường có thể kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt quy chế tài chính trong hoạt động Sở hữu trí tuệ SHTT được xét khen thưởng theo quy định;

2. Các tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về tài chính trong hoạt động SHTT tùy theo tính chất và mức độ có thể bị xử lý kỷ luật hoặc chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc lập kế hoạch thu, chi tài chính của hoạt động SHTT trong kế hoạch chung về KH&CN; quản lý an toàn, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các nguồn vốn và tài sản được giao;

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý về tài chính; hướng dẫn, kiểm tra công tác thu, chi tài chính của hoạt động SHTT;

3. Các tổ chức, cá nhân hoạt động SHTT tại Trường Đại học Nông Lâm chịu trách nhiệm sử dụng tài chính và tài sản đúng theo các quy định hiện hành.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế tài chính cho hoạt động Sở hữu trí tuệ tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành;

2. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, các cá nhân và đơn vị liên quan báo cáo ngay với Phòng Kế hoạch – Tài chính và Bộ phận Sở hữu trí tuệ để đề xuất giải pháp, trình Hiệu trưởng kịp thời điều chỉnh, bổ sung quy định phù hợp./.